'ESTUDIO PREVIO
(Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.1.2.1.1.)

Villa del Rosario, septiembre 15 del 2025

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

El municipio, como entidad territorial básica dentro de la organización político-administrativa del Estado colombiano, tiene entre sus principales finalidades promover el bienestar general y mejorar la calidad de vida de sus habitantes, conforme lo establece la Constitución Política y la Ley. En ese sentido, corresponde a la administración municipal impulsar y respaldar iniciativas culturales que fortalezcan la identidad, la memoria colectiva y el tejido social de sus comunidades.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 315 de la Constitución Política y el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, es deber del alcalde municipal cumplir y hacer cumplir la ley, así como dirigir la acción administrativa del municipio, garantizar la adecuada prestación de los servicios a su cargo y asegurar el cumplimiento de las funciones propias de la entidad territorial. Asimismo, el artículo 2 de la Constitución establece como fines esenciales del Estado el servicio a la comunidad, la promoción de la prosperidad general y la garantía de los derechos fundamentales, entre ellos el acceso y participación en la vida cultural de la nación.

El Municipio de Villa del Rosario, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, tiene la responsabilidad de garantizar la adecuada gestión ambiental, particularmente en lo relacionado con la administración, uso eficiente y conservación de los recursos naturales. Dentro de estos, el recurso hídrico reviste especial importancia, en tanto es un bien de uso público esencial para la vida, la salud, el desarrollo social y económico de la comunidad.

El documento de lineamientos técnicos denominado **"Programa para el Uso Eficiente y Ahorro del Agua – PUEAA"**, constituye un instrumento de planeación y gestión ambiental que permite orientar acciones y estrategias dirigidas a la conservación, uso racional, control de pérdidas y fortalecimiento de la cultura ciudadana en torno al agua. Dicho programa debe ser actualizado periódicamente, conforme a la normativa vigente, a los cambios en la realidad territorial y a los lineamientos de política pública emitidos por las autoridades ambientales y nacionales, garantizando su pertinencia y eficacia en el marco de la gestión integral del recurso hídrico.

La Ley 373 de 1997 reglamenta el *Programa para el Uso Eficiente y Ahorro del Agua – PUEAA*, definido como el conjunto de proyectos y acciones que deben elaborar y adoptar todas las entidades encargadas de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado, riego, drenaje, producción hidroeléctrica, así como demás usuarios del recurso hídrico. En desarrollo de esta ley, el Decreto 1090 de 2018 tiene por objeto reglamentar lo relacionado con el PUEAA, estableciendo su aplicación a las autoridades ambientales, a los usuarios que soliciten una concesión de aguas y a las entidades territoriales responsables de implementar proyectos o lineamientos dirigidos al uso eficiente y ahorro del agua.

De manera complementaria, la Ley 99 de 1993, que crea el Sistema Nacional Ambiental (SINA), y el Decreto 2811 de 1974 (Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente), establecen la obligación del Estado y de las entidades territoriales de promover la sostenibilidad ambiental, la conservación de las fuentes hídricas y el uso racional del agua, considerado como un bien público esencial para la vida, el desarrollo económico y el bienestar de las comunidades.

El municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander, enfrenta desafíos relacionados con su crecimiento poblacional, la expansión urbana y la creciente demanda de agua potable. Estos factores hacen indispensable una planeación adecuada del recurso hídrico, que garantice el derecho fundamental al acceso al agua potable, prevenga escenarios de desabastecimiento y fortalezca la resiliencia frente a los efectos de la variabilidad y el cambio climático.

El PUEAA se constituye en una herramienta técnica y de gestión que permite a los municipios y a los prestadores de servicios identificar medidas de corto, mediano y largo plazo para optimizar el uso del recurso hídrico, reducir pérdidas, fomentar la cultura del ahorro de agua, mejorar la eficiencia en los sistemas de acueducto y alcantarillado, e incorporar prácticas de gestión integral articuladas con los planes ambientales regionales y nacionales. Su actualización periódica resulta indispensable, en la medida en que los escenarios de disponibilidad, la demanda de usuarios y los requerimientos normativos evolucionan constantemente.

En el caso del Municipio de Villa del Rosario, se requiere un proceso contractual de consultoría que permita la actualización del documento de lineamientos técnicos del PUEAA. Este instrumento no solo responde a una exigencia legal establecida en la normativa ambiental vigente, sino que constituye además una herramienta estratégica para garantizar la sostenibilidad de los sistemas de abastecimiento de agua potable.

Adicionalmente, el Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 "Villa del Rosario, una ciudad posible, cultural, competitiva, incluyente y sostenible", establece de manera expresa que el municipio no cuenta actualmente con un plan vigente y que "se debe realizar un plan para esta vigencia". En el Programa No. 4 "Ambiente y Desarrollo Sostenible", se fija como objetivo programático "Formular e implementar el Plan de Uso Eficiente y Ahorro del Agua – PUEAA, para el manejo y planificación del recurso hídrico y para la implementación de la Política Nacional de Gestión Integral del Recurso Hídrico". Este mandato refuerza la necesidad de adelantar la contratación, pues responde tanto a obligaciones legales de carácter nacional como a los compromisos estratégicos del gobierno local.

La actualización del PUEAA a través de la presente consultoría permitirá: (i) disponer de diagnósticos actualizados sobre la disponibilidad y estado del recurso hídrico en el municipio, (ii) proyectar la demanda de agua potable y analizar riesgos asociados a la variabilidad climática, (iii) diseñar medidas orientadas al uso eficiente del agua y al control de pérdidas técnicas y comerciales, (iv) fomentar la cultura de ahorro y la educación ambiental, (v) fortalecer las capacidades institucionales en la gestión hídrica, y (vi) articular la planeación territorial con las políticas regionales y nacionales de sostenibilidad ambiental.

En este orden de ideas, la contratación resulta necesaria y conveniente, en tanto que garantiza el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, contribuye al cumplimiento de las metas

establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, asegura la sostenibilidad del recurso hídrico, mejora la prestación del servicio público de acueducto y genera un soporte técnico válido ante las autoridades ambientales y de control. Así mismo, el documento resultante permitirá al municipio gestionar proyectos de inversión y cofinanciación ante el Gobierno Nacional, consolidando la planeación territorial en el componente ambiental y garantizando la protección de las fuentes abastecedoras y la calidad del servicio para la población actual y futura.

En consecuencia, la presente contratación se configura como una obligación legal y una estrategia administrativa prioritaria para el Municipio de Villa del Rosario, orientada a garantizar el derecho fundamental al acceso al agua potable, la protección del ambiente y la sostenibilidad del desarrollo local.

DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

EL CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO** a realizar la **CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS DENOMINADO "PROGRAMA PARA EL USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA (PUEAA)", CON EL FIN DE FORTALECER LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER.**

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código - Segmento	Código - Familia	Código – Clase	Código - Producto	Nombre – Producto
80000000	80100000	80101600	80101604	Planificación o administración de proyectos

ESPECIFICACIONES TECNICAS

El CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO a ejecutar, con plena autonomía técnica y administrativa, las actividades necesarias para la actualización del Programa para el Uso Eficiente y Ahorro del Agua – PUEAA, de conformidad con la normatividad vigente y las instrucciones del SUPERVISOR del contrato. En consecuencia, deberá:

1. Revisión normativa y técnica: Analizar la legislación, reglamentación y lineamientos aplicables al PUEAA, incluyendo, entre otros, la Ley 373 de 1997, el Decreto 1090 de 2018, la Ley 99 de 1993, el Decreto 2811 de 1974, la Política Nacional de Gestión Integral del Recurso Hídrico y las disposiciones expedidas por las autoridades ambientales competentes.

2. Diagnóstico del recurso hídrico: Levantar, recopilar y analizar la información relacionada con las fuentes abastecedoras de agua del municipio, su oferta hídrica, estado de

conservación, usos actuales, presiones de la demanda y riesgos asociados a la variabilidad y cambio climático.

3. Caracterización de la demanda y del servicio: Evaluar la situación actual de los sistemas de acueducto y alcantarillado del municipio, incluyendo pérdidas técnicas y comerciales, así como proyectar la demanda de agua en escenarios de corto, mediano y largo plazo.

4. Formulación de medidas de gestión: Diseñar estrategias de uso eficiente y ahorro del agua, reducción de pérdidas, educación ambiental y fortalecimiento institucional, garantizando la articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial – POT, el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 y los planes ambientales regionales y nacionales.

5. Socialización y validación técnica: Desarrollar talleres, mesas de trabajo o espacios de concertación con funcionarios municipales, autoridades ambientales y actores relevantes, con el fin de socializar avances, validar resultados e incorporar observaciones pertinentes.

6. Entrega de productos:

   - Documento diagnóstico consolidado sobre la situación del recurso hídrico en el municipio.
   - Propuesta de actualización del PUEAA con sus lineamientos técnicos, medidas de gestión, cronograma y responsables de implementación.
   - Documento final del PUEAA actualizado, estructurado conforme a la normatividad aplicable y aprobado por el SUPERVISOR.

ENTREGABLES

Informe de diagnóstico inicial: Documento que contenga la caracterización del recurso hídrico en el municipio, incluyendo oferta y demanda, identificación de fuentes abastecedoras, estado de conservación, análisis de riesgos asociados a la variabilidad y cambio climático, así como la situación actual del servicio de acueducto y alcantarillado.

Documento de propuesta técnica de actualización del PUEAA: Versión preliminar que incluya los lineamientos técnicos, estrategias de uso eficiente y ahorro de agua, control de pérdidas, medidas de educación ambiental, proyecciones de la demanda, cronograma de implementación y responsables. Este documento será sometido a revisión y observaciones por parte del SUPERVISOR y las autoridades competentes.

Informe de socialización y validación: Relación de las actividades realizadas en talleres, mesas de trabajo o espacios participativos, evidenciando la incorporación de las observaciones y aportes recibidos de la comunidad, funcionarios municipales, autoridades ambientales y demás actores.

Documento final del PUEAA actualizado: Instrumento técnico completo, ajustado a la normatividad vigente y debidamente validado, que contenga el diagnóstico, las medidas de

gestión, los indicadores de seguimiento y el plan de acción para su implementación en el municipio.

PERSONAL PROFESIONAL								
ITEM	PERFIL	A	B	C	D	E	F	TOTAL
		CANT	SUELDO MES BÁSICO	DEDICACIÓN	%F.M.	TIEMPO	VALOR MES (A*B*C*D)	
1	DIRECTOR DE CONSULTORIA	1	$ 4.666.666,67	50%	2,26	2	$ 5.273.333,33	$ 10.546.666,67
2	INGENIERO DE CAMPO	1	$ 3.500.000,00	50%	2,26	2	$ 3.955.000,00	$ 7.910.000,00
							SUBTOTAL PERSONAL PROFESIONAL	$ 18.456.666,67

OTROS COSTOS DIRECTOS (2)				
1	CONCEPTO	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
3	REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE LA FUENTE HIDRICA ABASTECEDORA	1	$ 4.257.347,97	$ 4.257.347,97
4	DETERMAR LA OFERTA HIDRICA	1	$ 4.067.170,87	$ 4.067.170,87
5	DETERMINAR LA DEMADA HIDRÍDICA	1	$ 4.000.000,00	$ 4.000.000,00
6	REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÍCA	1	$ 5.000.000,00	$ 5.000.000,00
7	REALIZAR LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS PRIORIZADOS PARA EL USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA	1	$ 8.000.000,00	$ 8.000.000,00
8	REALIZAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN SEGÚN PROYECTOS PRIORIZADOS	1	$ 5.000.000,00	$ 5.000.000,00
9	REALIZAR LA FORMULACIÓN DE METAS E INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA	1	$ 5.000.000,00	$ 5.000.000,00
			SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	$ 35.324.518,84
			SUBTOTAL (1+2)	$ 53.781.185,50
			IVA	$ 10.218.425,25
			VALOR TOTAL (INCLUIDO TRIBUTOS Y EROGACIONES QUE HAYA LUGAR)	$ 63.999.610,75

(Fuente, análisis de mercado y estudio del sector).

PRESUPUESTO OFICIAL

La Alcaldía del Municipio de Villa del Rosario, cuenta con un Presupuesto Oficial para el desarrollo de la futura contratación, equivalente a la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS Y SETENTA Y CINCO**

CENTAVOS ($ 63.999.610,75) M/CTE, del Presupuesto para la vigencia fiscal 2025, lo que permite adelantar este proceso. (valor tomado del análisis del sector y análisis de mercado).

NOTA 1: El valor del presupuesto estimado este dado en pesos corrientes incluye IVA, impuestos y todos los demás costos directos e indirectos en los que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato y por lo tanto no se le reconocerá al contratista ningún ajuste o factor adicional.

NOTA 2: Las cantidades indicadas en los estudios y documentos previos son estimadas y pueden variar durante la ejecución del contrato, según lo requerido por la Alcaldía Municipal, sin que esto implique, bajo ningún concepto variaciones en los precios unitarios presentados en la oferta económica del contratista.

No. CDP	00 001995 DE 2025
No. RUBRO	2.3.2.02.02.009.32.01
NOMBRE RUBRO	Documentos de lineamientos técnicos para la gestión integral del recurso hídrico
VALOR CDP	**$ 63.999.610,75**
VALOR DEL PROCESO	**$ 63.999.610,75**

FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO pagará al CONTRATISTA el valor total del presente contrato mediante un (1) único pago final, el cual se efectuará una vez el SUPERVISOR certifique el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, la entrega y aprobación de la totalidad de los productos establecidos en la cláusula de entregables, y previa verificación de la presentación de los siguientes documentos:

1. Informe final de consultoría debidamente aprobado por el SUPERVISOR.
2. Acta de recibo a satisfacción suscrita por el SUPERVISOR del contrato.
3. Constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
4. Las demás certificaciones y requisitos exigidos por la normatividad vigente para la procedencia del pago.

PARAGRAFO PRIMERO: Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la ley 828 de 2003 y el Decreto 1273 de 2018. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor del contrato podrá solicitar en el momento que estime

conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

Orden	Descuentos en compras públicas de bienes y servicios	
	Persona natural y jurídica declarante de renta	
	Estampillas y erogaciones que haya lugar	
Municipal	DSCTO - ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
	DSCTO - ESTAMPILLA PROCULTURA DE 0 A 5 SMMLV	0,5%
	DSCTO - ESTAMPILLA PROCULTURA DE 0 A 5 a 10 SMMLV	1,0%
	DSCTO - ESTAMPILLA PROCULTURA DE DE 10 SMMLV EN ADELANTE	2,0%
	DSCTO - ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO FAMILIAR DE 10 SMMLV EN ADELANTE	2%
	DSCTO - ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (PRO-ANCIANO)	2%
	CONTRATOS DE OBRA	5%
	DSCTO – TASA PRODEPORTE	2%
	DSCTO – RETENCIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Ver acuerdo 025 de 2024
Departamental	DSCTO – ESTAMPILLA PRODESARROLLO	1%
	DSCTO - ESTAMPILLA PROHOSPITAL DE 2 EN ADELANTE SMMLV	2%
Nacional	RETENCION EN LA FUENTE	Ver decreto 2615 de 2016 – Ver estatuto tributario
	RETENCION DE IVA	15% DEL IVA
	TIMBRE NACIONAL	1% CUANDO EL CONTRATO SUPERA 6.000 UVT.Aplica desde el 22 de febrero hasta el 31 de diciembre de 2025

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y parafiscal y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos que el Municipio de Villa del Rosario se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

La entidad estatal no reconocerá suma alguna de dinero por cantidades de servicios o suministros estimados desde los estudios previos y pliegos de condiciones, no ejecutadas por el contratista, por cuanto la proyección de cantidades de los servicios o suministrados no genera ningún derecho adquirido al contratista, ya que el esquema del presente contrato permite solo la cancelación de las cantidades debidamente ejecutadas.

SUPERVISIÓN

EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO realizará la supervisión a través de la **Secretaría de Hábitat y Desarrollo Sostenible,** quien está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. Por conducto de esta supervisión se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato, en consecuencia, este funcionario deberá expedir el certificado de cumplimiento a entera satisfacción para que se pueda efectuar por parte de la entidad el pago del valor del contrato y ejercer estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto velando siempre por el correcto funcionamiento y la calidad del mismo.

DURACIÓN O VIGENCIA

El plazo de ejecución del Contrato será de **DOS (02) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, durante los cuales se desarrollarán las actividades administrativas y logísticas previstas en el presupuesto oficial.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será el municipio de Villa del Rosario (Norte de Santander) y para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el ente territorial.

LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Es aplicable a la presente contratación, lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, ley 1450 de 2011 articulo 274, Ley 1474 de 2011 artículo 94 y el Decreto N°1086 de 2021.

La presente contratación se hará en la modalidad y bajo los procedimientos de CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1086 de 2021.

"Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El CONTRATISTA, en desarrollo del presente contrato, se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones generales:

1. Ejecutar el objeto contractual con sujeción a los principios de la contratación estatal, la función administrativa y la normatividad jurídica, técnica y ambiental vigente.
2. Obrar con diligencia, eficiencia y calidad, aplicando sus conocimientos técnicos y profesionales para la adecuada ejecución del contrato.
3. Cumplir de manera oportuna y satisfactoria las instrucciones, observaciones y recomendaciones impartidas por el SUPERVISOR del contrato.
4. Responder por la calidad técnica y jurídica de los estudios, documentos y demás productos que entregue al MUNICIPIO.
5. Garantizar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato, salvo aquella que sea de carácter público o cuya divulgación esté autorizada por la ley o por el MUNICIPIO.
6. Acreditar y mantener al día los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, como condición indispensable para el reconocimiento y pago de honorarios.
7. No ceder, transferir ni subcontratar total o parcialmente las obligaciones derivadas del presente contrato, salvo autorización expresa, previa y escrita del MUNICIPIO.
8. Respetar los plazos y términos contractuales, asegurando la entrega oportuna de los productos establecidos.
9. Responder por los perjuicios que se causen al MUNICIPIO o a terceros como consecuencia de dolo, culpa grave, incumplimiento contractual o violación de la normatividad vigente.
10. Cumplir todas las demás obligaciones legales y contractuales que le sean aplicables en razón de la naturaleza del contrato y que no estén expresamente enunciadas en la presente cláusula.

Parágrafo. Las obligaciones aquí descritas son de carácter general y deberán ser observadas de manera complementaria con las obligaciones específicas señaladas en el contrato.

ACUERDO DE MARCO DE PRECIOS

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, la modalidad de contratación y los lineamientos de la Guía de Marco de precios de Colombia compra Eficiente para el presente objeto no está sujeto a marco de precios.

ACUERDOS COMERCIALES

ACUERDO COMERCIAL		UMBRALES ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios 1.147.016.154 COP Servicios de construcción 28.675.403.847 COP

	Perú	Bienes y servicios 1.147.016.154 COP Servicios de construcción 28.675.403.847 COP
Chile		Bienes y servicios 2.030.722.904 COP Servicios construcción 28.705.544.496 COP
Costa Rica		Bienes y servicios 2.030.722.904 COP Servicios construcción 28.617.834.543 COP
Estados AELC		Bienes y servicios 1.071.354.018 COP Servicios construcción 26.783.850.461 COP
Triángulo Norte	Guatemala	Aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.
Unión Europea		Bienes y servicios 1.071.354.018 COP Servicios construcción 26.783.850.461 COP
CAN Decisión 439 de 1998		Aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

ACUERDO COMERCIAL		EXCEPCIONES
Alianza Pacífico	Chile	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.
	Perú	
Chile		1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47.
Costa Rica		1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58.
Estados AELC		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.
Triángulo Norte	Guatemala	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.
Unión Europea		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57.
CAN Decisión 439 de 1998		

FACTORES DE VERIFICACION

FACTORES DE VERIFICACION	CALIFICACION

CAPACIDAD JURIDICA.	HABIL / NO HABIL
CAPACIDAD TECNICA.	HABIL / NO HABIL

1. CAPACIDAD JURIDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse y cuya duración sea por lo menos la vigencia del Contrato y un año más; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas.

EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUT.
El municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados, y el interesado autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la oferta debe ser suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado. Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato, la cual se radicara a través de la plataforma SECOP II conforme a los lineamientos de Colombia compra eficiente.

1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Se diligenciará, teniendo en cuenta lo siguiente:

Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.

Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y

cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Si el proponente es una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Alcaldía de Villa del Rosario. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.

Acreditar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente proceso.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. El certificado deberá contener la siguiente información:

a. Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente convocatoria.
b. La actividad económica de la persona natural o Jurica deberá tener relación con el objeto de la presente convocatoria, por lo cual debe incluir la actividad 7490 - Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p
c. La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente convocatoria, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un año más; que la fecha de constitución de la misma cuenta con más de cinco años de creación.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.

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

1.3.1. CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL.

Si el proponente es persona Natural deberá allegar el certificado de matrícula mercantil de persona natural expedido por la Cámara de Comercio, Con la actividad 7490 - Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.

Expedido con fecha no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de Mínima Cuantía. Adicionalmente se deberá tener en cuenta la siguiente regla: deberá tener registrada la actividad económica que se solicita en este proceso y en el contrato que de él se derive, y haber sido inscrito en la cámara respectiva como mínimo con un (01) año de anterioridad.

1.4. CERTIFICACION CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

El proponente deberá aportar antecedentes fiscales, expedido por la contraloría General de la República, correspondiente al boletín vigente hasta la suscripción del contrato.

En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe aportar este certificado.

1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN.

Se deberá aportar certificado de antecedente disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con un tiempo de expedición no mayor a noventa (90) días para personas naturales.

En caso de sociedades consorcio o uniones temporales deberá acompañarse el certificado del representante legal y de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

1.6. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC.

Se deberá aportar el respectivo certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de la persona Natural o del representante legal de la persona jurídica; el cual se puede consultar en la página de la Policía Nacional. En caso de sociedades consorcio o uniones temporales

deberá acompañarse el certificado del representante legal y de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

1.7. CONSTANCIA O PAZ Y SALVO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Si el proponente es persona Jurídica deberá aportar una constancia JURAMENTADA del representante legal de la empresa en la que se certifique que se encuentra a paz y salvo con los aportes del sistema de seguridad social, y aportes parafiscales.

Esta certificación se exigiera para cada uno de los integrantes de las Uniones temporal o consorcios.

1.8. COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD, Y FORMATO UNICO DE VIDA.

El proponente deberá aportar el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado, para persona natural o jurídica, según el caso, con la respectiva copia del documento de identidad. Para el caso de consorcios o uniones temporales debe anexarse los documentos correspondientes a cada uno de los integrantes.

1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT. Los proponentes sea persona natural o jurídica, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario, actualizado con ajuste a la Resolución No. 139 del 21 de noviembre de 2012, por la cual adopta la nueva clasificación de las actividades económicas a partir del 1° de diciembre de 2012, lo que conlleva la actualización del Código CIIU de acuerdo con esta nueva versión, deberá estar registrado en alguna de las siguientes actividades:

SECCIÓN	DIVISIÓN	GRUPO	CLASE	DESCRIPCIÓN
F	74	749	7490	Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p

1.10. PAZ Y SALVO MUNICIPAL.

PAZ Y SALVO MUNICIPAL. Deberá ser **tramitado y expedido con anterioridad a la presentación de la oferta**, en cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal.

SECRETARÍA DE HACIENDA.

Certificado Previa Contratación. Es el certificado que expide la Secretaría de Hacienda municipal a toda persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal o sociedad de hecho que pretenda contrata con el municipio de Villa del Rosario o con sus entidades descentralizadas.

Este puede ser solicitado por medio presencial y/o a través de los mecanismos electrónicos dispuestos por la entidad en la página web: http://www.villadelrosario-nortedesantander.gov.co.

Así mismo, podrá ser pagado a través de los bancos indicados en el recibo y también en el portal electrónico vía PSE.

NOTA: los Oferentes deben tomar en cuenta que la solicitud del recibo del Paz y Salvo municipal por vía electrónica, está sujeto a los tiempos de respuesta de la Secretaría de Hacienda Municipal.

1.11. REGISTRO DE NO SER DEUDOR MOROSO POR ALIMENTARIOS

Adicionalmente, la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de la verificación de los antecedentes judiciales en la página de la Policía Nacional, el Registro Nacional de Medidas Correctivas y el **Registro de Deudores Alimentarios Morosos.**

2. CAPACIDAD TECNICA.

2.1. EXPERIENCIA.

Los proponentes deberán acreditar experiencia mínima mediante la presentación de tres (3) contratos ejecutados y debidamente terminados, conforme a las siguientes condiciones:

- Dos (2) contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto o actividades estén directamente relacionados con la evaluación ambiental y/o la elaboración o actualización de manuales, planes o estudios de gestión integral de residuos o de gestión ambiental. El valor conjunto de estos contratos deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En caso de que la experiencia acreditada corresponda a contratos con entidades privadas, deberá anexarse la respectiva factura de venta.

- Un (1) contrato suscrito con una entidad pública, cuyo objeto o actividades estén directamente relacionados con la evaluación ambiental y/o la elaboración o actualización de manuales, planes o estudios de gestión integral de residuos o de gestión ambiental, cuyo valor sea superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMMLV.

EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias dentro de los términos y condiciones que prevé el presente pliego y las respectivas solicitudes.

EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes.

La experiencia relacionada deberá ser expresamente acreditada con alguno de los siguientes documentos:

1. Copia del contrato.
2. Acta de recibo final.

3. Acta de liquidación.
4. Certificación.

Deberá contener:

a. Nombre o razón social del contratista.
b. Fecha de iniciación y de terminación del contrato.
c. Objeto del contrato.
d. Valor del contrato.
e. Expedida por la persona competente.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación.

Si el contrato corresponde bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor del contrato a considerar será igual al valor total facturado de la consultoría multiplicada por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en el contrato aportado.

Para los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia tendrán que presentar los contratos, certificaciones o documentos equivalentes en su país de origen.

EQUIPO DE TRABAJO SOLICITADO

CARGO POR DESEMPEÑAR	CANT	PROFESIÓN	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
DIRECTOR DE CONSULTORÍA	1	INGENIERO AMBIENTAL CON MATRÍCULA PROFESIONAL y POSGRADO EN GESTIÓN AMBIENTAL	50%	8 AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN LA MATRICULA PROFESIONAL	Haber participado en mínimo tres (03) proyectos de diseño, formulación o actualización de Programas de Uso Eficiente y Ahorro del Agua y/o estudios para los programas de reducción de agua no contabilizada
INGENIERO DE CAMPO	1	INGENIERO AMBIENTAL CON MATRÍCULA PROFESIONAL y POSGRADO EN ÁREAS AMBIENTALES	50%	7 AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN LA MATRICULA PROFESIONAL	Haber participado en mínimo dos (02) proyectos de diseño, formulación o actualización de

CARGO POR DESEMPEÑAR	CANT	PROFESIÓN	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
					Programas de Uso Eficiente y Ahorro del Agua y/o estudios para los programas de reducción de agua no contabilizada

ACREDITACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SOLICITADO

El profesional debe presentar los siguientes documentos:

- Hoja de vida en formato del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Fotocopia de la Cedula de ciudadanía.
- Fotocopia del Título o Títulos Profesionales.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula profesional vigente.
- Certificación expedida por el Consejo Profesional respectivo.
- Los proponentes deben anexar los soportes correspondientes que acrediten las calidades de formación académica y la experiencia profesional mínima requerida del personal presentado.
- Certificaciones de labores desarrolladas, expedidas por el contratante donde se demuestre la participación en proyectos de acuerdo con el perfil solicitado.

Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia especifica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Cargo desempeñado
- Fecha de iniciación y terminación del respectivo contrato (año/mes/día).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Firma de la persona competente que certifica.

El proponente debe relacionar en los certificados de la experiencia del equipo de trabajo la información que se encuentra en el Anexo respectivo. En el evento que el proponente no presente con su propuesta en debida forma los documentos soporte para la presente calificación, NO SERA HABILITADO.

El equipo de trabajo presentado en la propuesta no podrá ser modificados, salvo por autorización expresa y escrita del supervisor del contrato. En todo caso, el personal que lo reemplace deberá tener de las mismas o mejores calidades técnicas y profesionales que el presentado en la oferta

CONVOCATORIA A MIPYMES

El presente proceso es susceptible de limitarse a MiPymes, en tal virtud el municipio de Villa del Rosario limitará el presente proceso a MiPymes de conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, si durante el término estipulado en el cronograma de la invitación pública recibe por lo menos dos (2) solicitudes de limitar el proceso, para lo cual las MiPymes domiciliadas en el departamento deberán acreditar lo siguiente, de conformidad con el art. 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015:

*"**Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
***PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*
***PARÁGRAFO 2.** Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada."*

GARANTÍAS EXIGIDAS

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y tomando en cuenta la clase de bienes que se contratan y que se debe velar por la adecuada protección de los intereses patrimoniales de la Administración Municipal, por lo expuesto y atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, el contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del Municipio de acuerdo con el Decreto 1082/2015 subsección 5 Art. 2.2.1. 2.1.5.1., una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera en donde figure como beneficiario EL MUNICIPIO y como afianzado el Futuro Contratista y cubrirá los siguientes riesgos:

AMPATO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10% VALOR DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS
CALIDAD DEL SERVICIO CONTRATADO	10% VALOR CONTRATADO	VIGENCIA DEL CONTRATO Y (6) MESES MAS
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES DEL	(5%) DEL VALOR CONTRATO	POR EL TERMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS

PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL		

NELLY ALEXANDRA DIAZ RINCÓN
Secretaria de Hábitat y Desarrollo Sostenible
Municipio de Villa del Rosario

NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	FIRMA
Proyectó	GEINER QUINTERO ESTEVES	Profesional Para Los Procesos Contractuales - Contratado	
Revisó aspectos Jurídicos:	ELSA MARINA GUTIERREZ CLAVIJO	Profesional Para Los Procesos Contractuales - Contratado	
Revisó y Aprobó	NELLY ALEXANDRA DIAZ RINCÓN	Secretaria de Hábitat y Desarrollo Sostenible	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			