CAPITULO I

DESCRIPCIÓN GENERAL

FECHA: 26 DE JUNIO DE 2025
NOMBRE DEL FUNCIONARIO: ELSA POVEDA BELLO
CARGO FUNCIONARIO: SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS
OFICINA MISIONAL: SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICLOS
TIPO DE CONTRATO: CONSULTORIA
OBJETO: CONSULTORÍA PARA ELABORACION DEL PLAN DE GESTIÓN Y RESULTADOS (PGR), ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE ASEO DE LA SECRETARA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ACTUALIZACION DEL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA PARA EL MANEJO DE DESASTRES EN ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE TAUSA, CUNDINAMARCA.
CÓDIGO BANCO DE PROYECTOS: 2024257930026
CÓDIGOS UNSPSC: 80101500
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL -CDP-: DIS- 2025000312 de 2025
VALOR PRESUPUESTADO EN EL CDP: $36.000.000
VALOR TOTAL DEL PROCESO SEGÚN ESTUDIO DE MERCADO: $36.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN PREVISTO: 03 MESES
FORMA DE PAGO: La entidad pagará al contratista la suma pactada en el contrato, mediante un único pago una vez se acredite la entrega de todos los Productos.

CAPÍTULO II

MARCO JURÍDICO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD

El Municipio de Tausa es una entidad de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el Artículo 2º de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA

PRINCIPIO DE PLANEACIÓN: Se procede a realizar el presente estudio previo en cumplimiento del Principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar proceso de selección para la escogencia de un contratista.

MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, modificada y adicionada por la Ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes.

DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes*(…)."

Igualmente la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la

Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

En la misma dirección el Artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines* (…)."

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

El cumplimiento de los fines citados, genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA

El municipio de Tausa es prestador directo de los servicios públicos domiciliarios tal como consta en el RUPS 20259204442980; a través de la Secretaria de Servicios Públicos, los servicios prestados son acueducto, alcantarillado y aseo en la zona del casco urbano y zonas rurales aledañas.

PLAN DE GESTIÓN Y RESULTADOS (PGR)

Teniendo en cuenta que la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico —CRA, elaboró un diagnóstico de la aplicación de las herramientas para la evaluación de la gestión y resultados, así como la clasificación del nivel de riesgo de las personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado, evidenciando la necesidad de contar con un indicador único sectorial que permitan medir cuantitativamente el nivel de desempeño de las personas prestadoras frente a un conjunto de dimensiones estrechamente relacionadas con los objetivos y metas de las políticas públicas del sector y, consigo, clasificar el nivel de riesgo de las personas prestadoras y fortalecer los planeación, gestión, seguimiento y control

En concordancia a lo anterior, la CRA expidió el pasado 23 de diciembre de 2019 la Resolución CRA 906 de 2019, por la cual se definen los criterios, metodologías, indicadores, parámetros y modelos de carácter obligatorio para para evaluar la gestión de resultados de las personas prestadoras de los servicio públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado, se establece la metodología para clasificarlas de acuerdo al nivel de riesgo, características y condiciones, donde en su artículo primero establece el ámbito de la aplicación, incluye a todas las personas prestadoras de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado en el territorio nacional.

El municipio de tausa aún no ha elaborado dicho PGR; por lo que se hace necesario realizar la elaboración de acuerdo a las condiciones actuales de la prestación del servicio.

PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO

La Ley 142 de 1994 en su artículo 11.7 establece que, en desarrollo de la función social de la propiedad en las entidades prestadoras de servicios públicos, éstos colaborarán con las

autoridades en casos de emergencia o de calamidad pública, para impedir perjuicios graves a los usuarios de los servicios públicos.

El Decreto 3102 de 1997 por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 señala en su artículo 5 “Obligaciones de las entidades prestadoras del servicio de acueducto”: Elaborar un plan de contingencia, en donde se definan las alternativas de prestación del servicio en situaciones de emergencia. Posteriormente en el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico, RAS (Resolución 1096, del 17 de noviembre de 2000), se establece entre otras, que las personas prestadoras de servicios públicos domiciliarios deben realizar análisis de vulnerabilidad como fundamento para la formulación del plan de emergencia y contingencia, basándose este plan en los potenciales escenarios del riesgo del sistema.

El artículo 42 de la Ley 1523 de 2012 establece que las entidades encargadas de la prestación de servicios públicos deberán realizar un análisis específico de riesgo que considere los posibles efectos de eventos naturales sobre la infraestructura expuesta y aquellos que se deriven de su operación. Adicionalmente señala que con base en dicho análisis se debe diseñar e implementar las medidas de reducción del riesgo y planes de emergencia y contingencia que serán de su obligatorio cumplimiento.

La parte 3 titulo 1 del Decreto 1077 de 2015, reglamenta la prestación del servicio público de acueducto y alcantarillado, y en concordancia con el Reglamento del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico, establece se adopten medidas las salvaguardar la vulnerabilidad de la infraestructura de prestación de los servicios.

El artículo 2.3.2.2.2.1.15 del Decreto 1077 de 2015 establece que la persona prestadora del servicio público de aseo deberá estructurar y mantener actualizado un programa de gestión del riesgo de acuerdo a la normatividad vigente, en las diferentes actividades de la prestación del servicio, el cual deberá ser presentado a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. En caso de prestarse un evento de riesgo la persona prestadora del servicio deberá ejecutar las medidas de mitigación y correcciones pertinentes. Así mismo, el prestador deberá garantizar la capacitación de todo el personal sobre los procedimientos a seguir en caso de presentarse cualquier evento de riesgo.

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, el 19 de marzo de 2014 expide la Resolución 0154 de 2014, por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación de los Planes de Emergencia y Contingencia para el manejo de desastres y emergencias asociados a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, como un instrumento que facilita a los prestadores de servicios, implementar las exigencias normativas relacionadas con la gestión del riesgo de desastres.

Según artículo cuarto de la Resolución 0154 de 2014, los planes de emergencia y contingencia elaborados por las personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo serán tenidos en cuenta por las entidades territoriales en la formulación y adopción del “Plan de la gestión del riesgo de desastre y estrategias de respuesta”, a que se refiere el artículo 37 de la Ley 1523 de 2012.

El artículo quinto de la Resolución 0154 de 2014, indica que sin perjuicio de lo establecido en el artículo 119 del Decreto 2981 de 2013 (compilado en el Decreto 1077 de2015) y las demás normas sobre gestión del riesgo en el sector de agua potable y saneamiento básico, las personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, tendrán un plazo de dieciocho (18) meses, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente resolución para la elaboración y adopción de los planes de emergencia y contingencia , según los lineamientos del anexo I de la misma Resolución, es decir hasta septiembre de 2015.

De igual manera el artículo en mención, referencia que las personas prestadoras de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo deberán reportar los Planes de Emergencia y Contingencia al Sistema Único de Información-SUI, en el plazo establecido y de acuerdo con la forma, los formularios y formatos que para tales efectos señale la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

La mencionada norma establece que las actualizaciones de los Planes de Emergencia y Contingencia serán reportadas por las personas prestadoras de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo al Sistema Único de Información-SUI de acuerdo con lo que señale la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

La circular externa No. 20151000000024 del 3/06/2015 define el reporte de información al SUI de los Planes de Emergencia y Contingencia – Artículos 3 y 5 de la Resolución 154 de 2014 del MVCT.

Así mismo, la Resolución SSPD No. 20161300062185 del 10/11/2016, en su artículo primero, mencionado que los prestadores de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, deberán actualizar y ajustar los planes sus Planes de Emergencia y Contingencia de conformidad con los lineamientos contenidos en el Anexo I de la Resolución 154 del 19 de marzo de 2014 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y reportarlos a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios a través del Sistema Único de Información-SUI.

En el parágrafo del artículo primero de la norma en mención define que el plazo para la actualización y reporte de los Planes de Emergencia y Contingencia a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, a través del Sistema Único de Información-SUI para el año 2016, es el 14 de diciembre de 2016, y para las vigencias posteriores a 2016, se deberá reportar a más tardar el 19 de julio de cada año.

El municipio de Tausa, actualizó su Plan de Emergencia y Contingencia en la vigencia 2023; sin embargo, conforme lo establece la entidad de vigilancia es deber de los prestadores de servicios públicos domiciliarios actualizar anualmente los Planes de Emergencia y Contingencia para la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo con las condiciones vigentes de la infraestructura a cargo de la entidad.

De lo anterior, se colige que el Municipio de Tausa a través de la Secretaria de Servicios Públicos Domiciliarios, debe actualizar el Plan de Emergencia y Contingencia para el manejo de desastres y emergencias asociados a la prestación de los servicios de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, según los lineamientos establecidos en la Resolución 154 del 19 de marzo de 2014 de manera inmediata.

PROGRAMA DE ASEO

De conformidad a lo establecido en las Leyes 142 de 1994, 632 de 2000 y 689 de 2001, en lo que respecta a la elaboración del Programa de Prestación del Servicio Público de Aseo, conceptuaron dicho programa de la siguiente manera: “la modalidad de prestación de servicio público domiciliario de aseo para residuos sólidos de origen residencial y para otros residuos que pueden ser manejados de acuerdo con la capacidad de la persona prestadora del servicio de aseo y que no corresponden a ninguno de los tipos de servicios definidos como especiales”: así mismo, dicha normatividad establece que el servicio público domiciliario está conformado por la recolección, transporte, transferencia, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos originados por estas actividades y comprende las actividades de barrido y limpieza de vías y áreas públicas y la recolección, transporte, transferencia, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos originados por estas actividades

Es pertinente mencionar que el Municipio de Tausa, Cundinamarca una vez cumplido el procedimiento del Articulo 6 de la Ley 142 de 1994, se ratificó como prestador directo de los servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.

Adicional a lo anterior, la prestación de los servicios públicos domiciliarios cuenta con una constante actualización normativa y tarifaria que de no conocerla y manejarla adecuadamente pondría en riesgo la calidad, eficiencia y continuidad de la prestación de los servicios públicos a los usuarios del área de prestación a cargo del municipio de Tausa.

El Decreto 1077 de 2015 en su capítulo III **RÉGIMEN REGLAMENTARIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO – TÍTULO II,** reglamenta el servicio público de aseo

y señala que el servicio público de aseo deberá prestarse en todas sus actividades con calidad y continuidad acorde con lo definido en el presente capítulo, en regulación vigente, en el **programa de prestación del servicio** y en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, con el fin de mantener limpias las atendidas y lograr el aprovechamiento de los residuos.

De igual manera, el artículo 2.3.2.2.1.10 del Decreto 1077 de 2015, establece que las personas prestadoras del servicio público de aseo deberán formular e implementar el **PROGRAMA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** acorde con el plan de gestión integral de residuos sólidos del municipio y/o distrito regional según el caso, la regulación vigente y lo establecido en este capítulo.

Para efectos de la formulación del programa para la prestación del servicio público de aseo, las personas prestadoras deberán definir: objetivos, metas, estrategias, campañas educativas, actividades y cronogramas, costos y fuentes de financiación de conformidad a los lineamientos definidos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Este programa igualmente deberá definir todos los aspectos operativos de los diferentes componentes del servicio que atienda el prestador, el cual deberá ser objeto de seguimiento y control por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos.

Así mismo, el Programa para la Prestación del Servicio Público de Aseo debe revisarse y actualizarse de acuerdo a las actualizaciones del Plan de Gestión de Residuos Sólidos – PGIRS y ser enviado a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para su vigilancia y control, conforme a lo establecido en el artículo 3.4 de la Ley 142 de 1994.

Por otra parte, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, mediante resolución No. 0288 del 27 de abril del año 2015, estableció los lineamientos para la formulación de los programas de prestación del servicio público de aseo y estableció un plazo de seis (06) meses contados a partir de dicho acto administrativo para elaborar y remitir a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios el Programa para la Prestación del Servicio Público de Aseo.

Ahora bien, resulta de imperiosa necesidad que la Administración Municipal de Tuasa, Cundinamarca, elabore el documento del Programa para la Prestación del Servicio Público de Aseo de conformidad a lo establecido en la Resolución No. 0288 del año 2015 y de igual manera en sinergia con la última actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS para que de esta manera se dé un adecuado cumplimiento a la misionalidad de la prestación del servicio público de aseo del municipio de Tausa, Cundinamarca.

Lo anterior ya que el municipio formuló dicho documento en el año 2019 y a la fecha las condiciones de la prestación del servicio de aseo han cambiado; por tanto es deber del municipio contar con el documento vigente que refleje y propenda por establecer metas acordes al PGIRs vigente y a las necesidades de la prestación del servicio de aseo que se viene prestando a la fecha

Que, consultado el presupuesto de la presente vigencia, se pudo establecer que la entidad cuenta con Disponibilidad Presupuestal para cubrir la obligación de pago que se derive de la futura contratación, la cual es expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal.

Que, de igual manera, el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones elaborado conforme al Artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 para la vigencia 2025, tal y como se acredita en la certificación de 06 de mayo de 2025 expedida por la Secretaría General y de Gobierno.

RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE DESARROLLO.

Que mediante Acuerdo Municipal No. 010 de 2024 se adoptó el Plan de Desarrollo Municipal de Tausa 2024-2027, denominado “CON SUMERCE TAUSA AVANZA”, en el

cual se ha plasmado el Sector TAUSA AVANZA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PARA UN BUEN AMBIENTE Meta 'Garantizar el funcionamiento de la secretaria de servicios públicos.

CAPITULO III

OBJETO A CONTRATAR

CONSULTORÍA PARA ELABORACION DEL PLAN DE GESTIÓN Y RESULTADOS (PGR), ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE ASEO DE LA SECRETARA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ACTUALIZACION DEL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA PARA EL MANEJO DE DESASTRES EN ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE TAUSA, CUNDINAMARCA.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	A. Metodología - Se inicia con la revisión estratégica del estado en el que se encuentra la empresa, la gestión en los reportes y la manera como se encuentra la información solicitada por el ente de control y vigilancia para determinar la adecuación de las disposiciones establecidas para cumplir los requisitos de la norma. - Se brinda apoyo, asistencia y acompañamiento de manera semipresencial en la obtención de información de fuente secundaria, así mismo se realizará solicitudes previas de requerimientos de información de fuente primaria. B. Contenido a) Tamaño de la persona prestadora para un horizonte de 15 años b) TABLERO DE PLANEACIÓN Dimensión Calidad del Servicio Línea Base - Su dimensión Calidad del Agua Potable □ Indicadores □ Unidad □ Línea base Dimensión Calidad del Servicio Metas año 1 a año 15	**UND**	**1**

	- Subdimensión Distribución de Agua para Uso y Consumo Línea Base □ Indicadores □ Unidad □ Línea base □ Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Atención al Usuario □ Indicadores □ Unidad □ Línea base Subdimensión Distribución de Agua para Uso Metas año 1 a año 15 Dimensión Eficiencia en la Planificación y Ejecución de Inversiones Línea Base - Subdimensión Cumplimiento del Plan de Inversiones Acueducto □ Indicadores □ Unidad □ Línea base □ Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Cumplimiento del Plan de Inversiones Alcantarillado □ Indicadores □ Unidad □ Línea base □ Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Planificación ante emergencias □ Indicadores □ Unidad □ Línea base Dimensión Eficiencia en la Planificación y Ejecución de Inversiones Metas año 1 a año 15 Dimensión Eficiencia en la Operación Línea Base - Subdimensión Eficiencia en la Gestión del Recurso Agua --- Indicadores		

	□ Unidad □ Línea base □ Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Eficiencia en la Gestión de Infraestructura □ Indicadores □ Unidad □ Línea base □ Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Eficiencia en la Gestión de la Energía □ Indicadores □ Unidad □ Línea base -Dimensión Eficiencia en la Operación Metas año 1 a año 15 Dimensión Eficiencia en la Gestión Empresarial Línea Base - Subdimensión Eficiencia del Personal Administrativo y Recursos de Apoyo □ Indicadores □ Unidad □ Línea base □ Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Eficiencia del Personal Operativo y Recursos de Apoyo □ Indicadores □ Unidad □ Línea base - Metas año 1 a año 15 --Subdimensión Gestión Social □ Indicadores □ Unidad		

	□ Línea base - Dimensión Eficiencia en la Gestión Empresarial Metas año 1 a año 15 Dimensión Sostenibilidad Financiera Línea Base - Subdimensión Suficiencia Financiera □ Indicadores □ Unidad □ Línea base □ Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Flujo Financiero □ Indicadores □ Unidad □ Línea base □ Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Gestión de Rentabilidad y Endeudamiento □ Indicadores □ Unidad □ Línea base -Dimensión Sostenibilidad Financiera Metas año 1 a año 15 Dimensión Gobierno y Transparencia Línea Base - Subdimensión Estructura Empresarial □ Indicadores □ Unidad □ Línea base Dimensión Gobierno y Transparencia Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Valor Económico Agregado Línea Base □ Indicadores □ Unidad □ Línea base □ Metas año 1 a año 15		

	- Subdimensión Desarrollo Estratégico □ Indicadores □ Unidad □ Línea base Metas año 1 a año 15 --Subdimensión Gestión Social del Agua □ Indicadores □ Unidad □ Línea base - Subdimensión Valor Económico Agregado Metas año 1 a año 15 - Dimensión Sostenibilidad Ambiental Línea Base - Subdimensión Gestión Ambiental Acueducto □ Indicadores □ Unidad □ Línea base □ Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Gestión ambiental alcantarillado □ Indicadores □ Unidad □ Línea base Dimensión Sostenibilidad Ambiental Metas año 1 a año 15 Dimensión Gestión Tarifaria Línea Base - Subdimensión Gestión tarifaria acueducto □ Indicadores □ Unidad □ Línea base □ Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Gestión tarifaria alcantarillado		

	□ Indicadores □ Unidad □ Línea base Dimensión Gestión Tarifaria Metas año 1 a año 15 Proyección del acto administrativo de aprobación PLAN DE GESTIÓN Y RESULTADOS –PGR		
2	CAPITULO 1- PREPARACIÓN DE LA RESPUESTA – FORMULACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA. 1.1 Aspecto 1: La ocurrencia del evento y sus impactos sociales, económicos y ambientales 1.2 Aspecto 2: Los requerimientos institucionales, los recursos físicos y humanos para atender los posibles impactos causados por un evento. 1.2.1 Elaboración de inventarios 1.2.2 Identificación de requerimientos 1.2.3 Funciones mínimas del grupo, equipo o comité central de emergencias de la persona prestadora de acueducto y alcantarillado 1.2.4 Establecimiento de necesidades de ayuda externa 1.2.4 Fortalecimiento de educación y capacitación 1.3 Aspecto 3: Secuencia coordinada de acciones 1.3.1 Línea de mando 1.3.2 Comunicaciones 1.3.3 Protocolo de actuaciones 1.3.4 Formato para evaluación de daños 1.4 Aspecto 4: El análisis posterior al evento	**UND**	**1**

	CAPÍTULO 2- EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA Protocolo de acción para situaciones de emergencia y contingencia. ENTREGABLE: Plan de Emergencia y Contingencia formulado impreso y en medio digital y Proyección del acto administrativo de aprobación del PEC.		
3	1. Elaboración del documento del Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo, según los lineamientos de la resolución 0288 de 2015. 2. Establecer las actividades prestadas contenidas en el Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo. 3. Definir los objetivos y metas a cumplir en el Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo. 4. Establecer los aspectos operativos del servicio contenidos en el Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo, así: - Fecha de adopción del Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo. - Área de Prestación del Servicio. - Actividad de Recolección y Transporte. - Actividad de barrido, limpieza de vías y áreas públicas. - Actividad de corte de césped en las vías y áreas públicas. - Actividad de poda de árboles en las vías y áreas públicas. - Actividad de Aprovechamiento. - Actividad de Comercialización. - Actividad de lavado de vías y áreas públicas. - Programa de Gestión del Riesgo. - Subsidios y Contribuciones. Presentar el producto al finalizar la ejecución del contrato en una (01) copia en medio físico y una (01) copia en medio magnético y Proyección del acto administrativo de aprobación del programa de aseo	**UND**	**1**

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los bienes objeto del contrato se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, así:

SEGMENTO	***FAMILIA***	***CLASE***	***PRODUCTO***	***NOMBRE***
80	10	15	80101500	Servicios de Consultoría de Negocios y administración Corporativa

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN
Autorizaciones: N.A
Permisos: N.A

CAPITULO IV

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993 señala que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el citado Estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo define la norma.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estipula que las entidades escogen a los contratistas a través de las modalidades de selección de: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía.

El numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la modalidad de Selección de Mínima Cuantía se aplicará para todos aquellos casos en los que el valor de la contratación, “no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto”.

Por su parte, el literal b, del Numeral 2 del citado articulado, dispone que: “Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales (…). Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales”

Así las cosas, en consideración a la naturaleza del objeto a contratar y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección no supera el rango de los veintiocho (28) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, es necesario adelantar el proceso de selección bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, en los términos ya anotados.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Lo anterior con fundamento en lo establecido en el numeral 6º del artículo 2°de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Y 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO V

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para establecer el valor estimado de la presente contratación, la entidad analizó las diferentes variables que inciden en la estimación del mismo, las cuales se encuentran señaladas en el Análisis del Sector anexado al presente estudio previo y que permitió establecer las siguientes conclusiones para determinar el valor estimado del contrato:

Cantidad de cotizaciones: 2
Valor total cotización No. 1: $34.200.000
Valor total cotización No. 2: $37.800.000
Promedio total cotizaciones: $36.000.000

ANÁLISIS DEL SECTOR

Comportamiento histórico contratación Municipio de Tausa

No. de contrato	Objeto	Valor Total	Año de ejecución
122-2023	CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE COSTOS DEL SERVICIO DE ASEO, DE ACUERDO CON LA METODOLOGIA TARIFARIA CRA CONTENIDA EN LA RESOLUCION 853 DE 2018, MODIFICADA, ACLARADA Y ADICIONADA POR LAS RESOLUCIONES CRA 883, 892 Y 901 DE 2019, RESPECTIVAMENTE Y LA ELABORACION DEL PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIA POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE ACUERDO CON LA RESOLUCION NO 527 DE 2018 DEL MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO, DEL MUNICIPIO DE TAUSA, CUNDINAMARCA	$ 16.000.000	2023
065	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DE COSTOS Y TARIFAS DEL SERVICIO DE ASEO DE ACUERDO A LA METODOLOGIA CONTEPLADAS EN LA RESOLUCION CRA 853 DE 2018 PARA LOS SUSCRIPTORES ATENDIDOS POR EL MUNICIPIO DE TAUSA EN SU CALIDAD DE PRESTADOR DIRECTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS	$ 7.500.000	2019

Comportamiento histórico contratación otras entidades territoriales

No. de contrato	Objeto	Valor Total	Entidad Territorial
111-2021	ELABORACION DE ESTUDIO DE COSTOS Y TARIFAS DEL SERVICIO PUBLICO DE ASEO Y ELABORACION DEL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA PARA EL MANEJO DE DESASTRES Y EMERGENCIAS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO SUTATAUSA	$ 21.955.500	Alcaldía de Sutatausa
098-2023	ELABORACION DEL PRIMER PLAN DE GESTION Y RESULTADOS PGR BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA RESOLUCION CRA 906 DE 2019 CONTENIDA EN LA RESOLUCION CRA943 DE 2021	$ 20.000.000	Alcaldía de Sutatausa
215-2023	CONSULTORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE SUESCA, A TRAVES DE LA ELABORACION DE EL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA Y DEL PLAN DE GESTION Y RESULTADOS	$ 25.233.593	Alcaldía de Suesca

De acuerdo con los contratos referidos se puede concluir que los Procesos de Contratación realizados por el Municipio de Tausa y otras Entidades Estatales para la adquisición de este servicio se han realizado a través Selección De Mínima Cuantía.

ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

Para el cálculo del presupuesto oficial, la Secretaria de Servicios Públicos realizó estudio de mercado en nombre de la Alcaldía Municipal de TAUSA, recibiendo dos (02) cotizaciones, sobre las cuales se determinaron precios unitarios por ítem establecido, resaltando que de acuerdo con el precio de mercado promedio y los recursos disponibles para las actividades objeto del proceso se seleccionaron los ítem de las cotizaciones así como las cantidades que resulten cubiertas por el presupuesto oficial disponible para la prestación del servicio.

(VER ANEXO ESTUDIO DE MERCADO).

En consideración a lo anterior, el valor estimado para el respectivo contrato corresponde a la suma de: **TREINTA Y SEIS MILLONES PESOS ($36.000.000.) M/CTE**

Este valor incluye todos los impuestos, gastos, costos directos e indirectos, estampillas, tasas y en especial, pero sin limitar a los demás, incluye los siguientes impuestos, tasas y contribuciones:

Estampilla pro cultura:	1,5% sobre el valor del contrato
Estampilla adulto mayor:	4,0% sobre el valor del contrato
Renta al deporte:	2 % del valor del contrato
Estampilla justicia familiar:	2 % del valor del contrato
RETEICA:	Según régimen del contratista
RETEFUENTE:	Según régimen del contratista

NOMBRE, NUMERO, RUBRO, VALOR, FUENTE y ORIGEN DE LOS RECURSOS

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda cuenta en el presupuesto aprobado para la presente vigencia con la disponibilidad presupuestal No. DIS- 2025000312 de 2025, que a continuación se relaciona:

RUBRO	***FUENTE***	***NOMBRE***	***VALOR***
2.3.40.4003052.2.3.2.02.02.009.EA048.	*1.3.3.3.18.001 R.B. SOBRETASA DE SOLIDARIDAD SERVICIOS PÚBLICOS ACUEDUCTO, ASEO Y ALCANTARILLADO*	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	*$* 36.000.000.00
TOTAL, DISPONIBILIDAD			*36.000.000*.00

CAPITULO VI

TIPO DE CONTRATO

CONSULTORIA: C.C. ARTICULO 32. CONCEPTO DE CONSULTORIA. Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidas a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se debe adelantar de conformidad con lo previsto en la FICHA TÉCNICA publicada por la Entidad, la cual hace parte integral de este Estudio Previo y de los demás documentos del proceso.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será Tres (03) Meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

UNICO PAGO POR el valor de la oferta una vez entregado la totalidad de los productos y estos se reciban a satisfacción por la entidad

Para realizar el pago el contratista debe presentar la siguiente documentación:

- Presentación de la Factura o cuenta de cobro, según obligación legal
- Informe de actividades y registro fotográfico
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes

El supervisor del contrato deberá presentar:

- Certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción.
- Informe de supervisión
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto a los pagos al sistema de seguridad social integral.

INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un SUPERVISOR. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual. La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por ELSA POVEDA BELLO, en su calidad de Secretaria de Servicios Públicos o quien haga sus veces, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación e interventoría vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: 1) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución; 2) Suscribir acta de inicio del contrato; 3) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; 4) Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; 5) Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista; 6) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato; 7) Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; 8) Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; 9) Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; 10) Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar EL MUNICIPIO; 11) Sugerir a EL MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; 12) suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc. 13) Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. 14) Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. 15) Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente. 16) Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal. 17) Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. 18) Mantener permanente contacto con los Secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario. 19) Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes. 20) Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES

Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Suscribir de manera electrónica el contrato y los demás documentos que se generen en la ejecución contractual.
2. Elaborar el Plan de Gestión y Resultados –PGR, elaboración del tablero acciones de mejora proceso de evaluación de gestión.
3. Elaborar el tablero de control de acciones de mejora
4. Elaborar el tablero control de la planeación según resultados vigencia 2020, 2021 y 2022, 2023 y 2024.
5. Desarrollar la socialización de los resultados con el jefe de servicios públicos y alcalde.
6. Elaboración del plan de emergencia y contingencia para el manejo de desastres y emergencias asociadas a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo del Municipio de Sutatausa.
7. Efectuar el diagnóstico y formulación de preparación de la respuesta a la emergencia.
8. Diseñar el protocolo de acción para situaciones de emergencia y contingencia
9. Los estudios deben elaborarse de acuerdo a la normatividad vigente, conceptos y lineamientos que expidan las entidades que regulan la materia.
10. El contratista hará las socializaciones que el municipio le requiera.
11. Elaboración del documento del Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo, según los lineamientos de la resolución 0288 de 2015.
12. Establecer las actividades prestadas contenidas en el Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo.
13. Definir los objetivos y metas a cumplir en el Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el municipio.
2. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
3. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta.
4. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente.
5. Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de TAUSA de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
6. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.
7. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993.
8. Constituir la garantía única y realizar el respectivo cargue en el SECOP II, para su aprobación.
9. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago.
10. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio.
11. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

12. Mantener indemne al Municipio de TAUSA de acuerdo a lo consagrado en la ley.
13. Rendir mensualmente como requisito indispensable para el pago un informe detallado y actualizado sobre el estado de los procesos asignados para lo cual deberá emplear los formatos que le sean señalados por parte del supervisor del contrato (cuando aplique).
14. En aplicación a las políticas de cero papel en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato.
15. Mantenerse afiliado y cumplir con los pagos propios de la Administración de Riesgos Profesionales (cuando aplique).
16. Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.
17. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
18. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada.
4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7. Suministrar los elementos o componentes que se requieran.
8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Liquidar el contrato.
10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

METODOLOGÍA

De acuerdo con lo establecido en la FICHA TÉCNICA

PRODUCTOS

De acuerdo con lo establecido en la FICHA TÉCNICA

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, se liquidará el contrato de común acuerdo entre las partes al vencimiento del plazo de ejecución, o a más tardar, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término pactado, o según lo establecido en el respectivo artículo.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

TIPO O CLASE DE GARANTÍA	COBERTURA O NIVELES DE AMPARO	PORCENTAJE O VALORES	VIGENCIA/ ETAPA

Cualquiera de las clases de garantía señaladas en el Decreto 1082 de 2015.	Cumplimiento	Diez (10%) del valor del contrato.	Termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses, contados a partir de la aceptación de la oferta.
	Calidad del producto	Quince (15%) del valor total del contrato.	Termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la aceptación de la oferta.
	Pago de salarios prestaciones e indemnizaciones laborales	Cinco (5%) del valor total del contrato.	Termino de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la aceptación de la oferta.
	Responsabilidad extracontractual	Equivalente a 200 SMMLV	Por el término de duración del contrato.

CAPITULO VII

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Como factor de selección se tendrá en cuenta lo siguiente: La entidad seleccionará, mediante anexo de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de conformidad con lo estipulado en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1860 de 2021, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas, el cual preceptúa: “La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. (…)”. De acuerdo con el proceso adelantado en la plataforma SECOP II.

REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo al numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes.

La verificación será CUMPLE/NO CUMPLE.

Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisito previsto en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que HABILITARÁ la oferta para continuar participando en el proceso de selección.

El proponente que desee concursar, debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, sociedad, conformada cuyo objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual y debe contar con autorización expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social para la realización de los análisis fisicoquímicos y microbiológicos.

2. Calidad Proponente: Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas,

consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

3. Objeto Social: Que tengan por objeto social entre otras actividades, según su registro mercantil como actividad comercial, actividades con relación directa con el objeto del proceso de selección.

4. Duración: Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más

5. No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás Normas legales pertinentes.

6. Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme lo señala el Numeral 22.4 artículo 22 de la Ley 80 de 1993.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en la invitación pública.

Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA para seguir participando en el proceso.

La oferta económica, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto identificado ítem unitario de la ficha técnica.

CAPACIDAD JURÍDICA

Para contratar con el estado debe acreditarse capacidad para contratar y contraer obligaciones, conforme a lo establecido en el código civil colombiano. Igualmente, que tiene capacidad y facultades para suscribir el contrato y no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1952 de 2019, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes.

DOCUMENTOS Y REQUISITOS DEL PROPONENTE.

PROPUESTA SUSCRITA POR EL OFERENTE

El oferente deberá presentar y suscribir propuesta adjuntando los documentos aquí solicitados.

Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo y contrato suscrito, a la vez que se declara hábil para contratar con el municipio y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

El Proponente con su propuesta allegará copia de la cédula de ciudadanía colombiana o de extranjería según el caso.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

Se deberá anexar el Registro Único Tributario que se enmarque en las actividades objeto a desarrollar, tal y como lo dispone la DIAN, debidamente actualizado.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado 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 del presente proceso y donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más.

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 el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

La incapacidad legal del proponente para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en el estudio previo e Invitación Pública, dará lugar a que la propuesta sea rechazada.

El Certificado de Existencia y Representación Legal solo se debe aportar, si el proponente es persona jurídica o las formas de asociación están integradas en su totalidad o en parte por personas jurídicas).

INSCRIPCIÓN DE PERSONAS NATURALES

Si el proponente es una persona natural deberá aportar con su propuesta Certificado de inscripción como persona natural, expedido por la Cámara de Comercio respectiva. (Cuando el proponente sea persona natural y ejerza actividades mercantiles) en caso de actividades no mercantiles o cuando se trate de profesiones liberales no será necesario. (Art 23 del C de Comercio).

INSCRIPCIÓN DE PERSONAS EXTRANJERAS.

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, sin embargo éste requisito no es necesario para participar en este proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con las normas legales antes citadas, las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes, sin embargo EL MUNICIPIO verificará el cumplimiento de los requisitos señalados en la invitación pública.

PROPUESTAS CONJUNTAS.

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

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

a) Nombre y domicilio de los constituyentes.
b) El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
c) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
d) En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO.
e) Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el MUNICIPIO las aplicará por igual a todos los integrantes.
f) La duración del consorcio o unión temporal deberá ser como mínimo igual al plazo de ejecución del contrato y un año más.
g) El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la oferta en consorcio o unión temporal. Deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias. (Certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes etc).

EXTRANJEROS.

Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el Artículo 480 del Código de Comercio.

ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente o contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda.

El requisito anteriormente solicitado deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cual modificó el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

FORMATO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

El proponente deberá anexar el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado y suscrito, de conformidad con lo señalado en la Ley 190 de 1995 y la Resolución 009 de 1996 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

LIBRETA MILITAR.

El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente deberá anexar certificado de antecedentes disciplinarios del proponente y de su representante legal o apoderado, cuando aplique.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

El proponente deberá anexar certificado de antecedentes fiscales del proponente y de su representante legal o apoderado, cuando aplique.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El proponente deberá anexar certificado de antecedentes judiciales del proponente y de su representante legal o apoderado, cuando aplique.

CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC .

El proponente deberá anexar certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del proponente y de su representante legal o apoderado, cuando aplique.

CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

El proponente deberá anexar certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del proponente y de su representante legal o apoderado, cuando aplique.

CERTIFICADO DE CONSULTA EN EL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA PERSONAS MENORES ED

AD.

El proponente deberá anexar certificado de consulta en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad del proponente y de su representante legal o apoderado, cuando aplique.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El proponente deberá anexar compromiso anticorrupción. El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.

INFORMACIÓN QUE DEBE SER VERIFICADA POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD FISCAL: La entidad contratante de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008 está en la obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de responsables Fiscales la cual corresponde a la administración pública y no a los particulares, razón por la cual se procederá a la verificación, dando cumplimiento a la citada circular y determinar si el proponente es o no Responsable Fiscal.

En caso de ser persona jurídica, se verificará el de esta y su Representante Legal y en el caso de propuestas conjuntas, se verificará el de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, según corresponda.

INHABILIDADES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: De conformidad con la Ley 1238 del 24 de julio de 2008, la entidad contratante llevara a cabo la verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el de esta y su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

ANTECEDENTES JUDICIALES: La entidad llevará a cabo la verificación de antecedentes judiciales en la base de datos de la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el del representante legal de la sociedad o forma asociativa.

VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: De conformidad con lo establecido en el Artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia, la entidad deberá verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de multas o cumplimiento de las medidas correctivas establecidas en dicho código.

DEMÁS CONSULTAS QUE LEGALMENTE DEBA REALIZAR O VALIDAR LA ENTIDAD DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

CAPACIDAD FINANCIERA

Por la tipología contractual (prestación de servicios), la naturaleza del mismo y la forma de pago (contra entrega), la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

CAPACIDAD TÉCNICA

EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar la ejecución, terminación y liquidación de tres (03) contratos, en donde (02) contratos incluyan en su objeto contractual la **ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICOS DE ACUEDUCTO Y/O ALCANTARILLADO Y/O ASEO** y un (01) contrato cuyo objeto corresponda a la **ELABORACIÓN DEL PLAN DE**

GESTIÓN Y RESULTADOS PGR, DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN CRA 943 DE 2021 celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyos valores sumados los contratos sea iguales o superiores a UNO PUNTO CINCO (1.5) veces el Presupuesto Oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación.

Se tendrá en cuenta para la valoración de lo siguiente:

A. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA: Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) o actas de liquidación escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1. Objeto del contrato;
2. Valor total del contrato;
3. Lugar de ejecución;
4. Fecha de inicio del contrato.
5. Fecha de terminación del contrato;

B). VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.

2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.

3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.

4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal anterior.

7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

9. Los contratos aportados deben corresponder a su ejecución durante los años 2022, 2023 y 2024.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

PERÍODO	SMLMV

Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	$433.700,00
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	$461.500,00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$496.600,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.455,oo
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$737.717,oo
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781.242.oo
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116.oo
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803.oo
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$ 908.526.oo
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$1.000.000.oo
Enero 1 de 2023 a Dic de 2023	$1.160.000.oo
Enero 1 de 2024 a Dic de 2024	$1.300.000.oo
Enero 1 de 2025 a Dic de 2025	$1.423.500.oo

CAPACIDAD Y CONDICIONES TÉCNICAS HABILITANTES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Especificaciones técnicas de transporte y almacenamiento

- NA

Especificaciones técnicas de calidad

- Manifestación de que cumplirá con todo lo establecido en cada producto de la ficha técnica.

Especificaciones técnicas de personal requerido

El proponente debe ofrecer y garantizar como mínimo el personal que se indica en el presente numeral. En todo caso, el contratista deberá contar con todo el personal que se requiera para el desarrollo del contrato dentro del cronograma establecido, y deberá aumentar la cantidad de personal con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto en el plazo propuesto si a ello hay lugar, todo sin que ello genere costo alguno para el municipio.

CARGO	PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA

INGENIERO AMBIENTAL	**INGENIERO AMBIENTAL** **ESPECIALIZACION EN SERVICIOS PUBLICOS**	**1**	Ocho (08) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Experiencia especifica certificada en dos (2) donde se certifique el desarrollo de obligaciones que incluyan: Actualización del plan de gestión y resultados de conformidad con la resolución CRA 943 de 2021 y/o actualización del plan de emergencia y contingencia de conformidad con la resolución 154 de 2014 emitida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y/o la actualización del programa de la prestación del servicio de aseo de conformidad con la normatividad vigente. cuyos valores sumados los contratos sea iguales o superiores a dos (02) veces el Presupuesto Oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación.

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas.

a. Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo;

b. Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional de acuerdo a lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate y certificación de la vigencia de la matricula profesional vigente y antecedentes profesionales cuando aplique.

c. Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmado por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información (en caso de que la certificación no contenga toda la información el oferente deberá presentar copia del contrato o documento que la soporte):

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

d. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.
e. El oferente deberá presentar para cada profesional el anexo correspondiente debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar las certificaciones que pretende hacer valer en la experiencia general y específica, en caso de que se aporten más de las certificaciones solicitadas solo se tendrán en cuenta las primeras que se relacionen dicho formato.

f. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos, debidamente suscrita.

No se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional.

Durante la ejecución del contrato, el consultor sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza el municipio de Sutatausa, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien remplaza.

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

NOTA: Las certificaciones allegadas a las propuestas, en caso de ser presentadas por un consorcio deberán ser firmadas por el representante legal del mismo

Las certificaciones aportadas deberán corresponder a contratos ejecutados máximo con tres años de anterioridad al cierre del proceso.

Si el proponente no cumple con los aspectos técnicos solicitados, será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

CAPITULO VIII

FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y CALIFICACION

MENOR PRECIO OFRECIDO

La entidad procederá a realizar la evaluación de la propuesta respecto a la capacidad jurídica, capacidad financiera cuando se solicite y la capacidad técnica y de organización. Con base en los requisitos solicitados y los documentos aportados con la propuesta se procederá a ubicar en el primer (1º) orden de elegibilidad a la propuesta con el menor valor ofertado y se realizará la verificación de los requisitos habilitantes únicamente a esta, de lo anterior se suscribirán acta y se publicará por un (1) día en el SECOP. Si cumple los requisitos y su oferta económica y técnica es consistente, se procederá a emitir la aceptación de la oferta, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en caso contrario se tomará la ubicada en segundo (2º) lugar y así sucesivamente. Si

ninguna cumple o no se presentan ofertas se procederá a declarar desierto el proceso mediante acto administrativo.

CAPITULO IX

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.
2. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
3. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, en la plataforma SECOP II.
4. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución Política de Colombia y la Ley.
5. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.
6. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas habilitantes establecidas en la Invitación Publica.
7. Cuando el oferente no cumpla con las condiciones jurídicas, financieras si se solicitan, técnicas, de experiencia y económicas exigidas por la invitación.
8. Cuando el precio total de la oferta presentada sea superior al presupuesto oficial.
9. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por el Municipio de Tausa.
10. Cuando el proponente no responde dentro de los términos otorgados por la entidad en el cronograma para subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos aportados en su propuesta.
11. Cuando los proponentes acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
12. Cuando de la actuación de alguno o alguno(s) de los oferentes se deriven actos denominados como colusión.
13. La ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones relacionadas con el bajo valor de la oferta, solicitadas por la entidad, dentro del término dispuesto por la entidad para tal efecto, o que las explicaciones rendidas a la administración no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado.
14. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
15. Cuando el Proponente o algunos de los miembros del Consorcio o Uniones Temporales o el Representante Legal se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
16. Cuando el Municipio de Tausa advierta, descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Convocatoria.
17. Cuando el Proponente presente más de una Propuesta para este mismo proceso, como Representante de Persona Jurídica o como Persona Natural o integrante de Consorcio o Unión Temporal.
18. Cuando se compruebe que un Proponente ha interferido, influido u obtenido correspondencia interna, Proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los Proponentes.
19. Cuando se presente confabulación entre los Proponentes impidiendo la aplicación del principio de selección objetiva.
20. Superar los valores unitarios promediados del presupuesto oficial establecidos en el estudio previo y/ o de mercado.
21. Cuando no se presente la oferta económica.

22. Si la propuesta se presenta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
23. Cuando las condiciones ofrecidas por el Proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente invitación: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las Propuestas.
24. Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo.
25. Cuando la Propuesta se presente extemporáneamente o en una plataforma diferente a la de SECOP II.
26. Cuando el Proponente presente precios artificialmente bajos.
27. Cuando la propuesta omita un documento esencial, exigido en esta invitación o cuando explícitamente lo exijan leyes especiales.
28. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error.
29. Cuando el valor de la oferta sea superior al valor del Presupuesto Oficial, se incluyan ítems distintos o cuando no se incluyan todos los ítems requeridos por el municipio de Tausa.
30. Cuando se superen los valores promediados en el estudio de mercado
31. Cuando en la oferta económica se modifique o no se incluya la totalidad de los ítems de la ficha técnica, cuando el valor unitario de cada ítem supere el valor del presupuesto oficial establecido.
32. Cuando ofrezca ejecutar el contrato, en un plazo diferente al plazo único establecido.
33. Cuando se modifiquen las especificaciones técnicas requeridas por el municipio de Tausa

REGLAS DE DESEMPATE

En caso que exista empate entre dos o más ofertas, el Municipio de Tausa seleccionará al proponente aplicando de forma sucesiva y excluyente las reglas establecidas en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

FACTOR DE DESEMPATE	TIPO DE PERSONA	FORMA DE ACREDITACIÓN DEL FACTOR DE DESEMPATE
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Todos	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9, del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3. 1, citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este factor de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. Para los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal definirá, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

FACTOR DE DESEMPATE	TIPO DE PERSONA		FORMA DE ACREDITACIÓN DEL FACTOR DE DESEMPATE
2. Preferir la propuesta de mujer cabeza de familia y la mujer víctima de violencia intrafamiliar.	Persona Natural	Mujer cabeza de familia	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Para tal efecto deberá presentar la declaración ante notario que contenga como mínimo la manifestación de su estado civil, si tiene a su cargo de forma permanente, ya sea económica o socialmente, hijos menores propios u de otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, indicando la ausencia del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar.
		Mujer víctima de violencia	Deberá allegar el certificado o soporte de la medida de protección expedida por la autoridad competente en la que se acredite dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008.
	Persona Jurídica		1. Deberá allegar el certificado en el que se manifieste bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. 2. Deberá allegar los soportes documentales que acrediten la condición de cada una de las mujeres, como se indica para el caso de proponente persona natural.
	Proponentes Plurales		Cada uno de los integrantes debe acreditar alguna de las condiciones señaladas para persona natural o jurídica, según corresponda.
	Todos		De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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.	Persona Natural y Jurídica		1. Deberá presentar el certificado con el porcentaje de personal en la condición indicada en la causal, manifestando que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año, y que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. 2. Deberá presentar la certificación del porcentaje de personal en la condición indicada en la causal. 3. Deberá presentar el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
	Proponente Plural		Deberán acreditar los mismos soportes relacionados en el cuadro anterior, y solamente se tendrá otorgará el criterio si el integrante que cumple con los requisitos tiene por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aporta como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobreviviente y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.	Persona Natural y Jurídica		1. Deberán allegar un certificado bajo la gravedad de juramento en el que se indique el número de personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión, con la indicación que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año. 2. Deberá presentar el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. 3. Deberá presentar el certificado bajo la gravedad de juramento en el que se indique que la persona no es beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión, junto con el documento de identificación.

FACTOR DE DESEMPATE	TIPO DE PERSONA	FORMA DE ACREDITACIÓN DEL FACTOR DE DESEMPATE
	Proponente Plural	Deberá presentar los mismos requisitos que en el literal anterior, y en el certificado del numeral 1 se tendrá en cuenta la sumatoria de la vinculación de personas de todos los integrantes del proponente.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina a "**población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana**"	Persona Natural y Jurídica	1. Deberá presentar certificado bajo la gravedad de juramento en el que se señalen las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, con la indicación que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año. 2. Deberá presentar certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. 3. Deberá presentar copia de la certificación en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.
	Proponente Plural	Deberá presentar los mismos requisitos que en el cuadro anterior, y en el certificado del numeral 1 se tendrá en cuenta la sumatoria de la vinculación de personas de todos los integrantes del proponente, y el 10% deberá ser acreditado sobre el total de la nómina de sus integrantes.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración	Persona Natural	Deberá allegar copia del documento de identificación y alguno de los siguientes documentos: ● Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. ● Certificado individual respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. ● Certificado que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. ● Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.
	Persona Jurídica	1. Presentar el certificado bajo la gravedad de juramento en el que conste que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. 2. Allegar alguno de los siguientes certificados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración: Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. Certificado individual respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Certificado que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.
	Proponente Plural	1. Si está conformado por personas naturales, y todos los integrantes se encuentran en proceso de reincorporación o reintegración, deberán aportar copia del documento de identificación y alguno de los siguientes documentos: ● Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. ● Certificado individual respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. ● Certificado que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. ● Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. y aporten los documentos indicados en el cuadro personas naturales. 2. Si está conformado por personas jurídicas, y más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación

FACTOR DE DESEMPATE	TIPO DE PERSONA	FORMA DE ACREDITACIÓN DEL FACTOR DE DESEMPATE
		deberán aportar los documentos señalados para las personas jurídicas. 3. Si está conformado por personas naturales y jurídicas, aplicarán las anteriores reglas según corresponda.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones:	Proponente Plural	1. Si al menos uno de los integrantes es una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración deberá presentar la declaración ante notario que contenga como mínimo la manifestación de su estado civil, si tiene a su cargo de forma permanente, ya sea económica o socialmente, hijos menores propios u de otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, indicando la ausencia del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar y/o el certificado o soporte de la medida de protección expedida por la autoridad competente en la que se acredite dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008. Si se trata de una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, deberá presentar un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de acuerdo con lo solicitado para cada uno de ellos. El integrante debe tener una participación de por lo menos el 25% en el proponente plural y aportar el 25% de la experiencia. 2. Respecto del integrante madre cabeza de familia y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración se deberá aportar certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en el que se manifieste que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.
	Persona Natural	1. Deberán allegar la certificación en la que se indique el tamaño empresarial. 2. Deberán allegar copia del registro mercantil o RUP (vigente y en firme al momento de su presentación).
8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales	Persona Jurídica	1. Deberá allegar la certificación de tamaño empresarial. 2. Deberá presentar copia del certificado de existencia y representación legal o RUP (vigente y en firme al momento de su presentación).
	Proponente Plural	Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual clasificada como micro, pequeñas o medianas empresas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Proponente Plural	La condición de micro o pequeña empresa se verificará con los mismos requisitos señalados en el numeral anterior, según corresponda a persona natural o jurídica.

FACTOR DE DESEMPATE	TIPO DE PERSONA	FORMA DE ACREDITACIÓN DEL FACTOR DE DESEMPATE
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos fueron realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.	Persona Natural y Jurídica	Deberá presentar certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior.
	Proponente Plural	Se preferirá siempre que esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural y que aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia en la oferta. 1. El integrante correspondiente debe acreditar dicha condición de conformidad con los documentos del factor 8. 2. Deberá presentar certificado en el que manifieste que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos mencionados, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales, se preferirá al proponente plural, en que por lo menos uno de sus integrantes cumpla con la condición de micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Persona Jurídica	1. Deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, así como la condición de MIPYME. (Esta última condición también se puede acreditar con el RUP vigente y en firme al momento de su presentación). 2. Deberá presentar certificación del tamaño empresarial.
	Proponente Plural	Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas para personas jurídicas.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente.	Todos	Se hará por medio de balotas en audiencia independiente la cual se comunicará a los proponentes.

CAPÍTULO X

ACUERDOS COMERCIALES

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	UMBRAL	EXCEPCIÓN APLICABLE	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO
Alianza Pacífico	Chile	SI	Bienes y servicios: $ 1.028.247.507. Servicios de Construcción: $$25.706.187.670.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	NO
	México	-	-	-	-
	Perú	SI	Bienes y servicios: $ 1.028.247.507. Servicios de Construcción: $25.706.187.670.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	NO
Canadá		-	-	-	-

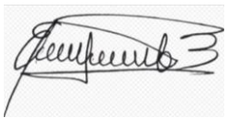
ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	UMBRAL	EXCEPCIÓN APLICABLE	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO
Chile		SI	Bienes y servicios: $1.021.836.954. Servicios de Construcción: $25.545.923.858.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	NO
Corea		-	-	-	-
Costa Rica (*)		SI	Bienes y servicios: US$ 498.000 $1.861.185,36 Servicios de Construcción: US$ 7.008.000 $26.191.138.560	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58	NO
Estados Unidos		-	-	-	-
Estados AELC		SI	Bienes y servicios: $947.235.394. Servicios de Construcción: $23.680.884.850.	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
México		-	-	-	-
Triángulo Norte	El Salvador	SI	Límite inferior de la menor cuantía: $45.000.001	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59	SI
	Guatemala	SI	Límite inferior de la menor cuantía: $45.000.001	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59	SI
	Honduras	-	-	-	-
Unión Europea		SI	Bienes y servicios: $938.656.236 Servicios de Construcción: $23.466.405.900	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57	NO
Israel		SI	Bienes y servicios: $1.173.320.295 Servicios de Construcción: $23.466.405.900	1, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37	NO

ANEXOS

1. Análisis del Sector
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
3. Certificación sobre la inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones

FIRMAS

Elaboró:



ELSA POVEDA BELLO
Secretaria de Servicios Públicos

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Miguel Ángel Cano Rincon	Elsa Poveda Bello	Elsa Poveda Bello
Cargo	Apoyo profesional Servicios Publicos	Secretaria de Servicios Públicos	Secretaria de Servicios Públicos
Fecha	Junio 2025	Junio 2025	Junio 2025