

**MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER-ANTIOQUIA
PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CM-SSP-028-2025

OBJETO: CONSULTORIA PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER ANTIOQUIA “PGIRS”

TÍTULO I

INTRODUCCIÓN

VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley, se convoca a las Veedurías Ciudadanas para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección.

PUBLICACIÓN Y CONSULTAS

Toda la información que se produzca dentro del proceso de selección, estará disponible en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co.

PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Proyecto de Pliego de Condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso de que la Alcaldía de San Vicente Ferrer - Antioquia comprabare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el

proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieron lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

INFORMACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

RECOMENDACIONES GENERALES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

- a) Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
- b) Estos pliegos de condiciones contienen los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en este proceso de selección.
- c) Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la ley.
- d) La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y foliada.
- e) La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudió el pliego de condiciones, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo, compatible y adecuado para identificar los bienes o servicios que se contratarán.
- f) La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- g) El proponente se compromete con la entidad contratante a manejar la información suministrada en estos pliegos de condiciones con la debida seriedad y seguridad.
- h) De conformidad con las políticas de la entidad, el contratista seleccionado deberá suministrar los bienes objeto del presente contrato de acuerdo con los

lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en su decreto reglamentario.

i) Para la selección del Contratista se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad, contenidos en la Ley 80 de 1993, y los postulados que rigen la función pública.

DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER - ANTIOQUIA, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para el presente proceso, material, documentación o manuales adicionales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con el objeto del contrato que se solicita a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios que se van a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

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 están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Equivalencia de la respectiva moneda a dólares de los Estados Unidos de América.

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.

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, los proponente asumen que estudiaron a plenitud el pliego de condiciones y los demás documentos del proceso, que solicitaron las respectivas aclaraciones sobre el contenido de éstos, que conoce la naturaleza del proceso, su costo, actividades y su tiempo de ejecución, que formularon su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente con el objeto de la presente proceso de selección, y que además, se acoge a lo estipulado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o deroguen, sobre la materia.

Todos los documentos del proceso de selección 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 para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, el Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta, toda vez que las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

Todas las informaciones relacionadas con el proceso serán por la plataforma transaccional del SECOP II y quedará sin valor cualquier otro pronunciamiento diferente al medio descrito, por consiguiente, el municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia no se hace responsable.

El canal oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Por lo anterior y de acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del código de procedimiento administrativo, y el Decreto 806 de 2020, los interesados en el presente proceso autorizan la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal por ser la plataforma del SECOP II un sistema transaccional.

CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYME

Será susceptible de **limitación mipymes nacionales domiciliadas en el Departamento de Antioquia**, de acuerdo al umbral:

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US\$	125.000
COL\$	533.287.768

La acreditación de requisitos se realizará conforme a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES.

1.1. RECOMENDACIONES INICIALES:

- ☐ Verifique que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
- ☐ Cerciórese de cumplir las condiciones y reunir los requisitos aquí señalados.
- ☐ Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
- ☐ Siga las instrucciones que se imparten en este Pliego de Condiciones para la elaboración de su propuesta.
- ☐ Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que:
 - ☐ Sea otorgada a favor de **El Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia** con **NIT No. 890.982.506-7**
 - ☐ Que sea una póliza a favor de entidades estatales.
 - ☐ Como tomador, figure nombre o razón social completa y su cédula de ciudadanía o NIT.

- ☐ El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
- ☐ El Objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presente.
- ☐ Esté suscrita por el TOMADOR- AFIANZADO.
- ☐ Identifique su propuesta en la forma indicada en este documento.
- ☐ Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso.

EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.

- ☐ Toda consulta deberá formularse por escrito, en la plataforma de SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la Alcaldía de San Vicente Ferrer - Antioquia antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- ☐ Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
- ☐ Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, El Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia podrá rechazar la propuesta y de ser vislumbrada como un posible punible dar aviso las autoridades competentes; esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.
- ☐ Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida en la plataforma SECOP II
- ☐ Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- ☐ Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: serviciospublicos@sanvicente-antioquia.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 25 de enero de 2022, se informa a los posibles oferentes que el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II, sea por fallas particulares o generales, se deberá atender estrictamente en los términos de protocolo de indisponibilidad de SECOP II que se encuentre vigente.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte>. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Si la falla es particular o general se deberá atender a lo establecido en el Protocolo de indisponibilidad, el cual podrá ser consultada en la página web de Colombia Compra Eficiente, <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>, el cual detalla el procedimiento a seguir en cada uno de los hitos del proceso de contratación en SECOP II.

2. OBJETO: CONSULTORIA PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER ANTIOQUIA “PGIRS”

2.1. CLASIFICACION CODIGO UNSPSC:

Dando cumplimiento el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el objeto del presente proceso contractual se encuentra clasificado en los códigos UNSPSC, según el siguiente cuadro:



GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
F	77	10	17	00	77101700 Servicios de asesoría ambiental
F	80	10	16	00	80101600 Gerencia de proyectos
F	81	12	15	00	81121500 Análisis económico
F	81	13	15	00	81131500 Metodología y Análisis
F	84	11	16	00	84111600 Servicios de auditoría

Según el Clasificador de Bienes y Servicios, este es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Las directrices en relación con los códigos de Clasificación de Bienes y Servicios se encuentran establecidas en la Circular Nro. 12 del cinco (05) de mayo de dos mil catorce (2014) y la circular única del 27 de diciembre de 2023 expedida por Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

2.2 CONDICIONES TÉCNICA EXIGIDAS:

La revisión y actualización del PGIRS deben centrarse en los residuos no peligrosos: aprovechables, no aprovechables y especiales.

La planeación se desarrolla en dos niveles: uno estratégico que comprende una visión amplia de las situaciones, problemáticas y posibles soluciones definidas a partir de proyecciones, objetivos, indicadores, metas, alternativas, programas y proyectos; y uno operativo que determina las condiciones para alcanzar los objetivos y las metas a partir de la definición de programas y proyecto con actividades, recursos, tiempos y responsables.

La actualización del PGIRS, se realizará para tres horizontes de tiempo, a saber: corto plazo (4 años), mediano plazo (8 años) y largo plazo (12 años).

Se deberá realizar la conformación de dos grupos de trabajo multidisciplinarios e interinstitucionales: i) coordinador y ii) técnico.

La construcción de la línea base debe estar soportada en la recopilación de información primaria obtenida a través de mediciones en campo u otros procedimientos; así como en información secundaria obtenida de documentos oficiales relativos a autorizaciones ambientales, reportes al Sistema Único de Información (SUI), informes de alternativas, auditoría externa de gestión y resultados, reportes de los prestadores de servicios públicos, estudios nacionales, regionales o locales sobre aprovechamiento, entre otros.

La construcción de los árboles de problemas se realizará a partir de la metodología de marco lógico, para cada uno de los 13 programas del PGIRS.

El proceso de revisión y actualización del PGIRS, se realizará con participación de diferentes actores, comunidades, operadores del servicio, actores institucionales entre otros.

Al finalizar esta etapa, el municipio contará con los siguientes productos:

- I. Acto administrativo de conformación del grupo coordinador y del grupo técnico de trabajo
- II. Tabla de parámetros diligenciada con el resultado de los 13 aspectos
- III. Censo de recicladores
- IV. Proyección de población
- V. Proyección de generación de residuos
- VI. Árboles de problemas integral o específico para el aspecto que lo requiere
- VII. Problemas priorizados

Formulación árbol de objetivos: los objetivos deben formularse de manera que sean realistas, eficaces, coherentes, cuantificables, efectivos y orientados a alcanzar el escenario futuro deseado.

Formulación de programas y proyectos es obligatorio que los objetivos y las metas específicas se materialicen a través de programas y proyectos viables y sostenibles, enfocados en cada uno de los componentes del servicio, los programas por diseñar deben incluir como mínimo los aspectos mostrados a continuación. Estos programas se diseñan considerando los resultados de la línea base.

Los programas: institucional; de recolección, transporte y transferencia; de barrido y limpieza de vías públicas; de limpieza de zonas ribereñas; de corte de césped y poda de árboles, de lavado de áreas públicas, Cronograma, Identificar las actividades principales y específicas:

- Determinar claramente los responsables
- Establecer tiempos a corto, mediano y largo plazo para cada uno de los proyectos del PGIRS.

Plan Financiero

Se Deberán proyectar los decretos para la Adopción del PGIRS.

Para efectos de la caracterización se busca conocer la cantidad, la composición y características físicas y químicas de los residuos sólidos que se producen, por

estrato socioeconómico y barrios para el sector residencial, y por sector económico y barrios para el sector no residencial, en el Municipio de San Vicente Ferrer y su zona rural.

El énfasis se realizará en los sectores residenciales (urbano - rurales), enfocado en la producción de residuos por habitante al día para los diferentes estratos socioeconómicos de la ciudad y sus corregimientos, y en el no residencial en la producción de residuos por tipo de sector.

Realizar el diagnóstico sobre caracterizaciones realizadas en el municipio del San Vicente Ferrer a partir de información secundaria disponible de las entidades públicas y privadas involucradas en la gestión de residuos sólidos.

Conocer los componentes fisicoquímicos, microbiológicos, la cantidad y composición los residuos sólidos residenciales y no residenciales generados por estrato socioeconómico y comunas del municipio de San Vicente Ferrer y sus corregimientos.

Estimar la producción per cápita de los residuos sólidos generados en el sector residencial del municipio.

Analizar la implementación de las técnicas de aprovechamiento factibles basadas en la composición física y química de los residuos sólidos residenciales y no residenciales del Municipio.

Personal:

El Contratista deberá contar con mínimo con el siguiente personal, cualquier cambio deberá estar sujeto al perfil y experiencia determinada en los estudios previos:

1. director y/o Coordinador del PGIRS.
2. Un profesional en formulación de Proyectos
3. Un profesional en tarifas.
4. un profesional o tecnólogo en sanitario y ambiental, o ingeniero sanitario o ingeniero ambiental.

Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual: No aplica.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

La revisión y actualización del plan de gestión integral de residuos sólidos PGIRS deberá contener los siguientes componentes:

- La línea base (comprende aspectos físicos, biofísicos, poblacionales, socioeconómicos, usos del suelo, áreas definidas para la disposición final de residuos sólidos, planes de contingencia y componente operativo y de planeación de la empresa prestadora del servicio de aseo, incluyendo el aspecto tarifario).
- Árbol de problemas, objetivos, formulación y conciliación de metas y objetivos específicos, así como la evaluación de alternativas.
- Programa institucional para la prestación del servicio público de aseo (incluye programa de recolección, transporte, transferencia y disposición final).
- Programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas.
- Programa de corte de césped y poda de árboles en vías públicas.
- Programa de limpieza de zonas ribereñas.
- Programa de lavado de áreas públicas.
- Programa de aprovechamiento de residuos sólidos.
- Programa de inclusión de recicladores.
- Programa de residuos especiales.
- Programa de residuos de construcción y demolición.
- Programa de residuos sólidos en zona rural.
- Programa de gestión del riesgo asociado al manejo de residuos sólidos.
- Plan financiero de los programas y proyectos incluidos en el PGIRS
- Establecer obligaciones y responsabilidades para el cumplimiento de cada uno de los programas del PGIRS.
- Metodología para hacer la evaluación y seguimiento en la implementación del PGRS municipal.
- Elaboración del estudio de caracterización de los residuos sólidos del Municipio del San Vicente Ferrer, igualmente se realizará para cada área para los usuarios residenciales, como no residenciales.

ACTUALIZACIÓN PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER	
ITEM	ACTIVIDAD
1	ESTRUCTURAR EL ESQUEMA ORGANIZATIVO DEL PGIRS.
1.1	Conformación de la estructura organizativa del PGIRS (grupo coordinador y grupo técnico)
2	ACTUALIZACION LINEA BASE.
2.1	Actualización parámetros Línea Base.
2.2	Validación Información secundaria Línea base y análisis de la prestación del Servicio de aseo y actividades complementarias.
2.3	Formulación árboles de problemas.
2.4	Actualización del inventario Puntos críticos de residuos sólidos.



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

2.5	Actualización Kilómetros vías de barrido
2.6	Actualización de áreas objeto de Lavado
2.7	Actualización puntos críticos sanitarios
2.8	Actualización de zonas verdes objeto de corte de césped
2.9	Actualización de inventario arbóreo para el servicio público de aseo.
2.10	Censo y caracterización de bodegas de compraventa y Estaciones de clasificación y aprovechamiento - ECAs de residuos aprovechables.
2.11	Censo y caracterización de recicladores de acuerdo a la metodología anexo resolución 754 de 2014 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
2.12	Identificación y análisis de áreas para ubicación de sitios de disposición final de residuos.
2.13	Inventarios gestores de residuos especiales.
2.14	Línea Base.
3	CARACTERIZACION
3,1	Caracterización de residuos solidos
4	FORMULACIÓN DE OBJETIVOS Y METAS
4,1	Árbol de objetivos por cada programa con la priorización de los problemas.
4,2	Definición de objetivos de acuerdo a la línea base.
4,3	Realizar el análisis brecha de la situación actual.
4,4	Definición de metas para cada parámetro de la línea base.
5	FORMULACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.
5,1	Evaluación de alternativas.
5.2	Contenido de programas y proyectos.
6	PLAN FINANCIERO
6.1	Estructurar el plan financiero para cada uno de los programas y proyectos en cada una de sus etapas (preinversión, inversión, operación, mantenimiento y clausura).
7	CRONOGRAMAS
7.1	Identificación de actividades principales y específicas
7.2	Determinar claramente los responsables
7.3	Establecer tiempos a corto, mediano y largo plazo para cada uno de los proyectos del PGIRS.
8	PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS ACTUALIZADO
8,1	Plan de Gestión de Residuos Sólidos PGIRS
9	FORMULACIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
9.1	Implementación, seguimiento y evaluación del PGIRS

ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO DISCRIMINADO



ACTUALIZACIÓN PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER					
ITEM	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	% CONTRACTUAL	TIEMPO/MES	COSTO
1	ESTRUCTURAR EL ESQUEMA ORGANIZATIVO DEL PGIRS.		2,62%	0,5	\$ 1.800.000
1.1	Conformación de la estructura organizativa del PGIRS (grupo coordinador y grupo técnico)	Informe de diagnóstico de los grupos de trabajo PGIRS actuales	0,02618		\$1.800.000
2	ACTUALIZACION LINEA BASE.		37,89 %	2,5	\$ 26.048.700
2.1	Actualización parámetros Línea Base.	Informe con tabla de resultados y análisis sobre la información base de cada uno de los parámetros exigidos por la Resolución 754 de 2014 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y las fuentes de información.	0,02706 1		\$ 1.860.573
2.2	Validación Información secundaria Línea base y análisis de la prestación del Servicio de aseo y actividades complementarias.	Informe del análisis de la revisión de información secundaria y la prestación del servicio público de Aseo.	0,02706 2		\$ 1.860.642
2.3	Formulación árboles de problemas.	Informe con los árboles de problemas de cada uno de los programas actuales del PGIRS.	0,02706 1		\$ 1.860.573
2.4	Actualización del inventario Puntos críticos de residuos sólidos.	Informe que contenga el inventario de puntos críticos actualizados. Mapas con georreferenciación.	0,02706 1		\$1.860.573
2.5	Actualización Kilómetros vías de barrido	Informe soporte que contenga la actualización de kilómetros de barrido. Mapas con georreferenciación.	0,02706 1		\$1.860.583



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

2.6	Actualización de áreas objeto de Lavado	Informe soporte que contenga la actualización de los metros cuadrados de áreas públicas objeto de lavado. Mapas con georreferenciación.	0,02706 2	\$ 1.860.642
2.7	Actualización puntos críticos sanitarios	Informe que contenga el inventario de puntos críticos sanitarios actualizados. Mapas con georreferenciación.	0,02706 2	\$ 1.860.642
2.8	Actualización de zonas verdes objeto de corte de césped	Informe que contenga los metros cuadrados de las áreas públicas objeto corte de césped. Mapas con georreferenciación.	0,02706 2	\$ 1.860.642
2.9	Actualización de inventario arbóreo para el servicio público de aseo.	Informe que del inventario forestal con su plan de manejo ambiental según las disposiciones de la autoridad ambiental. Mapas con georreferenciación.	0,02706 2	\$ 1.860.642
2.1 0	Censo y caracterización de bodegas de compraventa y Estaciones de clasificación y aprovechamiento - ECAs de residuos aprovechables.	Informe que contenga el análisis del censo y la caracterización de las bodegas de compraventa de material aprovechable y Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento - ECAs - de material reciclable. Mapas con georreferenciación.	0,02706 2	\$ 1.860.642
2.1 1	Censo y caracterización de recicladores de acuerdo a la metodología anexo resolución 754 de 2014 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Informe con el análisis del censo y la caracterización de los recicladores de oficio. Mapas con georreferenciación.	0,02706 2	\$ 1.860.642
2.1 2	Identificación y análisis de áreas para ubicación de sitios de disposición final de residuos.	Informe que contenga el estudio técnico con la identificación y viabilización de áreas municipales para la ubicación de sitios de disposición final de residuos.	0,02706 2	\$ 1.860.642



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

2.1 3	Inventarios gestores de residuos especiales.	Informe que contenga el inventario de gestores de residuos especiales y la estrategia de articulación con la gestión de residuos del municipio.	0,02706 2		\$ 1.860.642
2.1 4	Línea Base.	Informe de línea base y mapa con georreferenciación.	0,02706 2		\$ 1.860.622
3	CARACTERIZACION		13,09 %	Trans versa I	\$9.000.000
3,1	Caracterización de residuos solidos	Obtener el análisis de datos de cada estrato socioeconómico del municipio, de acuerdo a las muestras recolectadas en cada vivienda. Identificar el porcentaje de generación por cada tipo de residuos, orgánico, inservible y aprovechable en todo el municipio Estimar la producción Per Cápita, y sus proyecciones de acuerdo con la población al 2027	Caract erizaci ón	0,1309	\$9.000.000
4	FORMULACIÓN DE OBJETIVOS Y METAS		14,988 %	1	\$10.305.000
4,1	Árbol de objetivos por cada programa con la priorización de los problemas.	Informe con árbol de problemas.	0,03747 05		\$ 2.576.276
4,2	Definición de objetivos de acuerdo a la línea base.	Informe con la matriz de objetivos y metas.	0,03747		\$ 2.576.241
4,3	Realizar el análisis brecha de la situación actual.	Informe con el análisis brecha.	0,03747		\$ 2.576.241
4,4	Definición de metas para cada parámetro de la línea base.	Informe que contenga metas con indicadores (indicadores expresados en términos de cantidad, calidad, modo, tiempo y lugar, definiendo el mecanismo de	0,03747		\$ 2.576.241



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

		cálculo, verificación y fuente de información).				
5	FORMULACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.			14,4%	0,5	\$9.900.000
5,1	Evaluación de alternativas.	Informe con la evaluación de las alternativas de solución con sus respectivos estudios de prefactibilidad y factibilidad.		0,0719 95		\$ 4.950.000
5.2	Contenido de programas y proyectos.	Informe con la reformulación de los programas y proyectos, con sus indicadores claramente definidos.		0,0719 95		\$ 4.950.000
6	PLAN FINANCIERO			10,47 %	0,5	\$7.200.000
6.1	Estructurar el plan financiero para cada uno de los programas y proyectos en cada una de sus etapas (preinversión, inversión, operación, mantenimiento y clausura).	Informe con el plan financiero.		0,1047 2		\$7.200.000
7	CRONOGRAMAS			2,618 %	0,5	\$1.800.000
7.1	Identificación de actividades principales y específicas	Informe con Cronograma PGIRS		0,0261 8		\$1.800.000
7.2	Determinar claramente los responsables					
7.3	Establecer tiempos a corto, mediano y largo plazo para cada uno de los proyectos del PGIRS.					
8	PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS ACTUALIZADO			1,31%	0,5	\$900.000
8.1	Plan de Gestión de Residuos Sólidos PGIRS	Estructurar el PGIRS con todos los elementos definidos en los objetivos	Informe e compil	0,0130 9		\$900.000



**PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
CONCURSO DE MERITOS ABIERTO**

		Validar el documento estructurado del PGIRS con el grupo coordinador y técnico.	ado de Plan de Gestión de Residuos Sólidos PGIRS			
		Entrega provisional del documento para publicación en la página web del municipio, para recibir observaciones, sugerencias o alternativas por la ciudadanía y actores de interés				
		Entrega final del documento Plan de Gestión integral de Residuos Sólidos PGIRS				
9	FORMULACIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			2,62%		\$1.801.075
9.1	Implementación, seguimiento y evaluación del PGIRS	Informe con la tabulación que sirva para el seguimiento y evaluación de indicadores	0,0262			\$1.801.075
Total, costos directos					\$ 68.754.775	
Administración 7%					\$ 4.812.834	
Utilidad 3%					\$ 2.062.643	
Valor total del Contrato					\$ 75.630.252	
IVA 19%					\$14.369.747,9	
TOTAL					\$ 90.000.000	

2.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. La revisión y actualización del PGIRS, se deberá realizar de acuerdo con las metodologías planteadas mediante la resolución 754, o aquella que la modifique.
2. La revisión y actualización del PGIRS, deberá realizar de acuerdo con la normatividad existente y de acuerdo a los parámetros del servicio público domiciliario de aseo y sus actividades complementarias.
3. Deberá tener en cuenta la normatividad reglamentaria para los residuos especiales, residuos de construcción y demolición, aprovechamiento y tratamiento de residuos, entre otros.
4. Los documentos entregables deberán tener copia física y digital.



5. Los documentos en SIG deberán cumplir con los estándares y requerimientos técnicos, se entregarán copia de mapas físicos y digitales donde consta inventario de árboles con Plan de Manejo Ambiental de los mismos, zonas verdes, puntos críticos, rutas de recolección, rutas de barrido, zonas de limpieza de zonas ribereñas, limpieza de zonas y vías públicas, mapas de ubicación de canastillas, ubicación de estaciones de clasificación y aprovechamiento - ECAS, ubicación de compraventas de material reciclable, ubicación de infraestructura asociada al servicio domiciliario de aseo y sus actividades complementarias,
6. Al momento de la terminación deberá realizar y convocar reunión para la socialización del PGIRS, donde se incluyan diferentes autoridades del sector, incluida organizaciones sociales y comunitarias.
7. Todo el personal que utilice el contratista deberá estar plenamente identificado, con carnet y chalecos, para el efecto se adoptara los logos y demás requerimientos de la oficina de comunicaciones del municipio de San Vicente Ferrer.
8. Implementar las diferentes observaciones realizadas por la interventoría o supervisión del contrato en relación a las diferentes etapas de la actualización del PGIRS.
9. Conformar comité PGIRS.

2.2.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.



10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato.
12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.
14. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
15. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
16. Exigir que la calidad de los servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias.
17. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
18. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes.
19. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
20. Efectuar la liquidación del contrato.

2.2.3 OBLIGACIONES CONJUNTAS DE LAS PARTES

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación a través de SECOP II.
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
3. Propender por el cumplimiento del objeto contractual.
4. Generar y ejecutar las acciones correctivas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

3. PLAZO

El plazo del contrato será de cuatro (4) meses, contados desde el periodo comprendido entre la fecha de inicio en SECOP II previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación es de NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$90.000.000), de conformidad con el análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, incluidos impuestos y demás deducciones a que haya lugar.

Para determinar el valor de presupuesto oficial, se realizó un análisis del sector, el cual hace parte de la etapa de planeación del proceso.

El valor estimado del contrato corresponderá al presentado por el proponente adjudicatario en su oferta económica.

4.1. FORMA DE PAGO:

El municipio de San Vicente Ferrer pagará a la consultoría el valor de los servicios efectivamente prestados y/o productos entregados, de la siguiente manera:

Se realizan pagos de manera mensual, los primeros tres meses por valores iguales, es decir, el valor mensual será la división del valor de la propuesta seleccionada dentro del presente proceso entre 4 meses y el saldo pendiente se pagará una vez se reciban y aprueben todos los entregables por parte del Municipio a través del supervisor del contrato.

Dentro de los costos administrativos se tuvieron en cuenta los impuestos tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven:

RETENCIÓN EN LA FUENTE –servicios no declarante–	6%
RETENCIÓN EN LA FUENTE -servicios declarante-	4%
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA	Para los casos que aplique
DEDUCCIONES	PORCENTAJES
Estampilla Procultura	2%
Estampilla Pro-anciano	4%
Estampilla para la Justicia Familiar	2%
Tasa Pro-Deporte	2%
Industria y Comercio	1%

Nota: De generarse retenciones en la fuente por concepto de Renta y/o IVA, éstas no podrán incrementar el valor de los contratos, las mismas se consignan a la DIAN por parte del Municipio a favor del tercero al que se le realice.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y PROCEDIMIENTO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato a celebrar Contrato de consultoría.

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos Reglamentarios, y normatividad aplicable relacionada.

Teniendo en cuenta naturaleza del objeto que se pretende contratar, este se enmarca dentro de los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, prevista para la selección de consultores o estudios de proyectos.

De acuerdo al numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, el Concurso de Méritos: "(...) Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. (...) utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso. (...)”

Adicionalmente, el Decreto 1082 de 2015, en sus artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2, establece:

“Artículo 2.2.1.2.1.3.1. Procedencia del concurso de méritos. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.

En consideración de lo expuesto, y atendiendo que naturaleza de la presente contratación corresponde a la prestación de servicios de consultoría y que no se efectuará precalificación de proponentes, la modalidad de selección es: CONCURSO DE MERITOS ABIERTO, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

(Modificado por el Art. 2 del Decreto 399 de 2021)

Nota: (Ver Sentencia del Consejo de Estado 00015 de 2018)

6. PARTICIPANTES:

Podrán participar en este proceso de selección todas las personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras directamente o a través de Consorcios o Uniones temporales, que cumplan con las condiciones previstas en este Pliego de Condiciones; los oferentes no podrán encontrarse incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, así como las contempladas en el Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO II

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de aviso de convocatoria pública, publicación del prepliego de condiciones, documento de estudios previos.	16 de julio de 2025 a las 2:00 pm	Sistema de contratación pública www.colombiacompra.gov.co SECOPII
Plazo para presentar observaciones al Prepliego de Condiciones.	16 de julio de 2025 a las 2:00 pm	Sistema de contratación pública www.colombiacompra.gov.co SECOPII
Manifestación de interés para limitar la convocatoria a Mipymes.	23 de julio de 2025 hasta las 2:00 pm	Sistema de contratación pública www.colombiacompra.gov.co SECOPII
Respuesta a observaciones al prepliego de condiciones.	24 de julio de 2025 2:00 pm	Sistema de contratación pública www.colombiacompra.gov.co SECOPII
Expedición del acto administrativo que ordena la apertura del proceso de selección y Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo.	24 de julio de 2025 a las 2:30 pm	Sistema de contratación pública www.colombiacompra.gov.co SECOPII



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

Plazo para observaciones al pliego de condiciones Definitivo.	Hasta el 25 de julio de 2025 hasta las 2:00 pm	Sistema de contratación pública www.colombiacompra.gov.co SECOPII
Respuesta a observaciones al pliego de condiciones.	28 de julio de 2025 A las 2:00 pm	Sistema de contratación pública www.colombiacompra.gov.co SECOPII
Plazo máximo para expedir adendas y modificaciones al Pliego definitivo	28 de julio de 2025 A las 2:30 pm	Sistema de contratación pública www.colombiacompra.gov.co SECOPII
Fecha límite para la presentación de propuestas - Cierre del proceso – Apertura de propuestas	29 de julio de 2025 hasta las 6:00 pm	En la forma indicada en el Pliego de Condiciones. Sistema de contratación pública www.colombiacompra.gov.co SECOPII
Periodo de verificación y evaluación de las propuestas	Desde el 29 de julio de 2025 hasta el 30 de julio de 2025	Sistema de contratación pública www.colombiacompra.gov.co SECOPII
Publicación del Informe de verificación y evaluación	31 de julio de 2025 a las 10:00 am	Sistema de contratación pública www.colombiacompra.gov.co SECOPII
Observaciones a la evaluación de requisitos habilitantes y subsanación de documentos. No se podrá completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas	05 de agosto de 2025 hasta las 10:00 am	Sistema de contratación pública www.colombiacompra.gov.co SECOPII
Respuesta a observaciones realizadas al informe de evaluación de requisitos habilitantes y revisión de documentos subsanados por los oferentes. Publicación	05 de agosto de 2025	Sistema de contratación pública www.colombiacompra.gov.co SECOPII
Apertura de la propuesta económica del primer elegible y verificación de la consistencia de la propuesta económica	05 de agosto de 2025	Sistema de contratación pública www.colombiacompra.gov.co SECOPII

Verificación de la propuesta económica del segundo elegible en caso de que no se llegue a ningún acuerdo con el primer elegible.	05 de agosto de 2025	Sistema de contratación pública www.colombiacompra.gov.co SECOPII
Publicación de la resolución de adjudicación con la cual se entenderá notificado al proponente favorecido	06 de agosto de 2025 a las 3:00 pm	Sistema de contratación pública www.colombiacompra.gov.co SECOPII
Suscripción del contrato	07 de agosto de 2025	Sistema de contratación pública www.colombiacompra.gov.co SECOPII

7.1. HORA LEGAL: Para todos los trámites, procedimientos, entrega de documentos, propuesta, observaciones, audiencias y hora de inicio, se tendrá en cuenta la hora legal colombiana contemplada en <http://www.sic.gov.co/hora-legal-colombiana>

8. ETAPAS DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO.

8.1. ETAPA DE PROYECTOS:

Se dará inicio a la contratación en las instalaciones del municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia, con la publicación del proyecto de pliego definitivo por el término de cinco (5) días hábiles en la plataforma SECOP II: www.colombiacompra.gov.co

8.2. CONSULTA Y ADQUISICIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES:

Los Pliegos de Condiciones del presente proceso se podrán consultar en la página web plataforma SECOP II: www.colombiacompra.gov.co

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el **MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER - ANTIOQUIA**, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de contratación. Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en los presentes Pliegos de Condiciones, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

8.3. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO:

Los interesados podrán solicitar aclaraciones de los Pliegos de Condiciones únicamente en las fechas indicadas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO. Dichas solicitudes deberán formularse de manera clara y precisa, identificando el número del proceso, el objeto del contrato, el numeral, literal o ítem sobre el que se realiza dicha observación y así mismo el nombre completo, dirección teléfono y correo electrónico de quien realiza la observación.

Concluido el término establecido en el cronograma del proceso, EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER - ANTIOQUIA, No aceptará cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento, en las etapas subsiguientes del proceso de contratación.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso en la etapa de pliegos definitivos será comunicada mediante Adenda publicada en www.colombiacompra.gov.co y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. La expedición de adendas se realizará de acuerdo a lo preceptuado en el cronograma del proceso.

8.4. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

La propuesta debe presentarse en la plataforma SECOP II en dos sobres: el primero debe contener única y exclusivamente los requisitos habilitantes y calificantes; y en el segundo sobre deberá contener única y exclusivamente la **OFERTA ECONÓMICA** escrita y debidamente diligenciada en SECOP II.

El oferente es el único responsable de la elaboración de la propuesta económica y tanto el valor de la propuesta económica escrita como la digital deben ser totalmente iguales.

El idioma del presente proceso de contratación será el español latinoamericano, y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren estos Pliegos de Condiciones, emitidas en idioma diferente al español latinoamericano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al mismo.

Las propuestas se deberán presentar en plataforma SECOP II.

8.5. PRORROGA DEL CIERRE DE LA CONTRATACIÓN:

Este plazo de cierre de la contratación y por ende el plazo para presentar las propuestas, podrá ser prorrogado antes de su vencimiento, hasta por un término

igual a la mitad del inicialmente fijado, cuando EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER - ANTIOQUIA lo estime conveniente.

8.6. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS:

Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso; en este caso se les devolverán sin abrir y se dejará constancia de esta devolución.

8.7. APERTURA DE LAS PROPUESTAS:

El sobre de la propuesta que contiene los requisitos Habilitantes y calificantes será abierto y descargado a través de la plataforma SECOP II el mismo día que se indica en el CRONOGRAMA DEL PROCESO.

8.8. TÉRMINO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER - ANTIOQUIA efectuará la verificación jurídica, financiera y técnica. En dicho período se podrá solicitar a los proponentes la aclaración de aspectos subsanables de sus propuestas o la presentación de los documentos que conduzcan a ello, conforme con lo establecido en el cronograma del proceso.

Se dará aplicación a lo establecido en el Decreto 399 de 2021:

El Decreto 399 de 2021 modificó el procedimiento del concurso de méritos, el cual es el siguiente:

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

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.

2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya

cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje".

Los informes de evaluación de las ofertas se publicarán en el SECOPII www.colombiacompra.gov.co, y se dará cumplimiento a los pasos y fechas contempladas en el cronograma previsto para el presente pliego y dentro del cual los oferentes podrán presentar por escrito las observaciones que estimen pertinentes; vencido el plazo estipulado, ningún oferente podrá presentar nuevas observaciones o completar o adicionar las presentadas y en caso de hacerlo no serán admitidas por extemporáneas.

CAPITULO III

9. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO.

Cumplimiento de requisitos y calificantes.

9.1 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el numeral 5 del artículo 33 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio de SAN VICENTE FERRER-ANTIOQUIA, utilizará los siguientes criterios de desempate:

En caso de presentarse empate entre los proponentes ubicados en primer orden de elegibilidad y de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio de SAN VICENTE FERRER-ANTIOQUIA utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente, de conformidad con lo ordenado en la normatividad, para seleccionar al adjudicatario:

1. Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Acreditación:

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la colocación de la orden de compra tal circunstancia se encuentre vigente.

2. De persistir el empate se seleccionará 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 participen mayoritariamente.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012).

3. De persistir el empate se seleccionará 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 y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proponente, en los términos del párrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato que se derive del proceso de selección.

4. De persistir el empate se seleccionará 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.

Acreditación:

El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

5. De persistir el empate se preferirá 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.

Acreditación:

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

6. De persistir el empate se seleccionará 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.

Acreditación:

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

- i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
- ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
- iii) El certificado emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. De persistir el empate se seleccionará la propuesta 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.

Acreditación:

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una declaración ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado.

Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al literal anterior.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

7.1. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

7.2. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación:

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa y el RUP. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

9. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación:

El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Mipymes, Cooperativas, Asociación mutual: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de estas condiciones Mipymes, Cooperativas, Asociación mutual.

10. De persistir el empate se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMEs, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMEs para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y o Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

10.1. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

10.2. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta. Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

11. Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, debidamente inscrita en la cámara de comercio según lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1901 de 2018.

Acreditación:

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento:

En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento:

a. La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en Secop II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

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

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

La Entidad podrá citar a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

De conformidad con el párrafo primero del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

En caso de agotar dicho procedimiento y persistir el empate se definirá por el sistema de balotas, la última que quede en la bolsa será la ganadora.

Nota: En el evento de no presentarse el representante legal de una firma inscrita o su delegado, o en caso de una persona natural el interesado inscrito o su delegado, la balota será extraída por el funcionario o contratista designado para el efecto.

ADJUDICACIÓN CUANDO EXISTA UN UNICO OFERENTE:

De conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo No. 2.2.1.2.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, se procederá a adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

10. ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Una propuesta será habilitada cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al Pliego de Condiciones. Se considera ajustada al Pliego de Condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y no se halle comprendida en uno de los siguientes casos:

a) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponde a la realidad, o cuando no sea posible verificar su contenido por parte de la Entidad.

b) Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad y/o prohibición para contratar consagradas en la Constitución o la ley.

c) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos para participar señalados en el Pliego de Condiciones.

d) Cuando no se subsane correctamente y dentro del término fijado, la aclaración, información, y/o aporte de documentación solicitada por EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER - ANTIOQUIA, dentro del plazo concedido para ello.

e) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea y/o lugar diferente al establecido en el presente pliego.

f) Cuando el proponente o cualquiera de sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, sea socio o integrante de otra sociedad PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente.

g) Cuando se presenten varias propuestas por parte de un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente o cuando se presenten varias propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal.

h) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales publicado por la Contraloría General de la República.

i) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

j) Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el presente pliego de condiciones.

k) La no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3, artículo 5, Ley 1882 de 2018).

l) La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la Convocatoria.

m) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.

n) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.

ñ) Cuando la oferta se presente de manera extemporánea o por un área de trabajo diferente a la presentación de ofertas en SECOP II, salvo lo dispuesto expresamente en la guía de indisponibilidad expedida por CCE.

o) Cuando el registro en el RUP aportado por el proponente, en el evento de que dicha inscripción, renovación, calificación y clasificación haya sido objeto de verificación por la Cámara de Comercio y no se encuentre en vigente y en firme a la fecha del cierre del proceso o a la fecha de subsanación establecida en el cronograma del proceso, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015

p) Por los otros eventos que de manera especial se haya dicho en el presente pliego de condiciones es causal de eliminación y/o rechazo y/o inadmisibilidad de la oferta.

10.1. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO:

EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER - ANTIOQUIA, declarará desierto el presente proceso de contratación 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 causa que impida la selección objetiva.

De conformidad con las normas de contratación administrativa no procederá la declaratoria de desierto del proceso de selección cuando sólo se presente una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para la Entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva y el Decreto 1082 de 2015.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes.

CAPÍTULO IV

11. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN HABILITANTES Y EVALUACIÓN. SE CONSIDERARÁ HABIL O NO HABIL EL PROPONENTE QUE CUMPLA CON:

11.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURIDICO:

11.1.1. Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta deberá suscribirse por el proponente, que será el representante legal para personas jurídicas o del consorcio, unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido (evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta).

El proponente cuyo representante legal tenga limitaciones estatutarias para presentar la propuesta y suscribir el contrato, debe incluir en la oferta el documento que acredite la autorización para participar en la presente convocatoria, otorgada por el organismo de dirección de la empresa facultado por los estatutos para aprobar esta clase de actos.

En caso de presentación conjunta de la propuesta, la carta de presentación debe estar firmada por el Representante Legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, a menos que se establezca un representante o mandatario común.

En esta carta de presentación, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la propuesta.

11.1.2. Documento de conformación del consorcio o de la unión temporal

Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, debidamente suscrito y con el lleno de los requisitos legales y los indicados a continuación:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. En ambos casos, indicar los términos de participación de cada uno de los miembros en la propuesta, las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, las cuales

no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

- Designar la persona que para todos los efectos representara al Consorcio o Unión Temporal y señalar las reglas que regulan sus relaciones y su responsabilidad.
- Cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán cumplir con los requisitos de participación exigidos en el presente Pliego de Condiciones.
- La oferta será presentada a nombre del consorcio o unión temporal por la persona designada por los integrantes para representarlo, quien deberá firmar la carta de presentación de la propuesta.
- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y por escrito de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

El MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER-ANTIOQUIA podrá requerir aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, evento en el cual, se informará al proponente el plazo para atender las aclaraciones requeridas.

11.1.3. Certificado de existencia y representación legal o inscripción de documentos

Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre y fecha límite para presentar propuestas y en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y el término de su duración es igual a la del contrato y un (1) año más. Que el objeto social incluya actividades relacionadas a las del objeto del presente proceso.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en la que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de aceptación de la propuesta. Para personas naturales se deberá anexar copia del documento de identidad.

En caso presentarse la oferta en Unión Temporal o Consorcio, este documento debe ser presentado en forma individual por cada uno de los integrantes.

11.1.4 Acta de la junta de socios.

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona Jurídica y su Representante Legal se encuentre limitado en razón de la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en esta contratación, deberá allegar el acta de la junta de socios, en la cual se le autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

11.1.5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o del consorcio, unión temporal, o por el apoderado facultado para presentar la propuesta.

11.1.6. Garantía de seriedad de la oferta

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la garantía de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial establecido para esta contratación.

Dicha garantía debe estar constituida a favor del MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER-ANTIOQUIA, con una vigencia mínima de noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso, debe estar referida al presente proceso de selección Abreviada y encontrarse firmada por el asegurador y el tomador.

Si la propuesta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, y deberá indicar los nombres de cada uno de los miembros que lo conforman y deberá estar firmada por el representante del mismo.

El proponente también podrá garantizar la seriedad de su oferta por cualquiera de los mecanismos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

Cuando la fecha de cierre del presente proceso de selección, se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

Si la garantía se presenta con incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no está referida a la presente Selección Abreviada o no incluya las condiciones generales, la Entidad solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el proponente cuenta con el término establecido en el requerimiento.

NOTA: Por el hecho de presentar propuesta se entenderá que ésta es irrevocable y que el oferente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure este proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con

el pliego de condiciones, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 junto con sus demás normas concordantes y complementarias.

11.1.7. Certificado de no estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad

El proponente deberá anexar certificado que no me (nos) hallo (amos) incurso (s) en causal alguna de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Ley, y que no me (nos) encuentro (encontramos) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

11.1.8. Certificado de cumplimiento seguridad social y parafiscal. (Se deberá adjuntar la correspondiente planilla de pago vigente)

De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de presentación de la oferta, el proponente deberá certificar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiana de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Dicho documento debe certificar que, a la fecha prevista para la recepción de documentos, 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.

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

En caso de presentarse la oferta en Unión Temporal o Consorcio, este documento debe ser presentado en forma individual por cada uno de los integrantes.

Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán manifestarlo así en su propuesta.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, el Municipio lo solicitará al proponente, quien deberá allegarla o realizar las aclaraciones, dentro del término establecido en el requerimiento.

11.1.9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente y de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal de cada uno de los miembros del consorcio, así como de sus representantes. En todo caso el Municipio hará la verificación en el aplicativo dispuesto para ello por la Procuraduría General de la Nación.

11.1.10. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República

Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del proponente y de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal de cada uno de los miembros del consorcio, así como de sus representantes. En todo caso el Municipio hará la verificación en el aplicativo dispuesto para ello por la Procuraduría General de la Nación.

11.1.11. Fotocopia de la Tarjeta Militar en para personas naturales menores de 50 años legible por ambos lados ampliada al 150%.

11.1.12. Certificado de Medidas Correctivas (Código de Policía Ley 1801 de 2016 (Se descarga en la página: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) y certificado de antecedentes judiciales.

11.1.13. Antecedentes judiciales.

11.1.14. Certificado de delitos sexuales. El proponente debe disponer del certificado de Medidas Correctivas con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/> y adjuntarlo en su propuesta.

11.1.15 Certificado REDAM de registro de deudores alimentarios morosos (representante legal), con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021.

11.1.16 RUT. El proponente deberá anexar copia del documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el R.U.T. En caso de ser autorretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución); expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

11.1.17 REGISTRO UNICO DE PROPONENTES:

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.1. y 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 “Las personas jurídicas, nacionales con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados

por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley”

Para el presente proceso de selección, cada proponente deberá aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, debidamente actualizado de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. El Registro deberá estar vigente y en firme a más tardar a la fecha establecida por la Entidad para SUBSANAR requisitos habilitantes.

La expedición del certificado no podrá ser mayor a 30 días calendario con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso. En caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar el registro en forma independiente.

La Entidad podrá solicitar en cualquier etapa del proceso, los documentos soporte entregados ante la Cámara de Comercio para obtener la calificación y clasificación, y la solicitud estará sometida a las reglas de requerimiento.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme. 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.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la identificación en el Clasificador de Bienes y servicios se realizará hasta el tercer nivel. Los posibles proponentes deberán contar con contratos registrados en las siguientes clasificaciones de UNSPSC, con el fin de acreditar el requisito de experiencia:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
77	10	17	00	Servicios de asesoría ambiental
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
81	12	15	00	Análisis económico
81	13	15	0	Metodología y Análisis
84	11	16	0	Servicios de auditoría

Nota 1: La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente, se aplicarán las reglas contenidas en la Circular Única Externa expedida por Colombia Compra Eficiente en su última versión, del 27 de diciembre de 2023.

11.2. DOCUMENTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN SE CONSIDERA ADMISIBLE SI CUMPLE CON:

11.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA (CF):

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, según corresponda, de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera será objeto de verificación a todos los proponentes, sin calificarse por cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

Para la verificación de los indicadores financieros, los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme. Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme. Si este certificado contiene los indicadores de capacidad financiera solicitados en el cuadro de Indicadores para verificar la capacidad financiera **con corte a 31 de diciembre de 2024**, y esta información está en firme, bastará con su presentación.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar la información para verificar su capacidad financiera (estados financieros o equivalentes legales), presentando certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los estados financieros, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calcularán para cada uno de los integrantes, de acuerdo a su porcentaje de participación y se sumarán para obtener cada indicador.

El Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

El proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros:

Índice de liquidez = activo corriente / pasivo corriente: **Mayor o igual a 5.6**

Índice de endeudamiento = pasivo total / activo total: **Menor o igual a 0.2**

Capital de Trabajo = Activo Corriente-Pasivo Corriente: **Mayor o igual a 30% del presupuesto oficial.**

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, ésta será RECHAZADA.

Cuando el proponente no tenga en su contabilidad, la cuenta de gasto de intereses, (es decir que su valor sea cero), cuyo resultado daría indeterminado, se podrá habilitar en el requisito, siempre que la utilidad operacional sea positiva.

Para el caso uniones temporales consorcios o cualquier otra modalidad de asociación permitida por la ley para presentar propuestas; se calculará según la suma de los integrantes y su porcentaje de participación.

Los indicadores de capacidad financiera y organizacional ya no corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación. Asimismo, con la pérdida de vigencia de los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el párrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem –adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021– es inaplicable por sustracción de materia. En consecuencia, cesa la posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3 ibidem teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Nota 1: La inscripción del proponente debe encontrarse en vigente al momento del cierre del proceso.

Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

Lo anterior, de conformidad con la Circular Externa de Colombia Compra Eficiente versión 3 del 27 de diciembre de 2023.

Nota 2: Toda vez que el cálculo del indicador de liquidez y del indicador de razón de cobertura de interés puede dar una indeterminada (división por cero), si se materializa la hipótesis anterior y el proponente se presenta: a) A título individual, se considera que “cumple”, b) En algunas de las formas asociativas permitidas por la ley donde el cálculo de los indicadores de todos los integrantes es indeterminado, se considera que “cumple” y c) En las formas asociativas permitidas por la ley donde el cálculo de los indicadores de todos los integrantes no es indeterminado, en este caso entre el(los) integrante(s) al(los) cual(es) se le(s) pueda calcular el(los) indicador(es) respectivo(s) deberá(n) acreditar tal(es) indicador(es) teniendo en cuenta que para este caso en particular el indicador de la forma asociativa se obtendrá del promedio de los indicadores del(los) integrante(s) al(los) cual(es) de le(s) pueda calcular el(los) indicador(es) respectivo(s).

Sin perjuicio de lo anterior, ni el proponente individual ni ninguno de los integrantes de las formas asociativas permitidas por la ley podrá(n) acreditar un indicador de razón de cobertura de intereses menor que cero (0) so pena de considerar la propuesta como “no cumple” la capacidad financiera.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por el MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER - ANTIOQUIA y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

11.2.2 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

Para verificar el cumplimiento se tomará la información que aparezca en el RUP, **con corte a 31 de diciembre de 2024.**

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, la Capacidad Organizacional, se calculará para cada uno de los integrantes, de acuerdo a su porcentaje de participación y se sumarán para obtener cada indicador:

Rentabilidad del patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio: ≥ 0.15

Rentabilidad del activo = Utilidad Operacional/ Activo: ≥ 0.15

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar la información para verificar su capacidad financiera (estados financieros o equivalentes legales), presentando certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los estados financieros, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Para el caso uniones temporales consorcios o cualquier otra modalidad de asociación permitida por la ley para presentar propuestas; se calculará según la suma de los integrantes y su porcentaje de participación.

Los indicadores de capacidad financiera y organizacional ya no corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación. Asimismo, con la pérdida de vigencia de los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el párrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem –adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021– es inaplicable por sustracción de materia. En consecuencia, cesa la posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3 ibidem teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

11.3 REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

Los aspectos técnicos básicos, se estructuraron contemplando las condiciones básicas y mínimas, con base en las cuales los proponentes deben formular sus ofertas, de tal forma que las mismas se consideran como de obligatorio ofrecimiento por parte de los proponentes, es decir, son factor de habilitación.

El proponente persona natural o jurídica deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo al clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con alguno de los códigos solicitados en el anexo complementario.

También podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados, los cuales hayan sido celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación.

La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional o la obtención del título profesional requerido.

Las clasificaciones del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC, que serán valoradas por el municipio de San Vicente Ferrer para demostrar experiencia en la presente selección serán:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
77	10	17	00	Servicios de asesoría ambiental
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
81	13	15	00	Metodología y Análisis

Equipo De Trabajo.

Para la presentación de la oferta y verificación de este requisito habilitante, los proponentes, deberán diligenciar y presentar junto con su oferta, los anexos de relación del equipo de trabajo y carta de compromiso del equipo de trabajo.

Cargo	Profesión	Experiencia Profesional	Experiencia Específica
Director	Profesional del área de Ingeniería Sanitaria, y/o Abogado	se deberá contar con una experiencia profesional mayor a 20 años, contados a partir del acta de grado que le otorga el título profesional.	Se deberá contar certificación en estudios de posgrado en derecho y/o legislación ambiental, o en Servicios públicos domiciliarios, con experiencia igual superior a 20 años contados desde el momento del acta de los estudios de posgrado.
Formulador de proyectos	Profesional en administración financiera	Se deberá contar con una experiencia mayor o igual a 20 años contadas a partir de la fecha de expedición acta de grado.	Deberá contar con estudios de maestría en gestión y formulación de proyectos

Dirección técnica	Profesional en ingeniería sanitaria, ambiental y civil, o administradora en salud: énfasis en gestión sanitaria y ambiental.	Con una experiencia igual o superior a 7 años contados desde la expedición del acta de grado	Deberá contar con una experiencia de asesora en servicios públicos de 6 años en empresas de servicios públicos.
Profesional tarifaria	Profesional o tecnólogo con conocimientos en la estructuración y cálculo de tarifas para el Servicio Público de Aseo y esquemas de Prestación del Servicio De Aseo.	Con una experiencia igual o superior a 6 años contados a partir del acta de grado	Deberá contar con una experiencia como asesor tarifario o director comercial en empresas de servicios públicos de 8 años.

Para acreditar la formación académica, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia del acta de grado y/o diploma de grado de profesional y/o diploma del programa técnico o tecnológico, según aplique.
- Copia de la tarjeta profesional (Cuando aplique).
- Certificación de la vigencia de la matrícula profesional y antecedentes, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá allegar certificaciones que deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato, funciones, obligaciones o actividades desempeñadas
- Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato.
- Firma de la persona que suscribe la certificación y quien debe estar debidamente facultada para expedir la certificación.

En el evento que la certificación contenga el mes, pero no el día - fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes respectivo para el inicio y el primer día del mes de terminación; o con el de la fecha de expedición del documento, según sea el caso.

En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificación de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados, copia del acta de liquidación o de recibo final (contratos celebrados con entidades públicas) y que de ellos se evidencie la información, de acuerdo con lo establecido en los literales a. al e.

Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificará, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados no se tendrán en cuenta.

Para el cómputo del tiempo de experiencia del equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, se contará a partir de la fecha de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, según lo señalado por el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. En caso de que el proponente no acredite la terminación de materias, la experiencia se contará a partir de la fecha del título profesional.

El equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con el Municipio de San Vicente Ferrer.

La Entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de algún integrante del equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, en los siguientes eventos:

- a) Por autorización o solicitud del Municipio de San Vicente Ferrer por intermedio del supervisor del contrato designado por ésta, cuando advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
- b) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- c) En el evento de enfermedad o vacaciones será remplazado y sólo por el tiempo necesario. En caso de requerirse reemplazo de alguno de los integrantes o de todo el equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, se deberá contar con la aprobación por escrito del supervisor del contrato asignado por parte del Municipio de San Vicente Ferrer. Para autorizar el reemplazo, se deberá presentar a el Municipio San Vicente Ferrer, una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados para determinado rol.

Documentos adicionales al equipo mínimo de trabajo.

El proponente debe allegar Cartas de compromisos debidamente firmadas por el equipo propuesto que harán parte del Equipo Mínimo de trabajo, mediante la cual se garantizará que harán parte del equipo que tendrá a cargo el desarrollo del contrato. (Formato respectivo o documento que contenga la misma información).

En dicho formato, se debe realizar la manifestación bajo la gravedad juramento y debidamente firmado por cada uno de los integrantes de los equipos de trabajo propuesto, de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2011; la Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.

11.3.1 EXPERIENCIA:

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá presentar 2 contratos ejecutados y reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, que cumplan las siguientes condiciones:

- a) Valor: La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- b) Estado de los contratos: Totalmente ejecutado a la fecha del cierre del proceso de selección.
- c) Certificar experiencia en los Códigos de Clasificación de Bienes y Servicios: Cada uno de los contratos debe certificar experiencia en al menos 1 de los códigos de experiencia planteadas, en la tabla anterior, (77101700, 80101600, 81131500).
- d) Los contratos pueden haber sido celebrados con entidades públicas, mixtas, organismos multilaterales, o privados.

Porcentaje de participación, en caso de consorcios o uniones temporales

Acreditación de experiencia para las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente anexo complementario, deberá aportar el documento o

documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero. La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición. El proponente deberá diligenciar y adjuntar la información contenida en el Formulario de experiencia.

En caso de acreditarse experiencia a través de contratos mixtos, se deberá desagregar el valor correspondiente a cada uno de los componentes, valor que será tenido en cuenta para la acreditación de la experiencia del proponente, así como las fechas específicas de inicio y finalización de las mismas. Para estos contratos solo se tendrá en cuenta la etapa en la cual se evidencia la ejecución de las actividades solicitadas en el presente anexo complementario.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán acreditar su experiencia a través de certificaciones que deberán contener la información señalada en el numeral de "Certificaciones de experiencia" que se establezca en el anexo complementario. La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición. El proponente deberá diligenciar y adjuntar la información contenida en el Formulario de experiencia.

En caso de acreditarse experiencia a través de contratos mixtos, se deberá desagregar el valor correspondiente a cada uno de los componentes, valor que será tenido en cuenta para la acreditación de la experiencia del proponente, así como las fechas específicas de inicio y finalización de las mismas. Para estos contratos solo se tendrá en cuenta la etapa en la cual se evidencia la ejecución de las actividades solicitadas en el presente anexo complementario.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán acreditar su experiencia a través de certificaciones que deberán contener la información señalada en el numeral de "Certificaciones de experiencia" que se establezca en el anexo complementario.

Certificaciones de experiencia

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes, para lo cual deberá allegar el anexo correspondiente del anexo complementario, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato, el proponente certificará bajo la gravedad de juramento que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Dado que la Entidad requiere verificar información adicional en el RUP a la constatada y registrada por las Cámaras de Comercio, los proponentes deben

anexar certificaciones de los contratos inscritos ante la Cámara de Comercio y que quieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida, las cuales deberá contener como mínimo los siguientes requisitos, así:

- a) Nombre o razón social del contratante.
- b) Nombre del Contratista a quien se le expide la certificación (este debe hacer parte del consorcio o de la unión temporal, si se trata de un proponente plural).
- c) Numero de Contrato (si aplica).
- d) Objeto, Actividades, obligaciones o alcance del contrato: Que esté relacionado con actividades de:
- e) En este aparte se deben establecer en una lista, las actividades relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que se pretende ejecutar, dejándolo lo más amplio posible y buscando que coadyuve a establecer la calidad y la experticia del proponente adjudicatario.
- f) Se pueden utilizar varias líneas en la lista haciendo el uso del (o) como disyuntivo y en los casos en que se requiera el (y) como conjuntivo.
- g) Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
- h) Plazo de ejecución en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando el día mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución. En los casos en los que no se registre la fecha exacta de inicio y finalización, se tomará el último día del respectivo mes como fecha de inicio y el primer día del respectivo mes como fecha de terminación.
- i) Fechas de suspensión y reinicio en caso que se haya presentado.
- j) Adiciones y prórrogas en caso que hayan presentado.
- k) Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación. Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

Solo se tendrán en cuenta para la verificación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el anexo complementario. No obstante, lo anterior, El Municipio de San Vicente Ferrer, podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes cargados con la propuesta a SECOP II, prevalecerá la información de los soportes.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados, copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final (contratos celebrados con entidades públicas) y de ellos se extraiga la información requerida en el presente numeral. En el caso que la certificación, copia de contrato o acta de liquidación, no contengan la información solicitada en el

presente anterior, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, anexo o ficha técnica, u otros documentos que hagan parte del contrato, los cuales deben ser suscritos por los funcionarios competentes. El Municipio de San Vicente Ferrer se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta dentro del término del traslado del informe de evaluación, la información, y solicitará los soportes que considere convenientes.

Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal, se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

Nota 1: El proponente deberá incluir en el formato experiencia mínima habilitante de proponente, el número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP, lo anterior para efectos de la verificación de la experiencia.

Nota 2: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

- Número del proceso en el cual se aportó la certificación.
- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Estado del contrato.
- Fecha de suscripción y terminación (día, mes y año).

Reglas para la valoración de la experiencia.

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

- a) En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios cada uno de los miembros que integran el proponente plural deberá aportar como mínimo un (1) contrato (para efecto de la idoneidad).
- b) En el evento en el Consorcio o Unión Temporal este compuesto por más de 2 integrantes, para efecto de verificar los 2 contratos exigidos para acreditar la experiencia del proponente, solamente se tendrán en cuenta las certificaciones de los 2 contratos de mayor valor. Lo anterior sin perjuicio del cumplimiento de la regla establecida en el párrafo anterior.
- c) Para la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes respecto de su valor, sin considerar el porcentaje

de participación propuesto para participar en el presente proceso de selección.

- d) 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 lo registrado en el RUP.
- e) En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
- f) Las certificaciones de experiencia allegadas para acreditar la experiencia deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.
- g) No se acepta auto certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por él o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores.
- h) 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.
- i) Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.
- j) La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado o la fecha de

expedición de la tarjeta profesional de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

- k) Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
- l) Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
- m) En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la partición de éstos en el capital de la persona jurídica escindida, para lo cual deberá aportarse el documento de la escisión.
- n) Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el presente anexo complementario.
- o) Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera: Para el caso de contratos en dólares americanos (\$USD), se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM – promedio anual publicada en las estadísticas del Banco de la Republica en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
- p) Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:

Con fundamento en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, respecto a emprendimientos y empresas de mujeres, y en el artículo 2.2.1.2.4.2.18, respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establecen los criterios diferenciales descritos a continuación únicamente para la experiencia general:

Cabe aclarar que la aplicación de tales criterios diferenciales no regirá en las convocatorias limitadas a Mipymes que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

EXPERIENCIA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

El proponente individual o plural que cuente con la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres a los que se refieren los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta de un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, será aplicable las condiciones de emprendimientos o empresas de mujeres que trata el Decreto 1860 de 2021, siempre y cuando, quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa.

Nota 2: Para que el proponente pueda acreditar la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres, deberá aportar el formato Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres, debidamente diligenciado, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de la siguiente manera:

i. 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.

ii. 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.

iii. 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 con una fecha de expedición no superior a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

iv. 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.

EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios

Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

- i. Las personas naturales, mediante el formato Acreditación de Mipyme expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.
- ii. Las personas jurídicas mediante formato Acreditación de Mipyme expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al cierre del proceso.

Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 1: Las entidades sin ánimo de lucro no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que el Decreto 1860 de 2021 definió dicho tratamiento únicamente para entidades catalogadas como Mipymes, entendidas estas como “unidades de explotación económica”. Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro no hacen parte de tal categoría, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades. Lo anterior, de conformidad con el concepto C 585 de 2022.

NOTA 2: Si para el presente proceso de selección un proponente acredita la calidad de empresa y emprendimiento de mujer y al mismo tiempo acredita la calidad de Mipyme, podrá aportar en total 2 contratos adicionales a los exigidos en la Experiencia General y la sumatoria de ellos deberá ser igual o superior a

20% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

12. CRITERIOS TÉCNICOS DE CALIFICACION

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	PORCENTAJE INDIVIDUAL	PONDERACIÓN PUNTOS	TOTAL, PUNTAJE
Evaluación Técnica:			
Experiencia Adicional del Proponente		500	
Experiencia del equipo mínimo de trabajo		400	
Apoyo a la industria nacional		80	
Vinculación de trabajadores con discapacidad (DECRETO 392 DE 2018)	1%	10	
Emprendimientos y empresas de mujeres		5	
Condición de mipyme		5	
Total, puntaje a asignar		1000	

REDUCCIÓN DE PUNTAJE

Reducción por imposición de Multas:

El artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, señala que las entidades estatales deberán:

(...) reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de

control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

En este orden, es obligación de la entidad aplicar este precepto legal. En consecuencia, se reducirá el puntaje correspondiente a los proponentes que se encuentren en la situación descrita en la precitada norma.

La entidad procederá a realizar la verificación correspondiente en el Registro Único de Proponentes –RUP–, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, según el cual “Las entidades estatales enviarán mensualmente a la Cámara de Comercio de su domicilio, la información concerniente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionadas con los contratos que hayan sido adjudicados, los que se encuentren en ejecución y los ejecutados.

12.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PUNTAJE MÁXIMO 500 PUNTOS.

El proponente podrá certificar hasta un máximo de 5 contratos relacionados con la asesoría en servicios públicos domiciliarios, ejecutados en cualquier municipio del país.

Por cada contrato adicional certificado se otorgará un puntaje de 100 puntos, para un máximo de 500 puntos.

Nota: para efectos de la certificación, se podrá hacer mediante certificación de las entidades contratantes o mediante copia del contrato suscrito entre la entidad contratante y el oferente.

Para efecto de los participantes plurales, uno solo de los participantes en el consorcio o unión temporal que demuestre la certificación se tendrá como válida.

12.2. EXPERIENCIA DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO PUNTAJE MÁXIMO 400 PUNTOS:

Cada uno de los integrantes del equipo de trabajo podrá certificar como máximo hasta dos contratos, donde haya participado o este participando como profesional en la actualización, adopción y/o implementación del plan de gestión integral de residuos de cualquier Municipio del Departamento de Antioquia.

Por cada contrato certificado se otorgará un puntaje de 50 puntos para un total de puntaje por profesional de 100 puntos.

El puntaje máximo total a otorgar por experiencia del equipo mínimo de trabajo, para cada proponente será de 400 puntos.

Los profesionales podrán certificar su participación como profesionales en la actualización, adopción, y/o implementación del PGIRS en cualquier municipio de Antioquia, ya sea con el certificado del contrato o con copia del contrato de prestación de servicios suscrito.

12.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL PUNTAJE MÁXIMO 80 PUNTOS:

Se asignará un puntaje de hasta **ochenta (80) puntos**, según la procedencia de los bienes y servicios ofrecidos por el proponente. En caso de cumplir con los criterios para ser considerados de origen nacional o con trato nacional, el proponente obtendrá la puntuación máxima; y en caso de tener incorporación de componente nacional en servicios extranjeros, obtendrá la mitad **cuarenta (40) puntos**.

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta 80 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 Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- i. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- ii. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- iii. 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 Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del formato 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 regla 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 de 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 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 40 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 título 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 Incorporación 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 Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no

haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El formato 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 Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el criterio de industria nacional.

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

12.4. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS - ANEXO

(Decreto 392 de 2018 "Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad").

De conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, que adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015:

("...")

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. 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 (...):

PROCEDIMIENTO PARA ASIGNAR PUNTAJE CRITERIO PERSONAL CON DISCAPACIDAD

- i. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, a través del formato Vinculación de personas con discapacidad, 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.
- ii. 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 asignarán 10 puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

No. de trabajadores de la planta de personal del proponente	No. mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1-30	1
Entre 31-100	2
Entre 101 – 150	3
Entre 151-200	4
Más de 200	5

Tratándose de proponentes plurales, los documentos antes indicados solo se exigen respecto del integrante que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Nota: En caso de no acreditarse los documentos antes descritos, no se otorgará puntaje por este criterio.

12.5. CONDICIÓN DE MIPYME PUNTAJE MÁXIMO 5 PUNTOS:

Para obtener el puntaje, el proponente deberá cumplir y acreditar los requisitos indicados en el pliego de condiciones para acceder al criterio de Experiencia Diferencial de Mipyme.

El proponente, persona jurídica podrá acreditar el cumplimiento de este criterio con al menos una de las opciones para certificar la condición descritas en la sección Experiencia Diferencial para Mipyme, mediante los documentos presentados de forma inicial con la presentación de la propuesta, es decir con el formato Acreditación de Mipyme y Certificado de Existencia y Representación Legal, o a través del Registro Único de Proponente, en cuyo caso este será merecedor del puntaje.

Ahora, si el proponente no acredita la condición de Mipyme con ninguno de los documentos relacionados para acceder al criterio diferencial, estos podrán ser subsanados para el requisito de Experiencia Diferencial, pero no serán considerados para la asignación de puntaje.

12.6. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES PUNTAJE MÁXIMO 5 PUNTOS:

Se otorgará un cinco (5) puntos a aquellos proponentes que acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres a la luz del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, cumpliendo alguna de sus condiciones, entre las que se destaca que, al menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo sean o hayan sido ejercidos por mujeres que estén o hayan estado vinculadas laboralmente al proponente durante, al menos, el último año anterior a la fecha de presentación de las propuestas, en el mismo cargo u otro del mismo nivel. En caso de no acreditar tal condición, no se otorgará puntaje alguno.

Según reza el párrafo 1° del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación.

PROPUESTA ECONÓMICA (DILIGENCIAR ANEXO) – SOBRE 2:

Se deberá diligenciar el formato “Propuesta Económica”. Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. En caso de presentarse en moneda extranjera, la Administración automáticamente hará la conversión con base en la TRM que rige para el día del cierre.

Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia.

13. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PERMISIBLES.

Para el caso del proceso de contratación por tratarse de un concurso de méritos, se entienden incorporados los riesgos previsible, contenidos en el Manual de Riesgos elaborado por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, los cuales harán parte integral del presente proceso de selección y en el evento de presentarse alguno se revisarán con el contratista y se estimarán, tipificarán y asignarán en derecho.

RIESGO	ASIGNACIÓN		ESTIMACIÓN CUANTITATIVA		ESTIMACION CUALITATIVA
Cambio normativo	X	X	100	100	MEDIA
Incumplimiento de las obligaciones contractuales.	X	X	100	100	MEDIA
Deficiente calidad del suministro	X	N/A	100	0	MEDIA
Inadecuado manejo del anticipo o pago anticipado	N/A	N/A	0	0	MEDIA



Hurto	X	N/A	100	0	BAJA
Daños Ocasionados por delincuencia común	N/A	N/A	0	0	N/A
Atrasos y Sobrecostos en la ejecución de las actividades por fuerza o mayor o casos fortuito	X	N/A	N/A	0	MEDIA
Accidentes de personal	N/A	N/A	0	0	N/A

14. VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

Los Acuerdos Comerciales que aplican para el presente Concurso de Méritos, son:

- Triángulo Norte únicamente con Guatemala.
- Por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina

En consecuencia, las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente proceso de contratación, serán tratadas como ofertas de nacionales colombianas, para efectos del otorgamiento del puntaje por estímulo a la industria nacional.

En este caso, se configura la excepción en virtud de la cual la Entidad Estatal puede reducir los plazos mínimos para la presentación de las ofertas, toda vez que los Documentos del Proceso serán publicados en la plataforma SECOP II; por lo tanto, las fechas aplicables serán las contenidas en el cronograma definido por la Entidad.

15. TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA EL PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato derivado del presente proceso de selección se perfecciona con la firma del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía única e inicio de ejecución del mismo a través de SECOP II.

15.1. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Será ejercida por el secretario de servicios públicos y medio ambiente del Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia para verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato. Para tal efecto el supervisor deberá verificar el cumplimiento del contrato, certificar, como requisito previo para cada uno de los pagos del contrato; verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, elaborar informes de supervisión y elaborar el acta de liquidación correspondiente, además de velar por el cumplimiento de las actividades por parte del Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia.

15.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER - ANTIOQUIA, liquidará el contrato cuando éste llegue a su término, cuando exista una causal para ello o por mutuo acuerdo entre las partes. La liquidación será de acuerdo a lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

15.3. CESIÓN DEL CONTRATO:

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER - ANTIOQUIA.

15.4. GARANTÍA UNICA:

GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO: por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial establecido para esta contratación, con una vigencia mínima de noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso, debe estar referida al presente proceso de selección Abreviada y encontrarse firmada por el asegurador y el tomador.

CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por una cuantía equivalente al 15% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: por 200 SMMLV de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vigencia igual al término de duración del contrato.

15.5 MULTAS:

IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, el municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del

contrato sin exceder el diez (10%) del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal.

Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento, de conformidad con el contenido del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011:

- A)** Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.
- B)** En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
- C)** Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.
- D)** En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado

el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

15.6. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

Si el **CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a la Alcaldía de San Vicente Ferrer - Antioquia el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que el municipio haga exigibles las multas y la cláusula penal a que haya lugar.

15.7 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

En el contrato a suscribir se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la ley de contratación y demás disposiciones concordantes. El Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 14 numeral 2 de la ley 80 de 1993, 25 de la Ley 40 de 1993 y en el artículo 1º de la Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.

15.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no se halla incurso en algún de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley.

San Vicente Ferrer - Antioquia, 15 de julio de 2025

JUAN ESTEBAN QUINTERO GALVIS
Secretario de Servicios públicos y Medio Ambiente
Municipio de San Vicente Ferrer – Antioquia

Proyectó y Elaboró: Juan Esteban Quintero Galvis
Secretario de Servicios públicos y Medio Ambiente

Revisó: Julián David Vanegas Cardona
Contratista - Asesor Jurídico Externo

ANEXO 1

FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Número del Proceso de Contratación]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]:

[Dirección de la entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el “proceso de contratación”

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente] o [Nombre del proponente- persona natural] en adelante el “proponente”, manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto, por lo que asumo la responsabilidad de su revisión con la presentación de esta oferta.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.



8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incurso en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incurso en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
14. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incurso en alguna de las causales de rechazo señaladas en el pliego de condiciones definitivo.
15. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
16. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los documentos del proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
17. La oferta 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 y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.

18. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

19. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

El proponente es:	Persona natural ____ Persona jurídica nacional ____ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia ____ Sucursal de sociedad extranjera ____ Unión temporal ____ Consorcio ____ Otro ____									
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí ____ no ____ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ____ Subordinada ____ Subsidiaria ____ Filial ____ Otro (indicar cuál) _____									
Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: sí ____ no ____ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.] <table border="1" style="margin-top: 10px; width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Porcentaje participación</th> <th>NIT, Cédula o Documento de Identificación</th> <th>Nombre o Razón social del Accionista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista						
Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista								

20. Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
21. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
22. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

23. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
24. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el Presupuesto oficial en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
 Nombre del representante legal _____
 C. C. No. _____ de _____
 Dirección de correo _____
 Correo electrónico _____
 Telefax _____
 Ciudad _____

 (Firma del proponente o de su representante legal)

Número del Proceso de Contratación]

ANEXO 2 – CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión temporal)]

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) ⁽¹⁾
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El Consorcio se denomina **CONSORCIO** _____.
3. El objeto del consorcio es _____.
4. La duración del consorcio es _____.
5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
6. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de

salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

10. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

11. El Domicilio del consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre del proponente o representante legal
legal
de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o representante
de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del representante
representante del consorcio]
consorcio]

[Nombre y firma del
suplente del

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el “Proceso de contratación”

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato ⁽¹⁾	Compromiso (%) ⁽²⁾	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

⁽¹⁾ La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

⁽²⁾ El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. El objeto de la unión temporal es _____.
4. La duración de la unión temporal es de _____.



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
6. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]
8. El Señor [a] _____ [indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]
9. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación comercial entre los integrantes.]
10. El domicilio de la unión temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[Nombre del proponente o representante legal
legal
de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o representante
de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del representante de la
la unión temporal]
temporal]

[Nombre y firma del representante
suplente de la unión]

ANEXO 3

**MODELO DE CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR EL PAGO DE APORTES A LA
SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA**

(Nombre del REPRESENTANTE LEGAL), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de Representante Legal de (nombre de la persona jurídica) con Nit. _____, certifico que se han efectuado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y nos encontramos al día y a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses por todo concepto relacionado con dichos aportes. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

Dada en (nombre de la ciudad), a los () días del mes de _____ de _____.

FIRMA _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

No.

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

(Nombre del REVISOR FISCAL), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de (nombre de la persona jurídica) identificada con NIT. _____, luego de examinar los estados financieros de la (entidad, sociedad o empresa) de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que, esta ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo durante los últimos seis (6) por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Dada en (nombre de la ciudad), a los () días del mes de _____ de _____.

FIRMA _____

NOMBRE DEL REVISOR FISCAL

No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Nota: Esta certificación debe firmarla el Revisor Fiscal si la empresa está obligada a tenerlo, de lo contrario la firma el Representante Legal. Se debe anexar Fotocopia de las Cédulas de Ciudadanía de los firmantes y fotocopia de la Tarjeta Profesional del revisor fiscal,.

ANEXO 4

**CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD
SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL**

(Nombre de la Persona Natural), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que me encuentro al día y a paz y salvo durante los últimos seis (6) por concepto de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales que me resultan exigibles por la Ley. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en (nombre de la ciudad), a los () días del mes de _____ de _____.

FIRMA: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

FIRMA _____
NOMBRE DEL CONTADOR
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

NOTA: además de la presente certificación, la persona natural deberá anexar copia de la última planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social

ANEXO: N: 5

MODELO PARA ACREDITAR INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CERTIFICACION JURAMENTADA

SEÑORES

REF: Presentación de propuesta proceso xxxxxxxxxxxxxxxxx

Cordial saludo

Yo -----, identificado con cédula de ciudadanía No. -----de -----, representante legal de -----
- con NIT -----, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que conoce las causales de **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** para contratar con las entidades estatales de conformidad con la ley 80 de 1993, 1150 del 2007, 1474 del 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 6 numeral 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el art 44 numeral 1° del estatuto contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios ni tampoco la sociedad que represento.

Dada en -----, a los ----- días del mes de ----- del -----

Cordialmente,

(Firma del representante legal del proponente)

REPRESENTANTE LEGAL DE -----

C.C No. ----- de -----

ANEXO N: 6

**FACTOR DE EVALUACION - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY
816 DE 2003)**

Nota. Diligenciar el cuadro siguiente el porcentaje que aplica para los servicios de origen nacional o extranjero ofrecidos en la propuesta

TIPO DE SERVICIOS	(%) COMPONENTE NACIONAL	(%) COMPONENTE EXTRANJERO
Profesionales asociados al proceso a desarrollar para la ejecución del objeto del contrato		
Técnicos asociados al proceso a desarrollar para la ejecución del objeto del contrato		
Operativos asociados a desarrollar para la ejecución del objeto del contrato		

Atentamente,

Representante legal (Nombre y firma)

ANEXO 7

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia

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 el Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.*
- 2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación*
- 3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.*
- 4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].*
- 5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.*
- 6. Nos comprometemos a 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 8

PROPUESTA ECONOMICA

ACTUALIZACIÓN PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER					
ITEM	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	% CONTRACTUAL	TIEMPO/MES	COSTO
1	ESTRUCTURAR EL ESQUEMA ORGANIZATIVO DEL PGIRS.				\$
1.1	Conformación de la estructura organizativa del PGIRS (grupo coordinador y grupo técnico)	Informe de diagnóstico de los grupos de trabajo PGIRS actuales			\$
2	ACTUALIZACION LINEA BASE.				\$
2.1	Actualización parámetros Línea Base.	Informe con tabla de resultados y análisis sobre la información base de cada uno de los parámetros exigidos por la Resolución 754 de 2014 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y las fuentes de información.			\$
2.2	Validación Información secundaria Línea base y análisis de la prestación del Servicio de aseo y actividades complementarias.	Informe del análisis de la revisión de información secundaria y la prestación del servicio público de Aseo.			\$
2.3	Formulación árboles de problemas.	Informe con los árboles de problemas de cada uno de los programas actuales del PGIRS.			\$
2.4	Actualización del inventario Puntos críticos de residuos sólidos.	Informe que contenga el inventario de puntos críticos actualizados. Mapas con georreferenciación.			\$
2.5	Actualización Kilómetros vías de barrido	Informe soporte que contenga la actualización de kilómetros de barrido. Mapas con georreferenciación.			\$
2.6	Actualización de áreas objeto de Lavado	Informe soporte que contenga la actualización de los metros cuadrados de áreas públicas objeto de lavado. Mapas con georreferenciación.			\$



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

2.7	Actualización puntos críticos sanitarios	Informe que contenga el inventario de puntos críticos sanitarios actualizados. Mapas con georreferenciación.			\$
2.8	Actualización de zonas verdes objeto de corte de césped	Informe que contenga los metros cuadrados de las áreas públicas objeto corte de césped. Mapas con georreferenciación.			\$
2.9	Actualización de inventario arbóreo para el servicio público de aseo.	Informe que del inventario forestal con su plan de manejo ambiental según las disposiciones de la autoridad ambiental. Mapas con georreferenciación.			\$
2.10	Censo y caracterización de bodegas de compraventa y Estaciones de clasificación y aprovechamiento - ECAs de residuos aprovechables.	Informe que contenga el análisis del censo y la caracterización de las bodegas de compraventa de material aprovechable y Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento - ECAs - de material reciclable. Mapas con georreferenciación.			\$
2.11	Censo y caracterización de recicladores de acuerdo a la metodología anexo resolución 754 de 2014 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Informe con el análisis del censo y la caracterización de los recicladores de oficio. Mapas con georreferenciación.			\$
2.12	Identificación y análisis de áreas para ubicación de sitios de disposición final de residuos.	Informe que contenga el estudio técnico con la identificación y viabilización de áreas municipales para la ubicación de sitios de disposición final de residuos.			\$
2.13	Inventarios gestores de residuos especiales.	Informe que contenga el inventario de gestores de residuos especiales y la estrategia de articulación con la gestión de residuos del municipio.			\$
2.14	Línea Base.	Informe de línea base y mapa con georreferenciación.			\$
3	CARACTERIZACION				\$
3,1	Caracterización de residuos solidos	Obtener el análisis de datos de cada estrato socioeconómico del municipio, de acuerdo a las muestras recolectadas en cada vivienda.	Caracte rización		\$



**PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
CONCURSO DE MERITOS ABIERTO**

		Identificar el porcentaje de generación por cada tipo de residuos, orgánico, inservible y aprovechable en todo el municipio			
		Estimar la producción Per Cápita, y sus proyecciones de acuerdo con la población al 2027			
4	FORMULACIÓN DE OBJETIVOS Y METAS			1	\$
4,1	Árbol de objetivos por cada programa con la priorización de los problemas.	Informe con árbol de problemas.			\$
4,2	Definición de objetivos de acuerdo a la línea base.	Informe con la matriz de objetivos y metas.			\$
4,3	Realizar el análisis brecha de la situación actual.	Informe con el análisis brecha.			\$
4,4	Definición de metas para cada parámetro de la línea base.	Informe que contenga metas con indicadores (indicadores expresados en términos de cantidad, calidad, modo, tiempo y lugar, definiendo el mecanismo de cálculo, verificación y fuente de información).			\$
5	FORMULACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.				\$
5,1	Evaluación de alternativas.	Informe con la evaluación de las alternativas de solución con sus respectivos estudios de prefactibilidad y factibilidad.			\$
5,2	Contenido de programas y proyectos.	Informe con la reformulación de los programas y proyectos, con sus indicadores claramente definidos.			\$
6	PLAN FINANCIERO				\$
6.1	Estructurar el plan financiero para cada uno de los programas y proyectos en cada una de sus etapas (preinversión, inversión, operación, mantenimiento y clausura).	Informe con el plan financiero.			\$
7	CRONOGRAMAS				\$



**PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
CONCURSO DE MERITOS ABIERTO**

7.1	Identificación de actividades principales y específicas	Informe con Cronograma PGIRS			
7.2	Determinar claramente los responsables				\$
7.3	Establecer tiempos a corto, mediano y largo plazo para cada uno de los proyectos del PGIRS.				
8	PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS ACTUALIZADO				\$
8.1	Plan de Gestión de Residuos Sólidos PGIRS	Estructurar el PGIRS con todos los elementos definidos en los objetivos	Informe compilado de Plan de Gestión de Residuos Sólidos PGIRS		\$
		Validar el documento estructurado del PGIRS con el grupo coordinador y técnico.			
		Entrega provisional del documento para publicación en la página web del municipio, para recibir observaciones, sugerencias o alternativas por la ciudadanía y actores de interés			
		Entrega final del documento Plan de Gestión integral de Residuos Sólidos PGIRS			
9	FORMULACIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				\$
9.1	Implementación, seguimiento y evaluación del PGIRS	Informe con la tabulación que sirva para el seguimiento y evaluación de indicadores			\$
Total, costos directos				\$	
Administración				\$	
Utilidad				\$	
Valor total del Contrato				\$	
IVA 19%				\$	
TOTAL				\$	

ANEXO 9

MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO NRO. XXX DE 2025

MODALIDAD: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER - ANTIOQUIA
CONTRATISTA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
OBJETO: XXX
VALOR:
PLAZO: XXX

Entre los suscritos a saber, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXX en su calidad de Secretario de servicios públicos y medio ambiente del Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia, facultado para contratar mediante Decreto Municipal número 005 del 02 de enero de 2024; quien en adelante y para los efectos jurídicos del presente contrato se denominará EL MUNICIPIO y de la otra parte **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** identificado con cédula de ciudadanía **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** quien en adelante y para los efectos jurídicos del presente acto se denominará EL CONTRATISTA hemos acordado celebrar el presente contrato, en concordancia con el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. Y las demás normas vigentes en materia contractual. Con base a lo anterior, se celebra el presente contrato el cual se regirá por las siguientes cláusulas. En base lo anterior se celebra el presente contrato el cual se regirá por las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: CONSULTORIA PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER ANTIOQUIA "PGIRS".

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

La revisión y actualización del PGIRS deben centrarse en los residuos no peligrosos: aprovechables, no aprovechables y especiales.

La planeación se desarrolla en dos niveles: uno estratégico que comprende una visión amplia de las situaciones, problemáticas y posibles soluciones definidas a partir de proyecciones, objetivos, indicadores, metas, alternativas, programas y proyectos; y uno operativo que determina las condiciones para alcanzar los objetivos y las metas a partir de la definición de programas y proyecto con actividades, recursos, tiempos y responsables.

La actualización del PGIRS, se realizará para tres horizontes de tiempo, a saber: corto plazo (4 años), mediano plazo (8 años) y largo plazo (12 años).

Se deberá realizar la conformación de dos grupos de trabajo multidisciplinarios e interinstitucionales: i) coordinador y ii) técnico.

La construcción de la línea base debe estar soportada en la recopilación de información primaria obtenida a través de mediciones en campo u otros procedimientos; así como en información secundaria obtenida de documentos oficiales relativos a autorizaciones ambientales, reportes al Sistema Único de Información (SUI), informes de alternativas, auditoría externa de gestión y resultados, reportes de los prestadores de servicios públicos, estudios nacionales, regionales o locales sobre aprovechamiento, entre otros.

La construcción de los árboles de problemas se realizará a partir de la metodología de marco lógico, para cada uno de los 13 programas del PGIRS.

El proceso de revisión y actualización del PGIRS, se realizará con participación de diferentes actores, comunidades, operadores del servicio, actores institucionales entre otros.

Al finalizar esta etapa, el municipio contará con los siguientes productos:

- I. Acto administrativo de conformación del grupo coordinador y del grupo técnico de trabajo
- II. Tabla de parámetros diligenciada con el resultado de los 13 aspectos
- III. Censo de recicladores
- IV. Proyección de población
- V. Proyección de generación de residuos
- VI. Árboles de problemas integral o específico para el aspecto que lo requiere
- VII. Problemas priorizados

Formulación árbol de objetivos: los objetivos deben formularse de manera que sean realistas, eficaces, coherentes, cuantificables, efectivos y orientados a alcanzar el escenario futuro deseado.

Formulación de programas y proyectos es obligatorio que los objetivos y las metas específicas se materialicen a través de programas y proyectos viables y sostenibles, enfocados en cada uno de los componentes del servicio, los programas por diseñar deben incluir como mínimo los aspectos mostrados a continuación. Estos programas se diseñan considerando los resultados de la línea base.

Los programas: institucional; de recolección, transporte y transferencia; de barrido y limpieza de vías públicas; de limpieza de zonas ribereñas; de corte de césped y poda de árboles, de lavado de áreas públicas, Cronograma, Identificar las actividades principales y específicas:

13. Determinar claramente los responsables

14. Establecer tiempos a corto, mediano y largo plazo para cada uno de los proyectos del PGIRS.

Plan Financiero

Se Deberán proyectar los decretos para la Adopción del PGIRS.

Para efectos de la caracterización se busca conocer la cantidad, la composición y características físicas y químicas de los residuos sólidos que se producen, por estrato socioeconómico y barrios para el sector residencial, y por sector económico y barrios para el sector no residencial, en el Municipio de San Vicente Ferrer y su zona rural.

El énfasis se realizará en los sectores residenciales (urbano - rurales), enfocado en la producción de residuos por habitante al día para los diferentes estratos socioeconómicos de la ciudad y sus corregimientos, y en el no residencial en la producción de residuos por tipo de sector.

Realizar el diagnóstico sobre caracterizaciones realizadas en el municipio del San Vicente Ferrer a partir de información secundaria disponible de las entidades públicas y privadas involucradas en la gestión de residuos sólidos.

Conocer los componentes fisicoquímicos, microbiológicos, la cantidad y composición los residuos sólidos residenciales y no residenciales generados por estrato socioeconómico y comunas del municipio de San Vicente Ferrer y sus corregimientos.

Estimar la producción per cápita de los residuos sólidos generados en el sector residencial del municipio.

Analizar la implementación de las técnicas de aprovechamiento factibles basadas en la composición física y química de los residuos sólidos residenciales y no residenciales del Municipio.

Personal:

El Contratista deberá contar con mínimo con el siguiente personal, cualquier cambio deberá estar sujeto al perfil y experiencia determinada en los estudios previos:

1. director y/o Coordinador del PGIRS.
2. Un profesional en formulación de Proyectos
3. Un profesional en tarifas.
4. un profesional o tecnólogo en sanitario y ambiental, o ingeniero sanitario o ingeniero ambiental.

Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual: No aplica.

ACTUALIZACIÓN PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER	
ITEM	ACTIVIDAD
1	ESTRUCTURAR EL ESQUEMA ORGANIZATIVO DEL PGIRS.
1.1	Conformación de la estructura organizativa del PGIRS (grupo coordinador y grupo técnico)
2	ACTUALIZACION LINEA BASE.
2.1	Actualización parámetros Línea Base.
2.2	Validación Información secundaria Línea base y análisis de la prestación del Servicio de aseo y actividades complementarias.
2.3	Formulación árboles de problemas.
2.4	Actualización del inventario Puntos críticos de residuos sólidos.
2.5	Actualización Kilómetros vías de barrido
2.6	Actualización de áreas objeto de Lavado
2.7	Actualización puntos críticos sanitarios
2.8	Actualización de zonas verdes objeto de corte de césped
2.9	Actualización de inventario arbóreo para el servicio público de aseo.
2.10	Censo y caracterización de bodegas de compraventa y Estaciones de clasificación y aprovechamiento - ECAs de residuos aprovechables.
2.11	Censo y caracterización de recicladores de acuerdo a la metodología anexo resolución 754 de 2014 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
2.12	Identificación y análisis de áreas para ubicación de sitios de disposición final de residuos.
2.13	Inventarios gestores de residuos especiales.
2.14	Línea Base.
3	CARACTERIZACION
3,1	Caracterización de residuos solidos
4	FORMULACIÓN DE OBJETIVOS Y METAS
4,1	Árbol de objetivos por cada programa con la priorización de los problemas.
4,2	Definición de objetivos de acuerdo a la línea base.
4,3	Realizar el análisis brecha de la situación actual.
4,4	Definición de metas para cada parámetro de la línea base.
5	FORMULACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.
5,1	Evaluación de alternativas.
5.2	Contenido de programas y proyectos.

6	PLAN FINANCIERO
6.1	Estructurar el plan financiero para cada uno de los programas y proyectos en cada una de sus etapas (preinversión, inversión, operación, mantenimiento y clausura).
7	CRONOGRAMAS
7.1	Identificación de actividades principales y específicas
7.2	Determinar claramente los responsables
7.3	Establecer tiempos a corto, mediano y largo plazo para cada uno de los proyectos del PGIRS.
8	PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS ACTUALIZADO
8,1	Plan de Gestión de Residuos Sólidos PGIRS
9	FORMULACIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
9.1	Implementación, seguimiento y evaluación del PGIRS

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA se obliga a:

1. La revisión y actualización del PGIRS, se deberá realizar de acuerdo con las metodologías planteadas mediante la resolución 754, o aquella que la modifique.
2. La revisión y actualización del PGIRS, deberá realizar de acuerdo con la normatividad existente y de acuerdo a los parámetros del servicio público domiciliario de aseo y sus actividades complementarias.
3. Deberá tener en cuenta la normatividad reglamentaria para los residuos especiales, residuos de construcción y demolición, aprovechamiento y tratamiento de residuos, entre otros.
4. Los documentos entregables deberán tener copia física y digital.
5. Los documentos en SIG deberán cumplir con los estándares y requerimientos técnicos, se entregarán copia de mapas físicos y digitales donde consta inventario de árboles con Plan de Manejo Ambiental de los mismos, zonas verdes, puntos críticos, rutas de recolección, rutas de barrido, zonas de limpieza de zonas ribereñas, limpieza de zonas y vías públicas, mapas de ubicación de canastillas, ubicación de estaciones de clasificación y aprovechamiento - ECAS, ubicación de compraventas de material reciclable, ubicación de infraestructura asociada al servicio domiciliario de aseo y sus actividades complementarias,
6. Al momento de la terminación deberá realizar y convocar reunión para la socialización del PGIRS, donde se incluyan diferentes autoridades del sector, incluida organizaciones sociales y comunitarias.
7. Todo el personal que utilice el contratista deberá estar plenamente identificado, con carnet y chalecos, para el efecto se adoptara los logos y demás requerimientos de la oficina de comunicaciones del municipio de San Vicente Ferrer.

8. Implementar las diferentes observaciones realizadas por la interventoría o supervisión del contrato en relación a las diferentes etapas de la actualización del PGIRS.
9. Conformar comité PGIRS.

CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato.
12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.
14. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
15. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
16. Exigir que la calidad de los servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias.
17. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

18. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes.
19. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
20. Efectuar la liquidación del contrato.

OBLIGACIONES CONJUNTAS DE LAS PARTES

- a. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación a través de SECOP II.
- b. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
- c. Propender por el cumplimiento del objeto contractual.
- d. Generar y ejecutar las acciones correctivas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO. XXXXXXXX

CLAUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: El municipio de San Vicente Ferrer pagará a la consultoría el valor de los servicios efectivamente prestados y/o productos entregados, de la siguiente manera:

Se realizan pagos de manera mensual, los primeros tres meses por valores iguales, es decir, el valor mensual será la división del valor de la propuesta seleccionada dentro del presente proceso entre 4 meses y el saldo pendiente se pagará una vez se reciban y aprueben todos los entregables por parte del Municipio a través del supervisor del contrato.

Dentro de los costos administrativos se tuvieron en cuenta los impuestos tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven:

RETENCIÓN EN LA FUENTE -servicios no declarante-	6%
RETENCIÓN EN LA FUENTE -servicios declarante-	4%
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA	Para los casos que aplique
DEDUCCIONES	PORCENTAJES
Estampilla Procultura	2%
Estampilla Pro-anciano	4%
Estampilla para la Justicia Familiar	2%
Tasa Pro-Deporte	2%

Industria y Comercio	1%
----------------------	----

Nota: De generarse retenciones en la fuente por concepto de Renta y/o IVA, éstas no podrán incrementar el valor de los contratos, las mismas se consignan a la DIAN por parte del Municipio a favor del tercero al que se le realice.

CLÁUSULA SEXTA. PLAZO: El plazo del contrato será de cuatro (4) meses, contados desde el periodo comprendido entre la fecha de inicio en SECOP II previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

CLÁUSULA SEPTIMA. SUSPENSIÓN: En caso de presentarse suspensión en las actividades que afecten la ejecución del contrato en el plazo pactado aquí previsto, se deberá elaborar la respectiva acta, la cual contendrá la causal de suspensión y deberá ser firmada por el supervisor designado y EL CONTRATISTA; una vez terminados los eventos que dieron origen a la suspensión, se suscribirá un acta en la que se dejará constancia de la reanudación de actividades.

CLÁUSULA OCTAVA. GARANTÍA ÚNICA: De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO: por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial establecido para esta contratación, con una vigencia mínima de noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso, debe estar referida al presente proceso de selección Abreviada y encontrarse firmada por el asegurador y el tomador.

CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por una cuantía equivalente al 15% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: por 200 SMMLV de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vigencia igual al término de duración del contrato.

CLÁUSULA NOVENA. MULTAS: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, el municipio de San Vicente Ferrer -

Antioquia podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el diez (10%) del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal.

CLÁUSULA DECIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo EL CONTRATISTA, podrá EL MUNICIPIO imponer una sanción pecuniaria la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados al MUNICIPIO superen el valor de la cláusula penal.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL: El valor de las multas y la cláusula penal a que se refieren las cláusulas anteriores, serán impuestas por EL MUNICIPIO mediante Resolución motivada. Una vez ejecutoriados estos actos administrativos serán tomados dichos valores del saldo a favor de EL CONTRATISTA. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por la vía judicial correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPTIVAS DE DERECHO COMÚN: En el presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales al derecho común, consagradas en la ley 80 de 1993, sobre modificación, terminación e interpretación unilateral. EL MUNICIPIO podrá hacer uso de éstas en las oportunidades y formas allí establecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. APROPIACION PRESUPUESTAL: El valor del Contrato se atenderá con cargo al Presupuesto General del Municipio de la presente vigencia fiscal 2025, de acuerdo con los certificados de disponibilidad presupuestal número **00277** del 27 de febrero de 2025, afectando el rubro presupuestal:

CDP	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
00277 del 27 de febrero de 2025	2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	\$90.000.000

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA para efectos de este contrato manifiesta que no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución o en la Ley, en especial las previstas en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 18 de la ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SUPERVISION: Será ejercida por el secretario de servicios públicos y medio ambiente del Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia para verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato.

Para tal efecto el supervisor deberá verificar el cumplimiento del contrato, certificar, como requisito previo para cada uno de los pagos del contrato; verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, elaborar informes de supervisión y elaborar el acta de liquidación correspondiente, además de velar por el cumplimiento de las actividades por parte del Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia.

PARAGRAFO. El supervisor designado velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en materia de seguridad social.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente con otra persona natural o jurídica el presente contrato, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. VÍNCULO LEGAL: EL MUNICIPIO no adquiere ningún vínculo o relación de carácter laboral o similar con EL CONTRATISTA, por lo tanto, ésta tendrá derecho al valor pactado en la Cláusula cuarta de este contrato y en ningún caso se pagará a EL CONTRATISTA suma alguna por otro concepto. EL CONTRATISTA prestará sus servicios de manera independiente y no tendrá con EL MUNICIPIO relación de subordinación alguna.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO: El presente contrato termina por las siguientes causales: a) La ejecución total del objeto del contrato; b) El cumplimiento del plazo estipulado; c) Por incumplimiento de las cláusulas y las demás causales que contempla el régimen contractual colombiano.

CLÁUSULA VIGESIMA. LIQUIDACION: EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER - ANTIOQUIA, liquidará el contrato cuando éste llegue a su término, cuando exista una causal para ello o por mutuo acuerdo entre las partes. La liquidación será de acuerdo a lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan de surgir diferencias en el desarrollo del presente Contrato buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias, para tal efecto, las partes estudiarán y propondrán mecanismos de solución directa de controversias contractuales, tales como la Conciliación Judicial y Extrajudicial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: **1)** estudios previos **2)** pliego definitivo de condiciones. **3)** propuesta de contratista. **4)** certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio. **5)** pago de aportes de seguridad social y parafiscales. **6)** boletín responsables fiscales vigente de la

persona jurídica y el representante legal si a ello hay lugar. **7)** Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y el representante legal si a ello hay lugar. **8)** fotocopia cedula de ciudadanía del representante legal **9)** registro único tributario (Rut). **10)** Garantía Única de cumplimiento **11)** Auto probatorio de garantía única de cumplimiento. **12)** Disponibilidad y Registro Presupuestal y demás que se llegaran anexar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. PUBLICACIÓN: El presente contrato requiere, de acuerdo al Decreto 1082 de 2015, de su Publicación en la página web www.colombiacompra.gov.co una vez legalizado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SEGURIDAD SOCIAL: Por la vigencia del presente contrato y su régimen legal aplicable, EL CONTRATISTA deberá acreditar certificación de afiliación a la seguridad social, ARL y parafiscales de los empleados que tenga mediante relación laboral y vaya a desarrollar el presente objeto contractual como está establecido en la ley 1753 de 2015 artículo 135 y el decreto 723 de 2013.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. EJECUCION: Para la iniciación de la prestación del servicio objeto de este contrato, se requerirá aprobación de la garantía única e inicio de ejecución a través de SECOP II.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato quedará perfeccionado con la firma de las partes, con lo cual se entiende que hay acuerdo sobre el objeto y la contraprestación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. DOMICILIO. Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual el Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia.

De conformidad con lo que antecede, en ejercicio de las facultades de que son titulares cada uno de los firmantes, suscriben este Contrato en la ciudad de San Vicente Ferrer - Antioquia a los xxxxxx.



JUAN ESTEBAN QUINTERO GALVIS
Secretario de Servicios públicos y Medio Ambiente
Municipio de San Vicente Ferrer – Antioquia