MUNICIPIO DE GACHANCIPÁ
PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CM-003-2025

OBJETO: "CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION, AJUSTE E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE GACHANCIPA"

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO POR EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015, EL MUNICIPIO CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA REALIZAR EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, PARA LO CUAL PODRÁN CONSULTAR LA PÁGINA WEB SECOP 2: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx Y ACUDIR ANTE LA ENTIDAD PARA EJERCER LOS DERECHOS Y FACULTADES QUE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY LES ATRIBUYEN.

DICIEMBRE DE 2025

RECOMENDACIONES GENERAL PARA LOS PROPONENTES

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

- Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
- Seguir las instrucciones que en el pliego de condiciones se imparten en la elaboración de su Oferta.
- Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego de condiciones, en los anexos, formularios y en la ley.
- La propuesta debe ser presentada en el orden establecido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio.
- Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente pliego de condiciones.
- Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.
- La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.
- La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Identifique su Oferta y el resumen en la forma indicada en este documento.
- Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Oferta. En ningún caso se recibirán Ofertas fuera del tiempo previsto.
- De la misma manera, la fecha y demás condiciones de celebración del cierre del proceso deberán verificarse de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento.
- Toda observación deberá formularse como se indica en el presente proceso. No se atenderán consultas personales, ni telefónicas, ni por otro medio diferente al señalado.
- Sólo mediante **ADENDA** se podrá modificar el pliego de condiciones definitivo.
- Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta
- Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón atendiendo a la normatividad vigente.

I. Introducción

La Alcaldía Municipal de GACHANCIPÁ pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones definitivo para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para la **"CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION, AJUSTE E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE GACHANCIPA"**

La constitución política de Colombia, 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. A su vez, la misma norma indica que el municipio es la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, al que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen las normas constitucionales y legales.

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación."

Que la Constitución Política de 1991, en su artículo 311, define que el municipio es la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, al que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen las normas constitucionales y legales.

Que según lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política de 1991, son atribuciones del alcalde, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, así como dirigir la acción administrativa del municipio asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP 2– https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index.

La selección del contratista se realiza de acuerdo con el objeto a contratar, su cuantía y lo establecido en el numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, Capitulo II del Decreto 1082 de 2015 el proceso de selección para la adjudicación del contrato será adelantado bajo la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS**

II. Aspectos Generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Alcaldía Municipal de GACHANCIPÁ invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index o página o sistema electrónico que haga sus veces. De acuerdo con la ley 850 de 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollaran su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

B. Compromiso anticorrupción.

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

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

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

D. Comunicaciones.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse única y exclusivamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.

La comunicación debe contener:

(a) el número del presente Proceso de Contratación;
(b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;
(c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VII. A del presente documento. Las comunicaciones y solicitudes enviadas a nombre del Municipio por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección.

El Municipio de Gachancipá dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.

Para poder dar respuesta a las observaciones por parte de la entidad, se debe proceder a suscribirse por parte de los interesados en el proceso y de este modo se le habilite por parte del sistema la opción de observaciones, las observaciones que no se realicen con dicho procedimiento, o sean enviadas como mensajes o de otro modo, no serán tenidas en cuenta, lo anterior de acuerdo a lo señalado en la Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II, del 21 de agosto de 2019 publicada por Colombia Compra eficiente.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización, de acuerdo con la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 7144 del 24 de octubre de 2014", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior.

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

E. Conversión de monedas

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: se deberá utilizar el valor correspondiente a las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral siguiente.

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

F. Reglas de subsanabilidad

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018 "(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades estatales y

deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. ”

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

(…)
Parágrafo 3. La no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

Parágrafo 4°. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.”
(…)”

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: “Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (…)”

Igualmente, el numeral 7º ibidem consagra: “De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.”.

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, artículo 5 de la ley 1882 de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado[1] indicados en los documentos y estudios previos, el MUNICIPIO, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el MUNICIPIO las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de Soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

G. Potestad verificadora

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

III. Definiciones

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

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente proceso de Contratación.

[1]CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera, 12 de Noviembre de 2014, Radicación 25000232600020020160 6-01
CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C,. Consejero Ponente: Enrique Gil Botero, 26 de FEBRERO de 2014, Número de Radicado: 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804).

Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Conflicto de interés	Son las circunstancias que el interesado o proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
Contratista	Es el proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribió entre el Municipio y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Contrato principal	Es el contrato objeto de interventoría
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participa r en el Proceso de Contratación.
Requerimientos técnicos	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas del proyecto a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web

IV. Descripción del servicio

El servicio para desarrollar es la **"CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION, AJUSTE E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE GACHANCIPA"**

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso. A fin de satisfacer la necesidad se debe suministrar y prestar los siguientes servicios:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Técnicamente se hace necesario la contratación de **"CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION, AJUSTE E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE GACHANCIPA"** de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

FASE	DESCRIPCIÓN
1	**DIAGNOSTICO DEL ESTADO ACTUAL DEL PGIRS: Basado en la recolección primaria y secundaria se establece el estado actual del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio**
1.2	Análisis del marco normativo aplicable
1.2.1	Estructurar informe con el marco normativo aplicable al proceso de actualización del PGIRS
1.3	Informe del diagnóstico integral del PGIRS vigente
1.3.1	Realizar el informe diagnostico que incluya la información general, variables socioeconómicas, institucionales y los aspectos técnico operativos del servicio público de aseo
2	**LINEA BASE: Actualización de los parámetros de la línea base del estado actual del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio**
2.1	Línea base del PGIRS
2.1.1	Ajuste de línea base que contenga todos los parámetros de funcionamiento actual de cada uno de los 13 programas de PGIRS según dicta la metodología expuesta en la resolución 754 de 2014
2.1.2	Proyecciones poblacionales y de generación de residuos mediante el método que requiera la complejidad del municipio según lo establecido en la Guía 001 del Reglamento técnico de Agua y Saneamiento (RAS)
2.1.3	Apartado con el análisis del estado actual del funcionamiento del sistema de gestión de residuos del municipio y planteamiento de los árboles de problema correspondientes a cada uno de los 13 programas del PGIRS
2.1.4	Apartado con capítulo de priorización de problemas del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio
2.2	Planteamiento de alternativas de solución y matriz de evaluación de alternativas
2.2.1	Planteamiento de alternativas de solución a las problemáticas identificadas
2.2.2	Matriz de evaluación de alternativas
3	**OBJETIVOS Y METAS: Se formulan los objetivos y metas a alcanzar con los programas y proyectos que el municipio requiera, basados en el diagnóstico previo, la línea base, las alternativas propuestas y las mesas de concertación para orientar la visión administrativa y operativa del sistema**
3.1	Formulación de objetivos y metas del PGIRS.
3.1.1	Apartado con los árboles de objetivos para cada uno de los 13 programas de PGIRS basados en la priorización de problemas
3.1.2	Capitulo objetivos y metas para cada uno de los 13 programas del PGIRS
4	**FORMULACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PGIRS: Se formulan los programas, proyectos y actividades que se concertaron en las mesas de trabajo, basados en la información previa, en los objetivos y en las metas propuestas y en las alternativas de solución que requiere el municipio. Estos incluyen el planteamiento de las matrices de medios de verificación y factores de riesgo asociados a cada programa, proyecto y actividad.**
4.1	Actualización y/o formulación de los programas y proyectos para la implementación del PGIRS.
4.1.1	Plantear las matrices de programas proyectos y actividades con sus respectivas metas, indicadores y especificaciones técnicas para los 13 programas del PGIRS
4.1.2	Plantear las matrices de medios de verificación para el cumplimiento de los proyectos y actividades para los 13 programas del PGIRS
4.1.3	Plantear las matrices de factores de riesgo para los proyectos y actividades de cada uno de los 13 programas del PGIRS
4.2	Elaboración del cronograma de implementación de actividades del PGIRS

4.2.1	Establecer el cronograma de implementación de las actividades para cada uno de los 13 programas del PGIRS
5	**PLAN FINANCIERO: Se plantea el plan financiero que incluya los costos de implementación de los programas, proyectos y actividades formulados, así como sus fuentes de financiación a lo largo del periodo de formulación.**
5.1	Elaboración del plan financiero para la implementación de actividades del PGIRS
5.1.1	Establecer el plan financiero para la implementación y cumplimiento de las actividades de cada uno de los 13 programas del PGIRS, debe incluir fuentes de financiación y/o gestiones articuladas con el plan plurianual de inversión del municipio
6	**CONCERTACIÓN Y ADOPCIÓN DEL PGIRS: Se realizará un acompañamiento desde el Grupo Técnico para la divulgación del estado del proceso de actualización con los diferentes actores que involucran la gestión integral de residuos sólidos del Municipio y la adopción oficial del documento PGIRS resultante**
6.1	Documento PGIRS actualizado y adoptado de acuerdo a los lineamientos de la Resolución 754 del 2014 en físico y digital
6.1.1	Acompañamiento técnico, jurídico y redacción del Decreto de conformación del grupo coordinador
6.1.2	Acompañamiento técnico, jurídico y redacción del Decreto de adopción del PGIRS

11.1. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

Actualizar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del municipio de Gachancipá, conforme a los lineamientos técnicos, jurídicos y metodológicos establecidos en la Resolución 754 de 2014, garantizando la formulación de estrategias, programas, proyectos y actividades que fortalezcan la gestión integral de los residuos sólidos, la sostenibilidad ambiental, la eficiencia en la prestación del servicio público de aseo y la articulación con los instrumentos de planeación municipal

11.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar, analizar y documentar la situación actual del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio mediante la elaboración de un diagnóstico técnico, operativo, institucional, financiero, social y ambiental, con el fin de establecer la línea base y priorizar problemáticas de acuerdo con las condiciones locales.
- Estructurar los objetivos, metas y alternativas de solución para los 13 programas del PGIRS, basados en la priorización de problemas, la línea base actualizada y las capacidades institucionales y financieras del municipio, promoviendo la planeación estratégica y la toma de decisiones informadas.
- Formular los programas, proyectos y actividades que respondan a las necesidades del municipio, incluyendo sus matrices de indicadores, medios de verificación, factores de riesgo y plan financiero, garantizando su coherencia con el plan plurianual de inversiones y el Plan de Desarrollo Municipal.
- Consolidar el funcionamiento del grupo coordinador y técnico del PGIRS mediante la adopción de actos administrativos y mecanismos de coordinación que aseguren la participación de los actores locales, el cumplimiento normativo y la ejecución efectiva de los programas y proyectos.
- Acompañar el proceso de concertación, revisión técnica, adopción y divulgación del PGIRS actualizado, garantizando su aprobación mediante decreto municipal y su articulación con los instrumentos de planificación ambiental y territorial vigentes

11.3. FASES A EJECUTAR Y PRODUCTOS

El consultor estará en la obligación de entregar los siguientes productos e información, en medio físico dos (2) copias y en formato digital:

FASE	PRODUCTOS
FASE 1	DIAGNOSTICO DEL ESTADO ACTUAL DEL PGIRS: Basado en la recolección primaria y secundaria se establece el estado actual del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio
FASE 2	LINEA BASE: Actualización de los parámetros de la línea base del estado actual del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio
FASE 3	OBJETIVOS Y METAS: Se formulan los objetivos y metas a alcanzar con los programas y proyectos que el municipio requiera, basados en el diagnóstico previo, la línea base, las alternativas propuestas y las mesas de concertación para

	orientar la visión administrativa y operativa del sistema
FASE 4	FORMULACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PGIRS: Se formulan los programas, proyectos y actividades que se concertaron en las mesas de trabajo, basados en la información previa, en los objetivos y en las metas propuestas y en las alternativas de solución que requiere el municipio. Estos incluyen el planteamiento de las matrices de medios de verificación y factores de riesgo asociados a cada programa, proyecto y actividad.
FASE 5	PLAN FINANCIERO: Se plantea el plan financiero que incluya los costos de implementación de los programas, proyectos y actividades formulados, así como sus fuentes de financiación a lo largo del periodo de formulación.
FASE 6	CONCERTACIÓN Y ADOPCIÓN DEL PGIRS: Se realizará un acompañamiento desde el Grupo Técnico para la divulgación del estado del proceso de actualización con los diferentes actores que involucran la gestión integral de residuos sólidos del Municipio y la adopción oficial del documento PGIRS resultante

11.4. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES					
ID	**EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**MESES**			
		1	**2**	**3**	**4**
1	FASE 1				
2	FASE 2				
3	FASE 3				
4	FASE 4				
5	FASE 5				
6	FASE 6				

A. Clasificación UNSPSC

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación del servicio en el sistema UNSPSC

CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)			
SEGMENTO	Servicios Medioambientales	**CÓDIGO**	77000000
FAMILIA	Gestión Medioambiental	**CÓDIGO**	77100000
CLASE	Evaluación de Impacto ambiental	**CÓDIGO**	77101500
	Servicios Medioambientales	**CÓDIGO**	77000000
FAMILIA	Gestión Medioambiental	**CÓDIGO**	77100000
CLASE	Planeación ambiental	**CÓDIGO**	77101600
	Servicios Medioambientales	**CÓDIGO**	77000000
FAMILIA	Gestión Medioambiental	**CÓDIGO**	77100000
CLASE	Servicios de asesoría ambiental	**CÓDIGO**	77101700
	Servicios Medioambientales	**CÓDIGO**	77000000
FAMILIA	Gestión Medioambiental	**CÓDIGO**	77100000
CLASE	Auditoría ambiental	**CÓDIGO**	77101800

B. Valor estimado del Contrato

El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma **SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($65.000.000) IVA INCLUIDO**, así como los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

ACUERDO MUNICIPAL 021-2024 DESCUENTOS APLICABLES EN PAGOS AÑO 2025 Cuadro de impuestos, retenciones, descuentos, tasas, contribuciones y demás				
TIPO DE IMPUESTO	**TARIFA**		**DESDE**	**HASTA**
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - MUNICIPAL	**TARIFA POR 1000**		VALOR EN PESOS	HASTA
INDUSTRIAL	5,6 Y 7		1	MAYOR
COMERCIAL	4, 5,6,7,8,8.5, 9 Y 10		1	MAYOR
SERVICOS	5,6,7,,8,9, Y 10		1	MAYOR
FINANCIERO	5		1	MAYOR

ESTAMPILLAS MUNICIPAL	TARIFA * 100	UVT	VALOR PESOS	VALOR PESOS
ESTAMPILLA PROCULTURA	1%	70-300	3.485.930.00	14.939.700.00
ESTAMPILLA PROCULTURA	1,5%	300-3080	14.939.700.00	153.380.920.00
ESTAMPILLA PROCULTURA	2,0%	3080 Y MAS	153.380.920.00	MAYOR
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	4,0%		1	MAYOR
TASA PRODEPORTE Y RECREACION	1%	70-300	3.485.930.00	14.939.700.00
TASA PRODEPORTE Y RECREACION	1,5%	300-3080	14.939.700.00	153.380.920.00
TASA PRODEPORTE Y RECREACION	2,5%	3080 Y MAS	153.380.920.00	MAYOR
CONTRIBUCION ESPECIAL - MUNICIPAL O DEPARTAMENTAL / CONTRATOS DE OBRA	5%		1	MAYOR
RETENCION EN LA FUENTE - NACIONAL	DE ACUERDO A CALIDAD DE CONTRIBUYENTE Y TRANSACCION			
RETENCION DE IVA - NACIONAL	15% DEL IVA FACTURADO			

La Entidad contratante adelanta este proceso con recursos de la vigencia 2025 con base en los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

CDP No: 2025000627		
FECHA: 21/10/2025		
RUBRO	**FUENTE**	**VALOR**
Actualización del plan de gestión integral de residuos sólidos PGIRS, en el municipio de Gachancipa	12100200215	$50.000.000
prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades del PGIRS en el municipio	12100200215	$15.000.000
TOTALES		$65.000.000

Que de acuerdo con lo anterior se cuenta con los recursos necesarios para la ejecución del contrato.

C. Forma de pago

El pago del presente contrato, se realizará mediante pagos parciales de acuerdo a la ejecución de las fases establecidas en el estudio previo y se causará de la siguiente manera:

a. Un primer pago parcial correspondiente al 50%, una vez se haya ejecutado la fase 1 y fase 2.
b. Un segundo pago parcial correspondiente al 40%, una vez se haya ejecutado y culminado la fase 3 y fase 4 y pase 5
c. Un tercer y último pago correspondiente al 10%, una vez se haya ejecutado la fase 6 y a la liquidación del contrato

Para realizar el respectivo pago, el contratista deberá presentar:

- Factura y/o cuenta de cobro.
- Informe detallado de los servicios prestados.
- Planillas de asistencia.
- Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales).

El supervisor del contrato deberá:

- Presentar informe de supervisión.
- Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado.
- Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales.

En todo caso el Municipio pagará al contratista el valor correspondiente al Número total de bienes y servicios requeridos y efectivamente ejecutados por la Entidad.

A los pagos se les efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones municipales que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

Todos los pagos están sujetos al PAC del Municipio.

D. Plazo de ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará en un plazo de **CUATRO (04) MESES**, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

E. Lugar de ejecución del Contrato.

El lugar de ejecución del Contrato es en el Municipio de Gachancipá.

V. Convocatoria limitada a MiPymes

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben limitar el Proceso de Contratación a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando concurran los siguientes requisitos:

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

ii) se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces.

Que una vez realizado el análisis del mercado y verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se determina que el presente proceso de contratación podrá ser limitado a MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia y con domicilio en el municipio de Gachancipá o en el departamento de Cundinamarca, incluyendo Bogotá D.C., dando prelación a aquellas domiciliadas en Gachancipá. Esta decisión se fundamenta en la facultad discrecional de la entidad estatal para realizar convocatorias limitadas a MiPymes en el ámbito territorial de ejecución del contrato, conforme al parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, y tiene como propósito fortalecer el mercado local y promover la participación de actores económicos regionales, en concordancia con los estudios del sector que sustentan la viabilidad de esta limitación.

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a MiPymes en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en el SECOP II. Asimismo, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para lo cual deberá aportar la Acreditación de MiPymes acompañados de los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a MiPymes. En caso de que la condición de MiPymes se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato de limitación a MiPymes.

Para los procesos adelantados en el SECOP II, la Entidad, en atención a las solicitudes realizadas por los interesados para limitar la convocatoria a MiPymes, incluirá la limitación del Proceso de Contratación a MiPymes en el espacio dispuesto por la plataforma del SECOP II.

VI. Requisitos Habilitantes

La Alcaldía de Gachancipá debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedidos por Colombia Compra Eficiente.

De acuerdo con el 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:

a) Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, sociedad, conformada cuyo objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual.
   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.

   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

   DURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y dos (2) año más

b) 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.

c) 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 el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.8.2. Decreto 1082 de 2015, Los factores selección del contratista serán establecidos en el artículo 5 la 1150 de 2007 y lo previsto en Título 1 del mencionado decreto.

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.

Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

El municipio debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

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

Los Proponentes extranjeros no obligados a tener RUP deberán acreditar los requisitos habilitantes utilizando los formatos contenidos en el Anexo 7.

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el

objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

El Municipio de Gachancipá también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

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

REQUISITOS JURÍDICOS

Para acreditar la capacidad jurídica habilitante, se debe presentar los siguientes requisitos:

e. **Certificado de existencia y representación legal** expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido con 30 días de antelación al cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

Vigencia: el término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.

Objeto social: El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad comercial de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

2. Certificado del Registro Único de Proponentes del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, vigente y en firme expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso.

3. Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:
a) Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b) Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
c) Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un año más.

NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

NOTA 2: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de **Promesa de Sociedad Futura** deberán presentar A LA ENTIDAD, uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

f. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de **Adjudicación**;

b) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato objeto del presente proceso de selección.

g. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993;

h. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;

i. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por LA ENTIDAD, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato que se suscriba;

f) La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la **Entidad,** en los términos del Contrato que se suscriba**;**

g) La duración debe ser igual al plazo del contrato a adelantar y un (1) año más contados a partir de su constitución;

h) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la **Adjudicación**;

j. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto de este; y

j) La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la entidad.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de **Promesa de Sociedad Futura** deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de **Adjudicación**. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el correspondiente contrato y se hará efectiva la **Garantía de Seriedad**.

4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.

5. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, debe anexarse las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de estos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

6. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 113 de la Ley 489 de 1998, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la Ley 842 de 2003, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

Otros requisitos jurídicos que se deben aportar:

k. **Carta de Presentación de la Propuesta**

Carta de presentación de la Propuesta firmada por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, o por poder debidamente conferido para tal efecto con el lleno de los requisitos de Ley, según sea el caso, de acuerdo con el anexo contenido en el pliego, el cual deberá ser diligenciado de manera obligatoria.

Mediante la carta de presentación de la oferta, el proponente de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

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

Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, 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.

1.2. Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar Registro Mercantil, en el cual acredite que la actividad comercial permita desarrollar el objeto del proceso.

1.3. Garantía de Seriedad de la Propuesta

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos; que cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:
a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto en el pliego para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando estas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
c) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
d) El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

a. Beneficiario: Municipio de GACHANCIPÁ NIT: 899.999.419-1
b. Afianzado: Nombre del Oferente.
c. Vigencia: 90 días calendario
d. Valor asegurado: 10% del presupuesto oficial del presente proceso

Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, e indicar el porcentaje de participación de cada uno.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, los oferentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías: Contrato de seguro contenido en una Póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria. En todo caso, tratándose de pólizas, las mismas no expirará por falta de pago de esta o por revocatoria unilateral. En caso de póliza de seguro, ésta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales. En caso de que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

Además, deberá allegar el recibo de pago de la póliza o la constancia de no expirar por falta de pago.

La Alcaldía Municipal podrá hacerla efectiva en caso de que el Proponente retire su Propuesta dentro del período de validez de esta o cuando el Proponente favorecido no suscriba el Contrato o no constituya las garantías contractuales.

El Proponente favorecido y los demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Contrato que se llegue a celebrar, como resultado de este proceso. Si la selección se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del Proponente.

REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (los requisitos para acreditar dichas condiciones son los establecidos en el Decreto 1860 de 2021 y las normas concordantes)

De acuerdo a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 como criterio diferencial habilitante para emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes en el sistema de compras públicas, la entidad considera pertinente adoptar el aspecto relacionado con el valor de la garantía de la seriedad de la oferta, es por ello que, las ofertas presentadas por empresas de mujeres, emprendimientos y MiPymes, con domicilio en el territorio nacional deberán acreditar el valor del amparo de la garantía de seriedad de la oferta así:

"Garantía de Seriedad de la propuesta: Garantía de Seriedad de la Propuesta. Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado."

- Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales, solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredite que es emprendimiento y/o empresa de mujeres, bajo los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, y que tienen una participación igual o superior del 10% en el consorcio o la Unión Temporal.

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

1.4. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales y las respectivas fotocopias de las planillas de pago unificado.

De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar- y Subsidio Familiar a que haya lugar de sus empleados.

La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, en donde conste que se encuentra al día en sus pagos **a la fecha de presentación de la propuesta**. En el evento en que la sociedad no exceda el término de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cada una de las personas jurídicas miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente deberá anexar esta certificación.
Esta certificación igualmente deberá anexarse al momento de suscribir el contrato y en forma mensual, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación.

Si es persona natural debe anexar los Soportes de pago y respectivas planillas de los últimos 2 meses para acreditar que se encuentra a paz y salvo por estos conceptos.

1.5. Registro Único Tributario. El PROPONENTE, o cada uno de sus integrantes si se trata de un consorcio o unión temporal, deberán presentar anexar este documento, que los acredita como contribuyentes inscritos ante la administración tributaria nacional.

1.6. 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 la Libreta Militar.

1.7. Compromiso anticorrupción. El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.

1.8. Certificación MiPymes. Este requisito es aplicable para las causales de desempate y se verificará con la presentación de la manifestación suscrita por el oferente en la que deberá indicar el origen de los bienes ofrecidos.

1.9. Declaración juramentada de multas y sanciones. El proponente, persona natural, persona jurídica deberá acreditar mediante escrito presentado bajo la gravedad de juramento que él, y los socios que las conforman, no han tenido sanciones ni multas contractuales en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este documento deberá diligenciarse para cada uno de sus integrantes.

OTROS DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIO

BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES. La Entidad verificará que el proponente no se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente. De encontrarse reportado generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

ANTECEDENTES JUDICIALES. De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC. La entidad verificará que el proponente y representante legal (persona jurídica) no se encuentre vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la policía nacional con vigencia al cierre del presente proceso.

CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018.

De conformidad con lo señalado en la Ley 1918 de 2018 y su decreto reglamentario 753 de 2019, el Municipio verificará que el proponente no se encuentre inhabilitado en registro de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, expedido por la Policía Nacional de Colombia. De encontrarse registro de inhabilidad generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

CERTIFICADO REDAM. Consulta de registro de deudores alimentarios.

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 expedidos en su país de origen que sean equivalentes a los exigidos para el presente proceso contractual, los cuales deben cumplir con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio o el respectivo Acuerdo o Tratado de Libre Comercio, según sea el caso.

B. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

1. EXPERIENCIA

La experiencia se fija con base en la necesidad de que el oferente cuente con conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar, en este sentido se considera viable fijar los siguientes criterios:

El proponente deberá acreditar experiencia en la celebración, ejecución y terminación de mínimo **CINCO (5)** contratos cuyo objeto corresponda **ACTUALIZACION Y/O FORMULACION DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS)** el valor conjunto de los contratos aportados para acreditación de la experiencia deberá ser igual o mayor a cuatro veces (04) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV.

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

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
77101600	PLANEACIÓN AMBIENTAL
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81101500	SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLM de acuerdo con lo reportado en el RUP, del año en que fueron terminados.

Nota 1. Teniendo en cuenta que la Resolución 754 del 2014 "Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS", establece que esta metodología es de índole público o aplica únicamente para entidades territoriales o municipios, por tal razón la entidad para el cumplimiento de la experiencia general y específica solo validará contratos con entidades PÚBLICAS

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.

Nota 2. En caso de presentar contratos ejecutados en la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del mismo.

Cuadro No. 1 EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
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	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	1.300.000,00

Acreditación de experiencia:

La experiencia será verificada con la información que repose en el RUP, el cual debe estar vigente y en firme.

En caso de oferentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia solicitada. De igual manera, para que esta experiencia sea aceptable, dicho integrante deberá tener una participación mínima en la Estructura Plural que se presenta para este proceso de selección, del cincuenta por ciento (50%).
En caso de oferentes plurales, cada uno de los miembros deberá aportar la experiencia solicitada en proporción a su participación en la estructura plural.

En caso de que en el Registro Único de Proponentes no contenga toda la información el oferente debe presentar certificados de experiencia, acta de terminación o acta de liquidación expedidos por el contratante, en los cuales se indique como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato y fecha de suscripción
- Objeto
- Fecha de inicio y fecha de terminación, indicando las fechas de suspensión si las hubiere.
- Firma del funcionario o persona que la expiden,
- Nombre del contratista.
- Alcance y o Actividades ejecutadas

En caso de presentar certificaciones o contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la experiencia acreditada será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación.

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo con el porcentaje de participación en la sociedad escindida.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario.

En caso de que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Cuando para acreditar la experiencia, esta sea parte del objeto contractual, sólo se tendrá en cuenta el valor que corresponda a está.

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

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

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados para cada uno de los servicios solicitados como experiencia por la Alcaldía de GACHANCIPÁ identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada y los Soportes de acreditación serán evaluados como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que inhabilita la propuesta para ser evaluada.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES.

Se requiere como condiciones técnicas adicionales el siguiente personal mínimo:

CARGO	PERFIL ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA GENERAL	DISPONIBILIDAD
DIRECTOR DE CONSULTORIA	Profesional en Ingeniería ambiental y/o geográfica	Mínimo ocho (8) años de experiencia general a partir de la obtención de la tarjeta profesional.	**80%**
		EXPERIENCIA ESPECIFICA	
		Acreditar experiencia en al menos seis (6) proyectos relacionados con la formulación y/o	

		actualización de planes de gestión integral de residuos sólidos como director de proyecto o consultoría	
DIRECTOR OPERATIVO	Profesional en Ingeniero mecánico, Magister en energía	**Experiencia general** Mínimo ocho (8) años contados a partir de la obtención del título profesional o la obtención de la tarjeta profesional en los casos que requiera o terminación de materias según aplique para cada carrera. **Experiencia especifica** Acreditar experiencia superior a cuatro (4) años como investigador en temas relacionados con transformación de residuos sólidos, investigación y generación energética.	**25%**
PROFESIONAL EN GESTION SOCIAL Y AMBIENTAL	Profesional en ingeniería ambiental y/o geográfica	**Experiencia general** Mínimo siete (7) meses de experiencia general a partir de la obtención de la tarjeta profesional. **Experiencia especifica** Acreditar experiencia en al menos cuatro (4) proyectos relacionados con la formulación y/o actualización de planes de gestión integral de residuos sólidos como profesional de apoyo	**25%**
PROFESIONAL EN GERENCIA DE PROYECTOS	Profesional en ingeniería industrial o ambiental	**Experiencia general** Mínimo ocho (8) meses de experiencia general a partir de la obtención de la tarjeta profesional. **Experiencia especifica** Acreditar experiencia en al menos cinco (5) proyectos relacionados con la formulación de planes financieros y/o actualización de los planes de gestión integral de residuos sólidos como profesional de apoyo	**25%**

En el caso que el oferente haga parte del equipo de trabajo, la experiencia general del proponente se puede contemplar en la experiencia especifica del perfil a ofertar.

El proponente deberá relacionar y presentar la hoja de vida del personal profesional que designará para la ejecución de las actividades en las diferentes etapas del contrato a celebrar, anexando certificaciones de estudio y de experiencia relacionadas de cada uno de los integrantes.

Cada profesional del grupo debe anexar:

- Fotocopia de la certificación de materias y/o pensum académico y/o diploma o del acta de grado correspondiente.
- Fotocopia de la Matricula o tarjeta profesional, de acuerdo a lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate.
- Certificaciones de vigencia de la matricula profesional, vigentes
- Hoja de vida.
- Certificaciones de experiencia y de formación académica
- Carta de Compromiso

Durante la ejecución del contrato, el consultor sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza el Municipio de Gachancipá, 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 consultor seleccionado podrá continuar ejecutando fases subsecuentes de la consultoría, sujetas al acaecimiento de una condición previamente determinada, si ellas corresponden a tareas que se desprenden de los trabajos iniciales o son necesarias para el desarrollo del mismo proyecto.

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.

Si el proponente no cumple con estos documentos será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que inhabilitará la propuesta para seguir siendo evaluada.

C. Capacidad Financiera

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

Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente con corte a diciembre 31 de 2024 el cual debe estar en firme. Si este certificado contiene los indicadores de capacidad financiera solicitados en el cuadro de Indicadores para verificar la capacidad financiera y esta información debe estar en firme, bastará con su presentación. La cual se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

1. Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez (activo corriente/ pasivo corriente)	Mayor o igual a 4.0
Índice de Endeudamiento (pasivo total/ activo total) *100	Menor o igual a 0,15
Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)	Mayor o igual a 26 o indefinido

NOTA: LOS OFERENTES CUYOS GASTOS DE INTERESES SEAN CERO (0), NO PODRÁN CALCULAR EL INDICADOR DE RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES. EN ESTE CASO EL OFERENTE CUMPLE EL INDICADOR, SALVO QUE SU UTILIDAD OPERACIONAL SEA NEGATIVA

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad financiera se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo con las siguientes fórmulas:

Índice de liquidez:

$$X = \frac{(AC\ M * \%p) + (AC\ M * \%p) + (AC\ nM * \%p)}{(PC\ M * \%p) + (PC\ M * \%p) + (PC\ nM * \%p)} =\geq 4$$

Dónde:
AC: Activo Corriente
PC: Pasivo Corriente
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Nivel de endeudamiento:

$X = \frac{(PT\ M*\%p)+ (PT\ M*\%p)+(PT\ nM*\%p)}{(AT\ M*\%p)+ (AT\ M*\%p)+(AT\ nM*\%p)} x\ 100 =\leq 0{,}15\%$

Dónde:
AT: Activo Total
PT: Pasivo Total
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Razón de cobertura de intereses:

$$X = \frac{(UO\ M * \%p) + (UO\ M * \%p) + (UO\ nM * \%p)}{(GI\ M * \%p) + (GI\ M * \%p) + (GI\ nM * \%p)} =\geq 26$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
GI: Gastos de Intereses
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

2. Capacidad Organizacional

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

Tabla 2 – Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio (Utilidad Operacional / Patrimonio)	Mayor o igual a 0,09%
Rentabilidad sobre activos (Utilidad Operacional / Activo Total)	Mayor o igual a 0,07%

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad de organización se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo con las siguientes fórmulas:

Rentabilidad sobre patrimonio:

$X = \frac{(UO\ M*\%p)+ (UO\ M*\%p)+(UO\ nM*\%p)}{(P\ M*\%p)+ (P\ M*\%p)+(P\ nM*\%p)} x\ 100 =\geq 0{,}09\%$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
P: Patrimonio
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Rentabilidad sobre activos:

$X = \frac{(UO\ M*\%p)+ (UO\ M*\%p)+(UO\ nM*\%p)}{(A\ M*\%p)+ (A\ M*\%p)+(A\ nM*\%p)} x\ 100 =\geq 0{,}07\%$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
A: Activos
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: (i) Balance general (ii) Estado de resultados Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

1. Evaluación de la Oferta

Se procederá a evaluar las propuestas que hayan cumplido todos los requisitos establecidos en el numeral once del presente documento, es decir las que hayan sido declaradas hábiles. El procedimiento utilizado por el Municipio para evaluar las propuestas hábiles, atenderá los factores de calificación para una asignación máxima de cien (100) puntos, los que se discriminaran de la siguiente manera:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Calidad técnica de la propuesta	Evaluación de la metodología, coherencia	90

	con la Resolución 754 de 2014, pertinencia frente a las fases del PGIRS, claridad en cronograma, indicadores y productos.	
Apoyo a la industria nacional	Conforme al artículo 21 de la Ley 816 de 2003 y Decreto 1082 de 2015.	5
Vinculación de trabajadores con discapacidad	Puntaje adicional equivalente al 1% del total (1 punto), conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.6 a 2.2.1.2.4.2.8 del Decreto 1082 de 2015. Se otorgará a los proponentes que acrediten, mediante certificación vigente del Ministerio de Trabajo, el número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido según el tamaño de su planta de personal.	5
TOTAL		**100**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de Gachancipá debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, así:

- Se adjudicará al oferente que obtenga mayor puntaje en el primer criterio de evaluación, en caso de persistir el empate, se adjudicará al que acredite mayor puntaje en el segundo criterio de evaluación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de calificación.

- En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el municipio de Gachancipá debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

- En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el factor de calidad. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor económico.

- Si persiste el empate, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

    1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
    2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
    3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
    4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
    5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
    6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
    7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la

madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Mediante sorteo por balotas.

Los porcentajes de ponderación se obtendrán de conformidad con el puntaje a obtener así:

PUNTAJE ADICIONAL Y EQUIPO DE TRABAJO (90 puntos)

<table>
<tr><th colspan="2">PUNTAJE ADICIONAL EXPRIENCIA DEL PROPONENTE</th></tr>
<tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PUNTOS</th></tr>
<tr><td>La Alcaldía de Gachancipá, asignará un puntaje máximo de (60) puntos acumulables de la siguiente manera:

1. Experiencia especifica adicional a la exigida en FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN O IMPLEMENTACION DE PLANES DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS – PGIRS con entidades públicas así:

<table>
<tr><th>Contratos adicionales soportados</th><th>Puntos adicionales</th></tr>
<tr><td>1 a 2</td><td>20</td></tr>
<tr><td>3 a 4</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Más de 4</td><td>40</td></tr>
</table>

NOTA 1: LOS CONTRATOS ADICIONALES SOPORTADOS DEBEN SER DIFERENTES A LOS CONTRATOS SOPORTADOS EN LA EXPERIENCIA GENERAL

2. Se otorgarán (20) puntos al proponente que acredite experiencia adicional en Asesoría en la formalización y/o apoyo de asociaciones de recuperadores</td><td>60</td></tr>
<tr><td>PUNTAJE ADICIONAL DEL EQUIPO DE PROFESIONALES – 190 PUNTOS</td><td></td></tr>
<tr><td>La Alcaldía de Gachancipá, asignará un puntaje máximo de (30) puntos acumulables de la siguiente manera:

Se otorgarán máximo (10) puntos al proponente que en su equipo soporte Estudios adicionales del DIRECTOR DE CONSULTORIA Ingeniero ambiental y/o geógrafo:
• Si el Ingeniero ambiental y/o geógrafo acredita en su formación académica posgrado en áreas de Manejo sostenible se otorgarán 5 PUNTOS
• Si el Ingeniero ambiental y/o geógrafo acredita en su formación certificación académica en ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos sólidos se otorgarán 10 PUNTOS

Se otorgarán máximo (10) puntos al proponente que en su equipo Estudios adicionales del PROFESIONAL EN GESTION SOCIAL Y AMBIENTAL Ingeniero ambiental y/o geógrafo:

• Si el Ingeniero ambiental y/o geógrafo acredita experiencia en áreas de sistemas de información geográfico SIG se otorgarán 5 PUNTOS</td><td>30</td></tr>
</table>

• Si el Ingeniero ambiental y/o geógrafo acredita en su formación académica posgrado en áreas de gestión social y ambiental se otorgarán 10 PUNTOS Se otorgarán máximo (10) al proponente que en su equipo Estudios adicionales del **PROFESIONAL EN GERENCIA DE PROYECTOS** Ingeniero industrial y/o ambiental: • Si el Ingeniero industrial y/o ambiental acredita experiencia en costos y análisis financieros de proyectos se otorgarán 5 PUNTOS • Si el Ingeniero ambiental y/o geógrafo acredita en su formación académica posgrado en áreas de gerencia de proyectos se otorgarán 10 PUNTOS	
TOTAL	**90**

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (5 puntos)

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán 9 puntos a los Proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios Nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento si los servicios que ofrece son nacionales o si se consideran nacionales por existir trato nacional.

En seguimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las Ofertas:

a. Las Ofertas de bienes y servicios nacionales recibirán un puntaje de 100 puntos y
b. Las Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje de 50 puntos.

En el caso de consorcios o uniones temporales, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral.

NOTA: El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de apoyo a la industria nacional deberá ser anexado por el oferente dentro del sobre N.º 1 y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas, por ser factor de ponderación de las ofertas.
De no presentar carta destinada al proceso específico que contenga el ofrecimiento aquí establecido y en las condiciones previstas en este estudio previo no se otorgara puntaje por este factor.

PUNTAJE TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (5 puntos)

Se asignarán 5 puntos, al oferente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el puntaje indicado a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

Para la acreditación de este puntaje el oferente deberá presentar:

1. Certificación expedida por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o plural o el revisor fiscal, según corresponda, en la que indique el número total de trabajadores vinculados a la planta

de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, precisando el nombre y el documento de identidad.
2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que se acrediten las personas con discapacidad vinculadas a la planta de personal.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PRECIO

La entidad tendrá en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:

- Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, teniendo en cuenta todos los demás impuestos de ley y los costos para la legalización del contrato.
- Los precios entregados por el Proponente serán inmodificables durante el cumplimiento del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo. Los mismos contemplarán los costos y gastos en que debe incurrir el futuro contratista.
- Los valores deben presentarse en enteros. Los proponentes no harán ningún tipo de aproximaciones o redondeos so pena de rechazo de la oferta.
- Cada uno de los proponentes debe establecer su precio unitario de los honorarios de los profesionales ofertados y para cada actividad adicional que requiera incluir en la oferta, teniendo en cuenta que en dicho valor deben quedar incluidos los costos directos e indirectos.

El proponente debe tener en cuenta, que el valor de su ofrecimiento no puede superar el valor del presupuesto oficial dentro del estudio previo del presente proceso, so pena de rechazo.

VII. Oferta.

A. Presentación.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma plasmado en la plataforma y en el pliego de condiciones, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección XII A del presente Pliego de Condiciones, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos pdf que permita reconocimiento de texto y Excel).

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Municipio de GACHANCIPÁ publicará el informe emitido por la plataforma donde se señala nombre del proponente y hora de su presentación, lo anterior teniendo en cuenta que la plataforma se cierra y no permite el ingreso de propuestas después de la hora señalada en el cronómetro que aparece en SECOP 2.

B. Entrega de propuestas y traslado al comité evaluador

Las propuestas se entregarán en la fecha y hora señalada en el "Cronograma de Actividades del Proceso" a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces, de lo cual se publicará el acta emitida por la plataforma donde se evidencia el nombre del proponente y recibido de la propuesta técnica.

Las propuestas serán trasladadas al Comité Evaluador para la respectiva valoración del mérito de cada una de las propuestas técnicas, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

La hora oficial para el cierre será la que registre la página electrónica SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.

C. Término para devolución de propuestas

Los proponentes podrán solicitar el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso de selección; esto se hace a través de la plataforma del SECOP 2

D. Consulta del pliego de condiciones

El presente documento se podrá consultar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.

E. Fechas de apertura y cierre del proceso de selección

El presente proceso de selección se abrirá y se cerrará en la fecha y hora señalados en el "Cronograma de Actividades del Proceso" antes mencionado.

F. Precisión del contenido y alcance de los pliegos de condiciones

EL MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones realizadas al Proyecto de Pliego de Condiciones con el objeto de precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones definitivo. Lo anterior se realizará según lo indicado en el "Cronograma de Actividades del Proceso" a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.

Para poder dar respuesta a las observaciones por parte de la entidad, se debe proceder a suscribirse por parte de los interesados en el proceso y de este modo se le habilite por parte del sistema la opción de observaciones, las observaciones que no se realicen con dicho procedimiento, o sean enviadas como mensajes o de otro modo, no serán tenidas en cuenta, lo anterior de acuerdo a lo señalado en la Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II, del 21 de agosto de 2019 publicada por Colombia Compra eficiente.

G. Aclaraciones a los documentos del presente proceso

Los interesados podrán solicitar por escrito aclaraciones del presente documento dentro del plazo establecido en el "Cronograma de Actividades del Proceso" a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces.

Concluido dicho término, LA ENTIDAD no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento, sin embargo, en virtud del principio de transparencia, la entidad dará respuesta con los términos establecidos en el derecho de petición, sin que esto afecte el cronograma del proceso.

La información sobre preguntas y respuestas y las modificaciones que llegaren a hacerse a los documentos del proceso se publicarán a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces, con la suficiente antelación a la fecha de cierre del proceso y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.

Igualmente se podrán consultar en la dependencia encargada del proceso, esto es, en la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Municipal de Gachancipá.

Para poder dar respuesta a las observaciones por parte de la entidad, se debe proceder a suscribirse por parte de los interesados en el proceso y de este modo se le habilite por parte del sistema la opción de observaciones, las observaciones que no se realicen con dicho procedimiento, o sean enviadas como mensajes o de otro modo, no serán tenidas en cuenta, lo anterior de acuerdo a lo señalado en la Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II, del 21 de agosto de 2019 publicada por Colombia Compra eficiente.

H. Adendas

Cualquier modificación o adición al pliego de condiciones se hará mediante adenda, que será publicada previo el cierre del presente proceso de selección a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces. La plataforma de SECOP El proponente deberá tener en cuenta las adendas para la elaboración de la propuesta.

I. Acreditación de requisitos habilitantes

1. Capacidad jurídica

En el proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permita ejecutar la obra en el municipio. La figura jurídica que utilice el Oferente debe tener una duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un año más.

2. Experiencia

El oferente singular o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural debe adjuntar con la oferta el RUP y los demás documentos señalados en el numeral VI de este pliego de condiciones.

3. Profesionales

El oferente singular o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural deberá adjuntar con la oferta los documentos señalados en el numeral VI de este pliego de condiciones. (Si aplica)

4. Maquinaria

El oferente singular o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural. Debe adjuntar con la oferta los documentos señalados en el numeral VI de este pliego de condiciones. (Si aplica)

5. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Para verificar este aspecto, el proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural, deben adjuntar el Certificado del RUP y el balance general y estado de resultados certificado con corte a 31 de diciembre de 2024. **En todo caso la entidad le dará aplicación al Decreto 399 de 2021 sustituido por el Decreto 579 de 2021.**

6. Oferta económica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo, el cual deberá cumplir con las condiciones contenidas en este pliego de condiciones.

El valor del contrato a suscribir será por la suma de **SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($65.000.000) IVA INCLUIDO**

7. Oferta técnica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo señalado en el pliego de condiciones.

8. Ofertas alternativas

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. Para este proceso no se admiten propuestas alternativas o parciales.

9. Apoyo a la industria nacional

En seguimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las ofertas.

J. Revisión de los requisitos habilitantes

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

El Municipio de GACHANCIPÁ debe publicar el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata la sección VI en el formato contenido en el Apéndice 2.

K. Evaluación de las Ofertas

Se procederá a evaluar las propuestas que hayan cumplido todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, es decir las que hayan sido declaradas hábiles y que cumplan con la ficha técnica.

LA ENTIDAD efectuará la evaluación de las propuestas técnicas, para valorar el mérito de cada una de ellas, dentro del plazo señalado en el Cronograma de Actividades del Proceso.

LA ENTIDAD una vez efectuada la evaluación jurídica, financiera, técnica y económica realizará la adjudicación del contrato respectivo.

LA ENTIDAD no podrá rechazar ninguna 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 en el pliego de condiciones, de conformidad con los términos previstos en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en la Ley 1882 de 2018.

En ningún caso LA ENTIDAD podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas.

Cuando el plazo para la evaluación no garantice el deber de selección objetiva, LA ENTIDAD podrá ampliar lo hasta por el tiempo que resulte razonable para superar los obstáculos que hayan impedido culminar la evaluación en el plazo inicialmente establecido.

En todo caso, en los eventos excepcionales en que ello ocurra, el alcalde o el servidor público en quien se hubiere delegado la competencia para la adjudicación del CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO deberá motivar el acto de trámite contentivo de la modificación. Esta facultad no podrá ser utilizada con desviación de poder ni con violación de las reglas establecidas en los numerales 1° y 4° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

L. Declaratoria de Desierta

El Municipio declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

(a) No se presenten Ofertas;
(b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;
€ Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
(d) El representante legal del Municipio o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión;
€ Se presentan los demás casos contemplados en la ley.

M. Retiro de la Oferta

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas a través de la plataforma de SECOP II.

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

N. Devolución de las Ofertas

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

O. Causales De Rechazo De Las Propuestas

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio de GACHANCIPÁ rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1) Sean presentan después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma y por canales distintos a SECOP 2.

2) No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.

3) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente y sea directamente o por intermedio de otra persona.

4) Cuando no se presenten las aclaraciones y/o documentos habilitantes requeridos por la entidad, dentro del plazo establecido por el MUNICIPIO. No subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos, según lo establece el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. Cuando no cumpla con las condiciones para participar, no logre subsanar o aclarar los documentos que le indique la entidad, o cuando habiéndose presentado o aclarado no cumplan con los requerimientos exigidos.

5) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.

6) Presentación de los precios de la propuesta en moneda distinta a pesos colombianos.

7) El mayor plazo ofrecido para la ejecución.

8) No cumplir con los indicadores financieros señalados en el Pliego.

9) La presentación de ofertas parciales.

10) Cuando no esté acompañada la propuesta, de la garantía de seriedad de la oferta, o cuando a pesar de haberse presentado y acompañado con la propuesta, no logre subsanarse la correcta presentación de esta. La no presentación de garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo.

11) Si el (los) proponente (s) expresa (n) algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta.

12) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación, o cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se encuentre en la situación anterior.

13) Cuando la oferta se presente en forma extemporánea. En ningún caso el MUNICIPIO se hará responsable del retraso en la entrada de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de éste, disponer del tiempo necesario para la asistencia oportuna a la diligencia del cierre del presente proceso.

14) Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas habilitantes establecidas en el pliego de condiciones.

15) Cuando se encuentre que el proponente se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.

16) Cuando el proponente influya o presione sobre el estudio de la propuesta.

17) Cuando la duración de las personas jurídicas proponentes no sea superior a un año, contado a partir de la fecha en que debe cumplirse el plazo de ejecución del futuro contrato.

18) Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo por concepto de parafiscales y no tenga suscrito acuerdo de pago vigente de los aportes a cajas de compensación y sistemas de seguridad social en pensiones y salud. Cuando el oferente, o el representante legal no tenga la autorización para proponer, contratar, conformar consorcios o uniones temporales; cuando la cuantía para contratar sea inferior al valor de su propuesta y no posea la correspondiente autorización.

19) Cuando el proponente aparezca registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

20) Cuando el objeto social incluido en el certificado de existencia y representación legal no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.

21) Cuando una persona natural o jurídica, por sí o por interpuesta persona, forme parte de más de un consorcio o unión temporal que presenten propuesta para este proceso; así mismo, cuando una persona presente más de una oferta para este proceso.

22) Cuando no se encuentren debidamente inscritos, y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

23) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

24) Cuando el Proponente no cumpla con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas, de experiencia y económicas exigidas por el Pliego.

25) Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo.

26) Cuando el Proponente presente precios artificialmente bajos y no subsane de conformidad con la regla establecida en la guía de precios artificialmente bajos de Colombia compra eficiente con la desagregación de los correspondientes productos.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170522guiapreciosartificialmentebajos.pdf

27) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan información inexacta, datos falsos, tergiversados, alterados, o tendientes a inducir a error.

28) Cuando ofrezca ejecutar el contrato, en un plazo diferente al plazo único establecido.

VIII. Acuerdos Comerciales.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

En la búsqueda se encontró la siguiente información:

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Canadá	Si	No	Si	No
Chile	Si	No	Si	No
Estados Unidos	Si	No	Si	No
El Salvador	Si	No	Si	No
Guatemala	Si	No	Si	No
Honduras	Si	No	Si	No
Liechtenstein	Si	No	Si	No
Suiza	Si	No	Si	No
México	Si	No	Si	No
Unión Europea	Si	No	Si	No
Comunidad Andina de Naciones	Si	No	Si	No

Acuerdo Comercial		Valor a partir de cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	Bienes y servicios $655’366000 Servicios de construcción a partir de $16’384.153	1,2,3,4,5,6,7,12,14, 15,16,17,28,29,32, 35, 37 55,55, 62	NO
	Perú			NO
Chile		Bienes y servicios $643’264.000 Servicios de construcción a partir de $16’081.602.000	1,2,3,4,5,6,8,12,14,15,16,17,18, 19,28,29,32,33,34,35,36,37,47	NO
Estados AELC		Bienes y servicios $655’366.000 Servicios de construcción a partir de $16’384.153.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO

Costa Rica		Bienes y servicios $1.162'733.000 Servicios de construcción $16.389'628.000	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62	NO
Triángulo norte	Guatemala	Valor de la menor cuantía del Municipio	1,2,3,4,5,6, 7, 9, 14,20,21,50,51,52,53, 60	SI
	El Salvador		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60	SI
Unión Europea		Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción $16.081'602.000	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		Cualquier valor	NO	SI

IX. Orden de Elegibilidad y Adjudicación

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

En el evento que el jefe del Municipio de GACHANCIPÁ o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

X. RIESGOS:

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN
De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, durante la etapa de publicación del proyecto de pliego de condiciones, los interesados podrán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, realizada por el Municipio, con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva. Los riesgos previsibles no considerados por el Municipio y que hayan sido aceptados en los pronunciamientos realizados por los interesados, serán incluidos en el pliego de condiciones definitivo.

Para los efectos del presente proceso de selección bajo la modalidad concurso de méritos, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

RIESGO PREVISIBLE

Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Municipio, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace el Municipio, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso contractual, los siguientes riesgos previsibles serán responsabilidad del Contratista:

Variación de precios.
Insuficiente suministro de insumos.

Calidad de los servicios.
Falta de idoneidad del personal empleado.
Equipos utilizados.
Manejo socioambiental de los trabajos.
Daños causados en productos ejecutados y aún no recibidos.
Inadecuado manejo e incorrecta inversión del anticipo.
Incumplimiento de obligaciones laborales.
Financieros.
Hurto y vandalismo.
Condiciones climáticas adversas.
Accidentes de trabajo.
Daños a bienes ajenos y a terceros.
Los siguientes serán responsabilidad de la Entidad Contratante:
Variación en las cantidades de los ítems.
Modificación de estudios, diseños y especificaciones técnicas.
Cambios normativos o de legislación tributaria.
Falta de coordinación interinstitucional.

RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

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

(VER ANEXO DE MATRIZ DE RIESGO)

De acuerdo con el cronograma se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, el Municipio de Gachancipá, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del Municipio de Gachancipá, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

XI. Garantías

A. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

B. Garantía de Cumplimiento

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor del municipio de Gachancipá, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Tabla 10- Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más.
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.
Calidad del servicio	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.

XII. Supervisión

La supervisión del contrato será realizada por los secretarios de **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN** o quien haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, el supervisor deberá tener en cuenta las atribuciones contenidas en la resolución No. 398 del 30 de diciembre de año 2022, "Por la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría para el municipio de Gachancipá y se dictan otras disposiciones"

Para el cumplimiento de sus funciones de supervisión, podrá designar por escrito a empleados de planta que tengan el conocimiento, experiencia e idoneidad, para colaborar en el seguimiento y control técnico, quien tendrá las responsabilidades civiles y penales previstas en la Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias y quien será la encargada de la vigilancia, control, seguimiento y evaluaciones periódicas de la ejecución y avance del contrato, teniendo como obligaciones principales las siguientes:

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 de este 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 de este;
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.

XIII. Obligaciones del contratista

Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones generales del CONTRATISTA las siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Prestar el servicio contratado durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, y conforme las condiciones establecidas por el contratista en su propuesta.
2. Presentar informe escrito mensual pormenorizado de las actividades señaladas dentro del contrato, lo cual se constituye como requisito previo para la realización de pagos por parte del municipio.
3. Cumplir puntualmente con el pago de las obligaciones para con el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, Teniendo en cuenta que la clasificación de riesgos laborales deberá efectuarse de acuerdo a la actividad que se desarrolla.
4. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales.
5. Evitar dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse durante la ejecución el contrato.
6. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades.
7. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.
8. Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla.
9. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, se debe contar con el equipo de protección necesario para efectuar las labores.
10. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen.
11. Atender las observaciones del supervisor.
12. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
13. Cancelar los aportes a salud y pensión de acuerdo a lo establecido en la norma aplicable.

14. Responder por el buen uso de la información entregada.
15. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

Obligaciones Específicas:

Además de los deberes contenidos en la Ley (art. 4º Ley 80 de 1993), **el Contratista** se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones y especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y el contrato celebrado, así:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones requeridas en los productos y fases contendías en el estudio previo.
3. Preparar, producir y entregar los documentos en medio físico que se requiera en el desarrollo del objeto contractual,
4. Garantizar la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir las garantías.
5. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente.
6. Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Gachancipá de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
7. Atender las observaciones del supervisor.
8. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
9. Presentar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por el Supervisor.
10. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.
11. Presentar oportunamente la factura en original y copia, para poder efectuar los respectivos pagos.
12. Entregar el servicio de acuerdo a las especificaciones y en las condiciones establecidas en la oferta presentada y las indicadas por la Secretaria de Planeación y Servicios Públicos.
13. Responder por el buen uso de la información entregada
14. Hacer cumplir las instrucciones impartidas por el municipio.
15. Realizar estudios que sean de primera calidad
16. Revisar, aprobar y Hacer cumplir el cronograma de trabajo y la correcta inversión de los recursos por parte del contratista.
17. Velar porque se cumplan los intereses de la entidad.

XIV. Cronograma

El Cronograma del proceso es el otorgado por la plataforma de SECOP 2

Cronograma

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación del aviso de convocatoria pública	03/12/2025 11:30 *
Publicación de estudios previos	03/12/2025 11:30 *
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	11/12/2025 11:30 *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o MiPymes	11/12/2025 11:30
Respuesta a las observaciones al Proyecto Pliego de Condiciones	12/12/2025 10:00 *
Fecha prevista de publicación de los pliegos de condiciones definitivos	12/12/2025 11:00 *
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	12/12/2025 11:00 *
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	15/12/2025 12:00 *
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones definitivo	16/12/2025 12:00 *
Plazo máximo para expedir adendas	17/12/2025 19:00 *
Presentación de Ofertas	18/12/2025 09:00 *
Apertura de Ofertas	18/12/2025 09:01 *
Informe de presentación de Ofertas	18/12/2025 09:02 *
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	19/12/2025 15:00 *
Presentación de observaciones al informe evaluación de las ofertas	24/12/2025 15:00 *
Expedición del Acto de Adjudicación o de declaratoria desierta	26/12/2025 10:00 *
Firma del Contrato	26/12/2025 11:00 *
Entrega de las garantías o pólizas de ejecución del contrato	26/12/2025 12:00 *
Aprobación de las garantías o pólizas e inicio de ejecución del contrato	26/12/2025 14:00 *
Plazo de validez de las ofertas	90 * Días *

FORMATO 1 - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]
Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

[**Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente**], identificado como aparece al pie de mi firma, [**contratando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de**] [**nombre del Proponente**], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [**Nombre de la Entidad Estatal**] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presentó cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones del proceso de referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presentó con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribirán el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, el contrato cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.
10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto [Nombre]
Dirección [Dirección de la compañía]
Teléfono [Teléfono de la compañía] Celular
e-mail [Dirección de correo electrónico d
Firma representante legal del Proponente
Nombre:

FORMATO 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y Fecha
Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ
SECRETARÍA GENERAL
Calle 6 No. 2-10 Gachancipá – Cundinamarca

REF: Proceso de CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No.

[**Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente**], identificado como aparece al pie de mi firma, [**contratando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de**] [**nombre del Proponente**], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [**Nombre de la Entidad Estatal**] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [**Insertar información**].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [**Insertar información**].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [**Insertar información**] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

_____
[Firma representante legal del proponente del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO No. 3
CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha
Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ
SECRETARÍA GENERAL
Calle 6 No. 2-10 Gachancipá – Cundinamarca

REF: Proceso de CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria) y _____ (nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio o unión temporal, para participar en el presente proceso, cuyo objeto es "_____", expresamos que cumplimos con cada uno de los aspectos que a continuación se relacionan:

1. Cada una de las personas jurídicas que conforman este consorcio o unión temporal se hallan legalmente constituidas y su término de vigencia no es menor al del plazo de ejecución del contrato.
2. El objeto social principal de la persona(s) jurídica(s) que integran el presente consorcio o unión temporal, se encuentra directamente relacionado con el objeto contractual del presente proceso.
3. El (Los) representante(s) legal(es) de la(s) persona(s) jurídica(s) integrante(s) del presente consorcio o uniones temporales, es (son) capas(ces) jurídicamente para unirse con otras personas naturales y/o jurídicas, así como para presentar propuestas, celebrar y ejecutar contratos de mínima, menor y mayor cuantía.
4. Las personas naturales que hacen parte del presente consorcio o unión temporal son legalmente capaces para consorciales y cumplir con cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato.
5. De ser adjudicatarios del presente proceso de selección, la duración de este Consorcio o unión temporal será de _____.
6. El Consorcio o unión temporal está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) (1)
_____	_____
_____	_____

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

7. El Consorcio o unión temporal se denomina; _____.
8. El representante de cada uno de los integrantes del Consorcio o uniones temporales es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Así mismo representará a los integrantes del consorcio judicial y extrajudicialmente, para lo cual estará facultado en nombrar y suscribir poder para designar apoderado cuando a ello hubiere lugar.
9. En caso de falta temporal o absoluta, será reemplazado por el suplente, quien para el caso en concreto es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____.
10. La sede del Consorcio o unión temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección email _____
Teléfono _____
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 202X.

_____
(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)
Acepto

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)
Acepto

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio o unión temporal)

Acepto

_____
(Nombre y firma del Suplente del Consorcio o unión temporal)

FORMATO No. 4
DECLARACIÓN SOBRE INEXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad y Fecha
Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ
SECRETARÍA GENERAL
Calle 6 No. 2-10 Gachancipá – Cundinamarca

REF: Proceso de CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No.

_____, Identificado con la Cédula de Ciudadanía N° _____expedida en _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Que ni yo ni las personas vinculadas con la presente propuesta me encuentro incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparezco reportado en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la república, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de las Entidades Estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3 de la Ley 716 de 2001.

Atentamente,
_____

FORMATO 5 **CONCURSO DE MERITOS ABIERTO NO. XXXX** **MUNICIPIO DE GACHANCIPÁ** **EXPERIENCIA GENERAL ACREDITADA DEL PROPONENTE**							
OBJETO:	**"XXXXXXXXXXXXXXX**						
PROPONENTE:							
CONT. No.	**OBJETO**	**PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN**	**CONSECUTIVO EN EL RUP**	**VALOR EN PESOS**	**ENTIDAD CONTRATANTE**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINA.**

NOTA:

El oferente deberá relacionar las certificaciones de experiencia específica que pretende hacer valer.

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

FORMATO 6 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.

Diligenciar según las indicaciones contenidas en el pliego de condiciones y en el pliego de condiciones y en el presupuesto del proceso

ITEMS	PRODUCTO	UNIDAD	CANT.	PORCENTAJE DE IVA	VALOR TOTAL

Diligenciar según las condiciones del presupuesto oficial

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA $_____

VALOR TOTAL PRECIOS (EN NÚMERO Y LETRAS):

_____
Firma del proponente

Nombre [**Insertar información**].
Documento de identidad [**Insertar información**].

El valor de la propuesta que supere el valor del presupuesto oficial será RECHAZADA.

La propuesta económica debe ser presentada en pesos colombianos (la propuesta debe ir suscrita – firmada por el proponente – representante legal, indicando nombre y número de identificación)

ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Establecer especificaciones y demás condiciones técnicas

Técnicamente se hace necesario la contratación de "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION, AJUSTE E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE GACHANCIPA CUNDINAMARCA**", de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

FASE	DESCRIPCIÓN
1	**DIAGNOSTICO DEL ESTADO ACTUAL DEL PGIRS: Basado en la recolección primaria y secundaria se establece el estado actual del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio**
1.2	Análisis del marco normativo aplicable
1.2.1	Estructurar informe con el marco normativo aplicable al proceso de actualización del PGIRS
1.3	Informe del diagnóstico integral del PGIRS vigente
1.3.1	Realizar el informe diagnostico que incluya la información general, variables socioeconómicas, institucionales y los aspectos técnico operativos del servicio público de aseo
2	**LINEA BASE: Actualización de los parámetros de la línea base del estado actual del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio**
2.1	Línea base del PGIRS
2.1.1	Ajuste de línea base que contenga todos los parámetros de funcionamiento actual de cada uno de los 13 programas de PGIRS según dicta la metodología expuesta en la resolución 754 de 2014
2.1.2	Proyecciones poblacionales y de generación de residuos mediante el método que requiera la complejidad del municipio según lo establecido en la Guía 001 del Reglamento técnico de Agua y Saneamiento (RAS)
2.1.3	Apartado con el análisis del estado actual del funcionamiento del sistema de gestión de residuos del municipio y planteamiento de los árboles de problema correspondientes a cada uno de los 13 programas del PGIRS
2.1.4	Apartado con capítulo de priorización de problemas del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio
2.2	Planteamiento de alternativas de solución y matriz de evaluación de alternativas
2.2.1	Planteamiento de alternativas de solución a las problemáticas identificadas
2.2.2	Matriz de evaluación de alternativas
3	**OBJETIVOS Y METAS: Se formulan los objetivos y metas a alcanzar con los programas y proyectos que el municipio requiera, basados en el diagnóstico previo, la línea base, las alternativas propuestas y las mesas de concertación para orientar la visión administrativa y operativa del sistema**
3.1	Formulación de objetivos y metas del PGIRS.
3.1.1	Apartado con los árboles de objetivos para cada uno de los 13 programas de PGIRS basados en la priorización de problemas
3.1.2	Capitulo objetivos y metas para cada uno de los 13 programas del PGIRS
4	**FORMULACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PGIRS: Se formulan los programas, proyectos y actividades que se concertaron en las mesas de trabajo, basados en la información previa, en los objetivos y en las metas propuestas y en las alternativas de solución que requiere el municipio. Estos**

	incluyen el planteamiento de las matrices de medios de verificación y factores de riesgo asociados a cada programa, proyecto y actividad.
4.1	Actualización y/o formulación de los programas y proyectos para la implementación del PGIRS.
4.1.1	Plantear las matrices de programas proyectos y actividades con sus respectivas metas, indicadores y especificaciones técnicas para los 13 programas del PGIRS
4.1.2	Plantear las matrices de medios de verificación para el cumplimiento de los proyectos y actividades para los 13 programas del PGIRS
4.1.3	Plantear las matrices de factores de riesgo para los proyectos y actividades de cada uno de los 13 programas del PGIRS
4.2	Elaboración del cronograma de implementación de actividades del PGIRS
4.2.1	Establecer el cronograma de implementación de las actividades para cada uno de los 13 programas del PGIRS
5	**PLAN FINANCIERO: Se plantea el plan financiero que incluya los costos de implementación de los programas, proyectos y actividades formulados, así como sus fuentes de financiación a lo largo del periodo de formulación.**
5.1	Elaboración del plan financiero para la implementación de actividades del PGIRS
5.1.1	Establecer el plan financiero para la implementación y cumplimiento de las actividades de cada uno de los 13 programas del PGIRS, debe incluir fuentes de financiación y/o gestiones articuladas con el plan plurianual de inversión del municipio
6	**CONCERTACIÓN Y ADOPCIÓN DEL PGIRS: Se realizará un acompañamiento desde el Grupo Técnico para la divulgación del estado del proceso de actualización con los diferentes actores que involucran la gestión integral de residuos sólidos del Municipio y la adopción oficial del documento PGIRS resultante**
6.1	Documento PGIRS actualizado y adoptado de acuerdo a los lineamientos de la Resolución 754 del 2014 en físico y digital
6.1.1	Acompañamiento técnico, jurídico y redacción del Decreto de conformación del grupo coordinador
6.1.2	Acompañamiento técnico, jurídico y redacción del Decreto de adopción del PGIRS

11.5. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

Actualizar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del municipio de Gachancipá, conforme a los lineamientos técnicos, jurídicos y metodológicos establecidos en la Resolución 754 de 2014, garantizando la formulación de estrategias, programas, proyectos y actividades que fortalezcan la gestión integral de los residuos sólidos, la sostenibilidad ambiental, la eficiencia en la prestación del servicio público de aseo y la articulación con los instrumentos de planeación municipal

11.6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar, analizar y documentar la situación actual del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio mediante la elaboración de un diagnóstico técnico, operativo, institucional, financiero, social y ambiental, con el fin de establecer la línea base y priorizar problemáticas de acuerdo con las condiciones locales.
- Estructurar los objetivos, metas y alternativas de solución para los 13 programas del PGIRS, basados en la priorización de problemas, la línea base actualizada y las capacidades institucionales y financieras del municipio, promoviendo la planeación estratégica y la toma de decisiones informadas.
- Formular los programas, proyectos y actividades que respondan a las necesidades del municipio, incluyendo sus matrices de indicadores, medios de verificación, factores de riesgo y plan financiero, garantizando su coherencia con el plan plurianual de inversiones y el Plan de Desarrollo Municipal.
- Consolidar el funcionamiento del grupo coordinador y técnico del PGIRS mediante la adopción de actos administrativos y mecanismos de coordinación que aseguren la participación de los actores locales, el cumplimiento normativo y la ejecución efectiva de los programas y proyectos.
- Acompañar el proceso de concertación, revisión técnica, adopción y divulgación del PGIRS actualizado, garantizando su aprobación mediante decreto municipal y su articulación con los instrumentos de planificación ambiental y territorial vigentes

11.7. FASES A EJECUTAR Y PRODUCTOS

El consultor estará en la obligación de entregar los siguientes productos e información, en medio físico dos (2) copias y en formato digital:

FASE	PRODUCTOS
FASE 1	DIAGNOSTICO DEL ESTADO ACTUAL DEL PGIRS: Basado en la recolección primaria y secundaria se establece el estado actual del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio
FASE 2	LINEA BASE: Actualización de los parámetros de la línea base del estado actual del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio
FASE 3	OBJETIVOS Y METAS: Se formulan los objetivos y metas a alcanzar con los programas y proyectos que el municipio requiera, basados en el diagnóstico previo, la línea base, las alternativas propuestas y las mesas de concertación para orientar la visión administrativa y operativa del sistema
FASE 4	FORMULACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PGIRS: Se formulan los programas, proyectos y actividades que se concertaron en las mesas de trabajo, basados en la información previa, en los objetivos y en las metas propuestas y en las alternativas de solución que requiere el municipio. Estos incluyen el planteamiento de las matrices de medios de verificación y factores de riesgo asociados a cada programa, proyecto y actividad.
FASE 5	PLAN FINANCIERO: Se plantea el plan financiero que incluya los costos de implementación de los programas, proyectos y actividades formulados, así como sus fuentes de financiación a lo largo del periodo de formulación.
FASE 6	CONCERTACIÓN Y ADOPCIÓN DEL PGIRS: Se realizará un acompañamiento desde el Grupo Técnico para la divulgación del estado del proceso de actualización con los diferentes actores que involucran la gestión integral de residuos sólidos del Municipio y la adopción oficial del documento PGIRS resultante

11.8. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES					
ID	**EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**MESES**			
		1	**2**	**3**	**4**
1	FASE 1				
2	FASE 2				
3	FASE 3				
4	FASE 4				
5	FASE 5				
6	FASE 6				

ANEXO No. 2 MINUTA DEL CONTRATO (SUJETA A MODIFICACIONES AL MOMENTO DE EMITIR EL CORRESPONDIENTE CONTRATO).

CONTRATANTE	**:**	MUNICIPIO DE GACHANCIPÁ
CONTRATISTA	**:**	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
OBJETO	**:**	**"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**:**	
VALOR	**:**	**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
BANCO DE PROYECTOS	**:**	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SUSCRIPCIÓN	**:**	GACHANCIPÁ,

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: XXXXX"; de acuerdo con la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, la cual, para todos los efectos, hace parte integral del presente contrato. **CLAUSULA SEGUNDA.- ALCANCE DEL OBJETO:** Para satisfacer la necesidad descrita, la Secretaría General requiere realizar el contrato de **XXXXXXXXXXXXXXXX"** conforme a las siguientes especificaciones y cantidades.

CLÁUSULA TERCERA.- DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES: 1. DEL CONTRATISTA: Además de los(as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, y en la propuesta, EL CONTRATISTA se compromete 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. Así mismo, son obligaciones específicas de EL CONTRATISTA las siguientes: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

dichas obligaciones genera para el funcionario designado responsabilidad de tipo penal, fiscal y disciplinario, por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar los servicios objeto de este a persona alguna, salvo previa autorización escrita por parte del MUNICIPIO. **CLÁUSULA DECIMOTERCERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato afirma bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en las disposiciones vigentes sobre la materia y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Igualmente manifiesta haber dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley 190 de 1995. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, cuando se compruebe que el contratista ha incurrido en violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, en sanción disciplinaria o que recae contra él sentencia judicial, renunciará a la ejecución de este contrato, por lo cual se terminará automáticamente en este evento, asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido del MUNICIPIO, sin derecho a reclamar indemnización ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato, dando así cumplimiento al principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 numeral 7º de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales las partes declaran domicilio contractual la ciudad de GACHANCIPÁ. **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA.- GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGOS DERECHOS DEL CONTRATANTE:** El contratista se obliga a constituir, a más tardar dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción del contrato, a favor del Municipio de GACHANCIPÁ, garantía única de cumplimiento, que deberá consistir en Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que avale los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia

PARÁGRAFO: **EL CONTRATISTA** se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que el Municipio de GACHANCIPÁ declare el incumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA:** 1) TERMINACIÓN ANTICIPADA: Si EL CONTRATISTA no presenta los requisitos para la legalización u ejecución del contrato en el término descrito en el presente documento, contado a partir de la fecha de la suscripción de éste, el mismo se dará por terminado, quedando facultado EL MUNICIPIO para adjudicar y suscribir con persona distinta la cual reúna las calidades requeridas; 2) POR MUTUO ACUERDO ENTRE LAS PARTES: Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán acordar de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo; CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES: De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo (2º), numeral tercero (3º) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA no tendrá derecho a prestación alguna, distinta a la pactada en la cláusula tercera del presente contrato, razón por la cual, con su suscripción, no se genera vínculo laboral alguno entre EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- 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, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 y 164 del C.P.A.C.A. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del C.P.A.C.A. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Por razones de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO:** El contratista prorrogará la vigencia de la garantía por el tiempo que dure la suspensión, de haber lugar a ella. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, éste pagará al MUNICIPIO multas sucesivas del 0.1% del valor de la parte incumplida por cada día de mora, las cuales podrán ser impuestas directamente por EL MUNICIPIO y descontadas de los créditos a favor del CONTRATISTA o haciendo efectiva la póliza que ampara el riesgo de incumplimiento, de acuerdo con lo señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. De las multas impuestas se informará a la Cámara de Comercio. PARÁGRAFO: Se incorpora al presente contrato, los procedimientos expedidos por el Ministerio de Educación para la realización de requerimientos y/o la imposición de sanciones. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA.- CLÁUSULA PENAL:** Si EL CONTRATISTA incumpliere alguna de las obligaciones a su cargo, deberá pagar al MUNICIPIO la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Dicha suma será posible haciéndose efectiva la póliza que garantiza el cumplimiento por parte del CONTRATISTA, previa la declaratoria directa del incumplimiento al CONTRATISTA por parte del MUNICIPIO, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual, se solucionarán

preferiblemente mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos de conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido por la Ley 640 de 2000 y sus decretos reglamentarios. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- AFILIACIÓN AL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y CONTROL A LA EVASIÓN DE RECURSOS PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2002, Decreto 1703 de 2002, Decreto 2400 de 2002, Ley 828 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007 y 1150 de 2007 al momento de la suscripción del presente contrato, como durante la ejecución del mismo, EL CONTRATISTA como requisito previo e indispensable para proceder a efectuar los pagos parciales y/o totales, en caso de ser persona natural deberá estar afiliado al sistema general de seguridad social en salud y pensiones en calidad de cotizante – independiente, si es persona jurídica deberá junto con las cuentas de cobro respectivas presentar certificación escrita, suscrita por el representante legal y/o el revisor fiscal de la firma contratista, en la que conste el paz y salvo en los pagos de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales a que hubiera lugar. **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA.- INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al Municipio de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros ocasionados por el **CONTRATISTA**, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto y en caso de que se trate de obra pública durante su ejecución y su permanencia en la misma. **CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA.- NORMATIVIDAD APLICABLE:** El presente contrato se sujetará a la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario y en las materias no reguladas dicha normatividad, a las disposiciones civiles y comerciales. Se aplicará la legislación comercial cuando el contrato tenga el carácter de mercantil de acuerdo con los artículos 20, 21 y 22 del Código de Comercio; en caso contrario se aplicará la legislación civil. **CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes, y para su ejecución se requiere: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes, y para su ejecución se requiere: **1)** La existencia del registro presupuestal correspondiente, conforme al artículo 71 del Decreto 111 de 1996; **2)** La suscripción del acta de inicio correspondiente**; 3)** Aprobación de las garantías. **CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. PUBLICACIÓN:** De conformidad con lo previsto en el artículo 223 de la Ley 019 de 2013.: a partir del primero de junio de 2013, los contratos estatales sólo se publicarán en el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP- que administra la agencia nacional de contratación pública – Colombia Compra Eficiente - . En consecuencia, a partir de dicha fecha los contratos estatales no requerirán de publicación en el Diario Único de Contratación y quedarán derogados el parágrafo 3° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los artículos 59, 60, 61 y 62 de la Ley 190 de 1995 y el parágrafo 2° del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. PARTICIPACIÓN COMUNITARIA:** Para efectos del control y vigilancia de la gestión pública, las asociaciones cívicas, comunitarias, profesionales, o de utilidad común, podrán acceder a los documentos que hacen parte del presente contrato quedando a su disposición para ser consultados. Para constancia de lo anterior, se firma por las partes en GACHANCIPÁ, dando su conformidad al contenido del presente escrito luego de su atenta lectura.