SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y HÁBITAT

PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

CONCURSO DE MERITOS

CM 001 DE 2026

OBJETO: REALIZAR CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO DE COMPORTAMIENTOS CIUDADANOS FRENTE AL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS, EDUCATIVAS Y DE CULTURA CIUDADANA DIFERENCIADAS, COMO INSUMO PARA LA IMPLEMENTACIÓN, DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN DEL PGIRS 2025-2036 "RIONEGRO LIMPIO".

PLAZO: CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

JULIO DE 2026

CAPITULO 1

1. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Rionegro, dando cumplimiento a la Circular Externa CCE-EICP-MA-06 del 2022 expedida por Colombia Compra Eficiente, utiliza la plataforma SECOP II, el portal de contratación pública del Estado, en la publicación de toda la información precontractual, contractual y postcontractual, la cual es informada oportunamente y en los términos de ley adoptando los Pliegos Estándar diseñados por Colombia Compra Eficiente en todos los procesos de contratación pública en los que sean aplicables.

PLATAFORMA SECOP II
Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico scontratacion@rionegro.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

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

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

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto

no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Rionegro recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.
Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT).

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

CAPÍTULO 2

2.1 ASPECTOS GENERALES

El Municipio de Rionegro, Antioquia pone a disposición de los interesados el proyecto pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato con el siguiente objeto "REALIZAR CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO DE COMPORTAMIENTOS CIUDADANOS FRENTE AL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS, EDUCATIVAS Y DE CULTURA CIUDADANA DIFERENCIADAS, COMO INSUMO PARA LA IMPLEMENTACIÓN, DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN DEL PGIRS 2025-2036 "RIONEGRO LIMPIO". El cual fue aprobado por el Comité de Contratación del Municipio de Rionegro N° 27 en Sección del 23 de junio de 2026.

La Entidad adelanta el presente proceso de selección por la suma de: CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/L ($176.633.776), IVA INCLUIDO. De conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 856 del 16 de junio de 2026.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el numeral 2.12.

La Secretaría de Medio Ambiente y Hábitat del Municipio de Rionegro es competente para la celebración de este contrato de conformidad con la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012 y el Decreto municipal 016 de 2024.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección para esta contratación corresponde al CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO, en razón a su cuantía, y de igual manera se aplicará al presente proceso y al Contrato que de ella se derive, lo previsto en la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

En lo que no se encuentre particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en el presente proceso de selección.

2.2 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015 la Alcaldía de Rionegro Invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias etc., para lo cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que no esté publicada en el SECOP II. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Art. 29 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

De acuerdo con la Ley 850 del 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, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proceso.

Los Pliegos de Condiciones son gratuitos, es decir, no tienen ningún valor para el público interesado en presentar propuesta.

2.3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción firmado válidamente por el representante legal, contenido en el ANEXO N°01 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, habrá 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.

2.4 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 selección estará a cargo de los interesados y Proponentes.

Los precios que se ofrecen deberán incluir la realización de todas las obligaciones inherentes a la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, incluyendo gastos generales, costo de la garantía de seriedad de la oferta, beneficio o utilidad del contratista, transporte, almacenamiento, salarios, fletes, imprevistos, seguros e impuestos, entre otros.

2.5 COMUNICACIONES

Toda la correspondencia y comunicaciones de los proponentes para el municipio de Rionegro debe enviarse por medio del SECOP II atendiendo los términos y condiciones de uso de la plataforma. Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio de la plataforma anteriormente mencionada.

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.
d. Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el capítulo 5 del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas por canales distintos al mencionado solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. La Entidad responderá las comunicaciones recibidas por escrito en la plataforma del SECOP II.

2.6 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 el capítulo 3 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 del Apostille o consularización.

2.7 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

CONSULARIZACIÓN. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

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

LEGALIZACIÓN. Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la Apostilla descrita en el numeral (b) anterior.

Los Anexos al presente pliego que deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.

La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

2.8 POTESTAD DE VERIFICACIÓN

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatal o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

2.9 INFORMACIÓN DEL PROCESO

OBJETO	REALIZAR CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO DE COMPORTAMIENTOS CIUDADANOS FRENTE AL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS, EDUCATIVAS Y DE CULTURA CIUDADANA DIFERENCIADAS, COMO INSUMO PARA LA IMPLEMENTACIÓN, DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN DEL PGIRS 2025-2036 "RIONEGRO LIMPIO".
LUGAR DE EJECUCIÓN	RIONEGRO, ANTIOQUIA.
PLAZO	CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.
PROCESO DE SELECCIÓN	CONCURSO DE MERITOS ABIERTO
VALOR	CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/L ($176.633.776), IVA INCLUIDO

2.10 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 según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con las definiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

TÉRMINO	DEFINICIÓN
ADENDA	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.
ADJUDICACIÓN	Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
ADJUDICATARIO	Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

APORTES PARAFISCALES	Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
CONTRATISTA	Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
DÍA(S) CALENDARIO	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
DÍA(S) HÁBIL(ES)	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.
DÍA(S) NO HÁBIL(ES)	Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
DOCUMENTOS DEL PROCESO	Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, O DÓLARES, O USD$	Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
ESPECIFICACIONES	Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	Es la valoración del Riesgo en términos monetarios o porcentuales.
ETAPAS DEL CONTRATO	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el artículo 111 del decreto 1510 del 2013, concordante con el decreto 1082 de 2015 sección 3 artículo 2.2.1.2.3.1.1. y s.s.
INTERESADOS	Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.
PROCESO DE SELECCIÓN	Es el proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses de la Entidad Estatal para la celebración del Contrato de Prestación de Servicios, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
PERÍODO CONTRACTUAL	Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del Contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
PESOS COLOMBIANOS, PESOS O $	Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
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 Propuesta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "ADMISIBLE" en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
PROCESO DE CONTRATACIÓN	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, Pago de salarios y prestaciones sociales, calidad de bienes o servicios y equipos suministrados y calidad de servicio o si aplicare, de estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.
PROPUESTA	Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.
RIESGO	Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
SERVICIOS NACIONALES	Son servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
SECOP	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.
MIPYME	Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

2.11 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En el presente documento se describen las bases jurídicas, técnicas, financieras y económicas, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del proponente constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se publicaron, que recibió del Municipio de Rionegro, las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas, que está enterado a satisfacción del alcance de las actividades que se pretende contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para presentar su propuesta. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen, ni vinculan en modo alguno al municipio de Rionegro.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección, obtener su propia asesoría independiente, para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato que se adjudique dentro del mismo.

Los proponentes deberán tener en cuenta que el Régimen Jurídico aplicable para la selección del contratista es el "CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO", con fundamento en el numeral 3 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, ley 1882 de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 339 de 2021 y

demás normas legales vigentes que sean aplicables, en la cual, la oferta mas ventajosa será la que resulte de la ponderación de elementos de calidad, soportados en puntajes y en las formulas señaladas en el pliego de condiciones, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4 del articulo 5° de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Se resalta que los contratos resultantes de la presente Convocatoria Pública CM 001 2025, mediante el cual el Municipio de Rionegro, realizara los pagos correspondientes, por lo cual el proponente con la presentación de su propuesta manifiesta que conoce y acepta las condiciones contractuales planteadas.

Todos los documentos de este proceso de selección y lo publicado en la plataforma SECOP II, se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad; en consecuencia, **el Municipio de Rionegro, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta o radicación de ésta.**

El pliego de condiciones definitivo podrá incluir los temas planteados en las observaciones presentadas al proyecto de pliego, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada, para lo cual se agruparán aquellas de naturaleza común.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre el uso de la plataforma SECOP II, los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutado el objeto del contrato del proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o actos motivados y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del Pliego de Condiciones, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

De acuerdo con la Ley 1437 de 2011, Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo". Artículo 67 N°1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.

La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

El anterior fundamento jurídico permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el proponente acepta con la firma de

la carta de presentación de la propuesta la notificación electrónica de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección o dan tramite del mismo.

De conformidad con la Ley 1150 de 2007. Artículo 2o. *DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.* La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)."

PARÁGRAFO 4o Las entidades estatales no podrán exigir el pago de valor alguno por el derecho a participar en un proceso de selección, razón por la cual no podrán ser objeto de cobro los pliegos de condiciones correspondientes. Respecto de la expedición de copias de estos documentos se seguirá lo dispuesto en el artículo 24 del Código Contencioso Administrativo.

Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en este Pliego de Condiciones fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente. Cuando sea para la publicación y expedición de avisos, Adendas de modificación solo se hará los días de lunes a viernes en los horarios establecidos en la plataforma SECOP II.

De conformidad con el parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el derecho de participación en el presente proceso de selección.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas para el mismo, así como:

1. Examine rigurosamente los estudios previos, anexo técnico, el contenido del proyecto pliego de condiciones, la plataforma SECOP II, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normativa legal vigente.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

7. Suministre toda la información requerida en el presente documento.
8. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido en el proceso.
9. Cumpla las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.
10. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento.
11. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, toda vez que SECOP II no deja recibir propuestas una vez se cierre el proceso. En todo caso la hora oficial que será tenida en cuenta, por el Municipio de Rionegro será la señalada por la página Web de Colombia Compra Eficiente.
12. Cerciórese de estar inscrito en la plataforma del SECOP II y presentar la propuesta con el usuario del Representante legal y/o apoderado si fuera el caso.
13. Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la pagina web de Colombia Compra Eficiente, bajo el nombre de "Creación de proponente plural"
14. Deberá contemplar los tiempos que requiere para cargar los documentos y llenar los formularios en la plataforma SECOP II, ya que la entidad no se hace responsable de demora o propuestas que lleguen extemporáneamente.
15. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
16. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, ficha técnica, pliego de condiciones, avisos de modificación al pliego de condiciones (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, formatos, formularios del SECOP II y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que este documento es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto requerido por el Municipio de Rionegro y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebrará.
17. Toda la correspondencia de los proponentes para el municipio de Rionegro, Antioquia debe enviarse por medio del SECOP II atendiendo los términos y condiciones de uso de la plataforma. Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio de la plataforma anteriormente mencionada.
18. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
19. El Municipio de Rionegro podrá verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente.

20. Es responsabilidad del proponente verificar, a través de la página Web de Colombia Compra Eficiente Sistema SECOP II www.colombiacompra.gov.co. la publicación de los diferentes documentos que se generen con ocasión del presente proceso de selección.

2.12 CRONOGRAMA GENERAL DEL PROCESO.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública	07 de julio de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Publicación estudios y documentos previos	07 de julio de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Publicación del proyecto de Pliego de Condiciones	07 de julio de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	**15 de julio de 2026**	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	**16 de julio de 2026**	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones.	21 de julio de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Publicación del aviso de limitación a Mipymes	21 de julio de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del Proceso de Contratación	22 de julio de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo	22 de julio de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Fecha límite para formular observaciones al pliego de condiciones definitivo	**24 de julio de 2026**	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Respuesta de observaciones al pliego de condiciones definitivo.	28 de julio de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Plazo máximo para expedir Adendas	05 de agosto de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)

Fecha de cierre del Proceso de Contratación (Entrega de propuestas.)	**10 de agosto de 2026 9:00 a.m.**	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Informe de presentación de propuesta	11 de agosto de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Evaluación de propuesta, verificación de los Requisitos Habilitantes y Publicación del Informe Preliminar.	11 de agosto de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Traslado para subsanar requisitos habilitantes y presentación de observaciones al informe preliminar.	**14 de agosto de 2026**	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Verificación final de requisitos habilitantes, respuesta a las observaciones al informe preliminar.	19 de agosto de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Publicación del informe final de evaluación	19 de agosto de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierta	20 de agosto de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Firma del contrato	A partir del 20 de agosto de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Entrega de Garantías	A partir del 21 de agosto de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Aprobación de Garantías	A partir del 21 de agosto de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)

2.13 MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el Cronograma de actividades será publicada a través de la página Web www.contratos.gov.co. SECOP II

2.14 USO DEL SECOP II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores

http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los anexos o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el Municipio realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

2.15 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso es susceptible de limitación a MiPymes, de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el cual fue modificado por el artículo 5 del 1860 de 2021, así mismo, se podrá limitar territorialmente, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3 Decreto Reglamentario 1082 de 2045, el cual fue modificado por el artículo 5 del 1860 de 2021.

ARTÍCULO 5. DECRETO 1860 DE 2021 - Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Entendiendo que el umbral de MIPYMES de Colombia Compra Eficiente es la suma de $533.287.768 con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La limitación del proceso a Mipymes deberá quedar consignada en AVISO que será publicado el día definido en el cronograma del proceso, teniendo en cuenta las consideraciones del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015, anteriormente descritos. Así mismo se tendrá en cuenta el artículo 2.2.1.2.4.2.3 – Limitaciones territoriales del decreto 1082 de 2015, en razón al domicilio de las Mipymes que presenten las solicitudes de limitación de convocatoria.

De acuerdo con lo anterior, el presente proceso de Concurso de Méritos podrá limitarse a MiPymes, cuando se presenten por lo menos dos (2) solicitudes de Mipymes nacionales, en el término establecido por la entidad en el cronograma del presente pliego de condiciones.

2.16 ACLARACIONES Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Las solicitudes de aclaración u observaciones que se realizarán por los participantes en las observaciones al proyecto de pliego o al pliego de condiciones deben presentarse previamente en la plataforma SECOP II. Se recomienda a los interesados leer previamente proyecto o el pliego de condiciones definitivo, de manera cuidadosa y detallada para evitar desgastes administrativos o interpretaciones equívocas o imprecisas.

2.17 TÉRMINO DE PUBLICACIÓN DE ADENDAS O CORRECCIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El término para publicar adendas, aclaraciones o correcciones al pliego de condiciones definitivo, así como de las respuestas a las preguntas formuladas por los posibles proponentes, vence el día establecido en CRONOGRAMA DEL PROCESO numeral 2.12 Del mismo modo, se aclara que la Entidad Estatal podrá expedir adendas después del cierre del proceso, siempre y cuando se trate de modificaciones del Cronograma de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, las cuales serán publicadas en el SECOP II

2.18 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES, Y REQUERIMIENTO A LOS OFERENTES NO HABILITADOS

El Municipio de Rionegro, Antioquia dispondrá de las fechas establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO para llevar a cabo la verificación de los documentos y demás requisitos habilitantes.

Una vez efectuada la valoración de los documentos y la verificación de los requisitos habilitantes, dentro del mismo plazo señalado en el párrafo anterior, la Administración Municipal, a través del Comité Evaluador que para el efecto designe, procederá a la elaboración de un primer informe al respecto y requerirá a los oferentes que no resultaron habilitados para que subsanen la falta de requisitos habilitantes que sean subsanables.

Del mismo modo, dentro del plazo mencionado en el primer párrafo de este numeral, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes.

Los informes de evaluación serán publicados en el SECOP II.

2.19 INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el Municipio de Rionegro se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto. En todo caso, el Municipio de Rionegro, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Municipio de Rionegro no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de ésta. Así mismo el oferente tiene la obligación de poner el documento como confidencial en la plataforma del SECOP II

2.20 TÉRMINO PARA SUBSANAR LA FALTA DE REQUISITOS HABILITANTES

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Comité Evaluador - podrá solicitar al proponente en un término prudencial aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos de los requisitos habilitantes dispondrán, del término establecido en el cronograma general del proceso, para subsanar la ausencia de requisitos que les sea requeridos.

Conforme con el Numeral 2.12. "CRONOGRAMA DEL PROCESO", los proponentes a los que se les haya requerido por la falta de documentos y requisitos habilitantes dispondrán, **ÚNICAMENTE**, del término establecido en el cronograma, para subsanar la ausencia de requisitos que les sea requerida, so pena de que su propuesta sea rechazada en forma definitiva de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y la ley 1882 del 15 de enero de 2018.

El Comité evaluador analizará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren,

completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la entidad para hacerlo.

Lo anterior supone que lo subsanable es aquello que, a pesar de que se tiene, no aparece claramente acreditado en el proceso de selección; pero, no se puede subsanar aquello de lo cual se carece o que no existe al momento de proponer, porque entonces se estaría hablando de la complementación, adición o mejora de la propuesta, lo cual está prohibido por el artículo 30 numeral 8 de la Ley 80 de 1993.

2.21 VERIFICACIÓN FINAL DE REQUISITOS HABILITANTES.

Igualmente, el Municipio de Rionegro, Antioquia dispondrá del término dispuesto en el cronograma para verificar que se hayan subsanado en debida forma las ausencias de requisitos y documentos habilitantes por parte de aquellos oferentes a quienes se les haya requerido para el efecto.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto, no será rechazada 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 factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones.

"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 subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta".

CAPITULO 3

3. INFORMACIÓN DEL PROCESO

3.1 OBJETO PARA CONTRATAR

El Municipio de Rionegro, a través de la Secretaría de Medio Ambiente y Hábitat, requiere contratar la "REALIZAR CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO DE COMPORTAMIENTOS CIUDADANOS FRENTE AL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS, EDUCATIVAS Y DE CULTURA CIUDADANA DIFERENCIADAS, COMO INSUMO PARA LA IMPLEMENTACIÓN, DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN DEL PGIRS 2025-2036 "RIONEGRO LIMPIO".".

Los detalles del objeto del presente proceso de selección se encuentran descritos en los documentos correspondientes a los estudios y documentos previos, adjuntos al presente proyecto además del Pliego de Condiciones. La información, que soporta los documentos y estudios previos, fueron preparados, elaborados, revisados, unificados y ajustados por la Subsecretaría de Servicios Públicos.

3.2 ALCANCE

Realizar un estudio diagnóstico de carácter investigativo y socioambiental sobre los comportamientos, hábitos, percepciones, actitudes y prácticas asociadas al manejo de residuos sólidos en el municipio

de Rionegro, incorporando una metodología de análisis territorial y segmentación poblacional por sectores urbano y rural (grupos focales), así como por tipos de generadores residenciales, comerciales, institucionales, industriales y de servicios, que permita identificar brechas, problemáticas, niveles de conocimiento, dinámicas territoriales y condiciones diferenciales en la gestión de residuos sólidos.

El estudio deberá generar información técnica y estratégica para el diseño de acciones pedagógicas, educativas y de cultura ciudadana diferenciadas, orientadas a promover cambios de comportamiento frente a la separación en la fuente, aprovechamiento, reducción y manejo adecuado de residuos sólidos, fortaleciendo la implementación del programa de educación ambiental y cultura ciudadana establecido en el PGIRS 2025–2036 "Rionegro Limpio", y contribuyendo al cumplimiento de las metas municipales en materia de sostenibilidad, economía circular y política de Basura Cero."

3.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere:

1. **Estructuración del marco teórico y conceptual del estudio**, incluyendo la revisión normativa, técnica y metodológica relacionada con comportamiento ciudadano, cultura ambiental, educación ambiental, economía circular, participación ciudadana, gestión integral de residuos sólidos y enfoques diferenciales aplicables al territorio.
2. **Diseño y aplicación de la metodología de investigación**, que incluya la definición del enfoque metodológico, población objetivo, segmentación territorial y poblacional, diseño de muestra que deberá realizarse por medio de una metodología estadística, construcción y aplicación de instrumentos de recolección de información, tales como encuestas, entrevistas, grupos focales, observación de campo y demás herramientas que permitan identificar comportamientos ciudadanos frente al manejo de residuos sólidos.
3. **Elaboración del diagnóstico integral**, mediante el análisis cuantitativo y cualitativo de la información recolectada, identificando barreras, oportunidades, factores culturales, sociales y territoriales que inciden en la gestión adecuada de residuos sólidos en el Municipio.
4. **Diseño de estrategias pedagógicas, educativas y de cultura ciudadana diferenciadas**, orientadas a los distintos grupos poblacionales identificados, promoviendo la separación en la fuente, reducción en la generación de residuos, aprovechamiento, consumo responsable y fortalecimiento de prácticas asociadas a la economía circular.
5. **Definición de indicadores y mecanismos de evaluación del impacto**, que permitan medir la efectividad de las estrategias pedagógicas propuestas y facilitar su implementación, seguimiento y mejora continua por parte de la Administración Municipal.
6. **Entrega de documento técnico final consolidado**, que compile la metodología implementada, resultados del diagnóstico, hallazgos, conclusiones, recomendaciones y hoja de ruta para la implementación de las estrategias propuestas.

EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal mínimo requerido):

Se entiende por Personal Clave Evaluable para el presente proceso los siguientes perfiles mínimos requeridos:

COORDINADOR DEL PROYECTO.
PROFESIONAL SOCIAL
PROFESIONAL PEDAGOGO
PROFESIONAL COMUNICADOR AUDIOVISUAL.

Cargo	Perfil	Experiencia	Cantidad	Dedicación
Coordinador	Profesional en Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria énfasis ambiental o áreas afines. Especialización en gestión ambiental, gestión de residuos sólidos, sostenibilidad, gerencia de proyectos, planeación territorial o áreas relacionadas.	Experiencia profesional general: Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o terminación de materias según corresponda. Experiencia específica: Mínimo dos (2) contratos, proyectos o experiencias certificadas en dirección, coordinación o liderazgo técnico de proyectos relacionados con la gestión de residuos sólidos.	1	100%
Profesional Social	Profesional en Sociología, Antropología, Desarrollo Territorial o comunitario	Experiencia profesional general: Mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o terminación de materias según corresponda. Experiencia específica: Mínimo dos (2) proyectos o contratos. En Desarrollo comunitario, gestión social o territorial, políticas públicas.	1	100%
Profesional Pedagogo	Profesional de Pedagogía, Licenciatura en Educación o áreas afines con experiencia en innovación educativa, diseño curricular, gestión educativa y/o educación comunitaria	Experiencia profesional general: Mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o terminación de materias según corresponda. Experiencia específica: Mínimo dos (2) proyectos o contratos relacionados con diseño curricular.	1	100%
Profesional en comunicación	Profesional en Comunicación audiovisual	Experiencia profesional general: Mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o terminación de materias según corresponda. Experiencia específica: Mínimo dos (2) contratos, proyectos o experiencias certificadas en diseño e		50%

		implementación de estrategias de comunicación social o cultura ciudadana, desarrollo de campañas pedagógicas o educativas, producción de contenidos audiovisuales, gráficos o digitales para proyectos sociales, ambientales o comunitarios.		

Nota: cualquier cambio deberá estar sujeto al perfil y experiencia determinada a estos estudios previos.

Las actividades específicas se describen en el siguiente cuadro.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLE
MARCO TEÓRICO DEL ESTUDIO		
Delimitar los conceptos centrales del estudio.	Realizar el marco conceptual de los conceptos centrales para el estudio investigativo, entre los que se pueden tener en cuenta: comportamiento ciudadano, cambio de comportamiento, cultura ciudadana, participación ciudadana, pedagogías y estrategias educativas diferenciadas, educación ambiental y gestión integral de Residuos Sólidos, y las que el grupo de profesionales consideren pertinentes.	Marco conceptual que sustente científicamente el estudio, justifique la intervención pedagógica, oriente decisiones y facilite la evaluación del cambio de comportamiento
Incorporar teorías del cambio de comportamiento.	Realizar una revisión de las diferentes teorías existentes de cambio de comportamiento que permitan enmarcar las diferentes dinámicas de la población del Municipio de Rionegro.	
Desarrollar el enfoque de cultura ciudadana	Construir el enfoque de cultura ciudadana como eje transversal del estudio investigativo, para orientar el comportamiento de los individuos con respecto al manejo de los residuos sólidos en su interacción con otros y el territorio.	
Fundamentar la educación ambiental	Incluir dentro del marco teórico la fundamentación técnica de la educación ambiental con énfasis en el manejo adecuado de los residuos sólidos (Educación ambiental formal, no formal e informal, enfoque de sostenibilidad y economía circular, educación para el desarrollo sostenible (EDS), aprendizaje significativo y experiencial). Abordar la Gestión Integral de Residuos Sólidos (GIRS).	
Incorporar el enfoque diferencial y territorial.	Integrar el enfoque diferencial y territorial con el fin de diagnosticar multicausalidades y dinámicas que se presentan en la población.	
Fundamentar el diseño de estrategias pedagógicas	Revisar los modelos pedagógicos que puedan aplicarse al cambio de comportamiento que permitan alinear esquemas educativos al cambio de comportamiento de la población.	
Relacionar experiencias y antecedentes	Revisar las experiencias internacionales y nacionales, los antecedentes normativos y políticos, antecedentes territoriales y poblacionales con el fin de mapear condiciones del territorio y de los grupos focales para extraer lecciones aprendidas.	
METODOLOGÍA DEL ESTUDIO		

Definir el enfoque metodológico del estudio	Definir el tipo de estudio e investigación que se realizará en el que se pueda contar con una línea base cuantitativa y profundización cualitativa coherente con las guías para desarrollo y evaluación de intervenciones complejas y con la práctica de diseño basado en marcos conductuales.	Protocolo metodológico del estudio.
Definir la población y muestra	Definir el tipo de muestreo que se realizara, además la población objetivo a intervenir (Ciudadanía del territorio (barrio, comuna, corregimiento), los actores clave: Residencial, Institucional, Oficial, Comercial, Empresarial, Líderes comunitarios, Recicladores de oficio y todos los que se consideren necesarios. Este muestreo debe ser el resultado de un análisis estadístico que permitirá conocer el número de encuestas a realizar a los diferentes grupos focales	
Recolección de información.	Diseño de instrumentos necesarios para la recolección de información según la población objetivo-definida, en el ítem anterior - dieciséis (16) Diálogos de Saberes (Entrevistas y encuentros para reconocer el conocimiento previo y la conexión emocional con el entorno), dos (2) por cada comuna y cada corregimiento. Encuestas de Actitudes y Aptitudes (que evalúen el interés actual y la voluntad de conservación de los participantes por grupo focal-Ciudadanía del territorio (barrio, comuna, corregimiento), los actores clave: Residencial, Institucional, Oficial, Comercial, Empresarial, Líderes comunitarios, Recicladores de oficio y todos los que se consideren necesarios-, el número de total de encuestas se define según el tamaño de la muestra. - Observación de Comportamiento de cada uno los diferentes grupos focales (Registro de los hábitos directos sobre manejo de residuos) y los demás que se consideren necesarias.	
Fase diagnóstica del comportamiento ciudadano	Análisis de la información (Estadística descriptiva, Cruce de variables, Identificación de patrones, Categorización temática, Análisis de discursos y prácticas, triangulación de información), Prácticas actuales en manejo de residuos, factores que influyen en el comportamiento de la población, brechas entre conocimiento y acción, identificación de barreras y diferencias entre los grupos poblacionales y las dinámicas territoriales.	
ESTRUCTURACIÓN DE ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS		
Definir el propósito de la Pedagogía Ambiental en el estudio	Revisar según las necesidades en el territorio, para cambiar el comportamiento de la población Rionegrera, cual es el propósito y horizonte que se debe abordar con la pedagogía ambiental que se busca estructurar con este estudio.	Documento que incluya las estrategias pedagógicas diseñadas, documentadas y lista para usar la pedagogía ambiental que llevará del aprendizaje a la acción.
Fundamentar conceptualmente la Pedagogía Ambiental	Identificación de los pilares pedagógicos (diseños didácticos y arquitectura de elección- normas sociales), determinar la capacidad, oportunidad y motivación, definición de las conductas meta. Incorporar el enfoque de cambio de comportamiento ciudadano.	
Articular la Pedagogía Ambiental con la Cultura Ciudadana	Orientar los aprendizajes cognitivos, socioemocionales y conductuales para la acción sostenible al integrarlos con el enfoque de Cultura Ciudadana	

Definir principios pedagógicos orientadores	Aprendizaje significativo, participación de la población, enfoque experiencial, educación transformadora, diálogos de saberes y las que se consideren necesarias para la posterior implementación de estas.	
Relacionar la Pedagogía Ambiental con la Gestión Integral de Residuos Sólidos (GIRS)	Ajustar los conceptos técnicos de la gestión de residuos sólidos (generación, separación en la fuente, aprovechamiento y reciclaje, tratamiento, disposición final), prevención y minimización, Economía circular, el rol del ciudadano dentro de la gestión de residuos sólidos y todos los que se consideren necesarios.	
Definir y diseñar las líneas estratégicas pedagógicas	Delimitación y diagnóstico conductual y territorial, integración de la normatividad y el entorno, arquitectura didáctica de las estratégicas.	
Integrar la pedagogía ambiental al diseño metodológico del estudio	Articulación entre la metodología propuesta y las estrategias pedagógicas diseñadas	
Diseñar las estrategias pedagógicas y educativas	Cada estrategia pedagógica debe tener un propósito claro, adaptada al grupo objetivo y que promueva acciones correctas (Talleres participativos, laboratorios ciudadanía, acciones simbólicas, campañas pedagógicas sin o con sanción, aprendizaje basado en problemáticas reales, estrategias diferenciadas por público) Diseño de Materiales y Mensajes Diferenciados (Pitch y Canal): Desarrollar los contenidos específicos (gráficos, audiovisuales, textuales, guiones y material necesario para las estrategias establecidas) y seleccionar los canales de distribución más efectivos para cada segmento.	
EVALUACIÓN DE IMPACTOS		
Definir el propósito de la evaluación de impacto	Valoración de la efectividad de las estrategias pedagógicas, identificación aprendizajes, aciertos y ajustes necesarios. Impacto cognitivo, comportamental, social y ambiental.	Matriz de indicadores de un proceso pedagógico sea útil y auditable, debe conectar el propósito.
Delimitar el tipo de impacto a evaluar		
Selección de métodos e instrumentos de evaluación	Diseñar un sistema de medición educativo y conductual que permita verificar si lo que se enseña y cómo se enseña realmente se traduce en prácticas, cómo ocurre ese cambio y en qué condiciones; en el que se tenga en cuenta: Cambio en conocimientos, actitudes, prácticas, apropiación ciudadana.	
Incorporar la evaluación pedagógica del cambio de comportamiento		
Proyección de impacto y sostenibilidad pedagógica	Cómo se sostendrán los aprendizajes en el tiempo, cómo se articulará con políticas públicas, cómo se fortalecerá la corresponsabilidad ciudadana.	
Evaluación del cambio de comportamiento ciudadano	Aplicación de instrumentos pre y post intervención.	
Generar una matriz de indicadores	Batería con indicadores de medición del impacto.	
ESTUDIO ESTRUCTURADO		
Estudio investigativo sobre el comportamiento de la población Rionegrera, para lograr un cambio de comportamiento ciudadano y diseñar estrategias pedagógicas y educativas diferenciadas, con el fin de lograr un manejo adecuado de los residuos sólidos.		Documento compilado con los resultados obtenidos del estudio

El CONTRATISTA deberá realizar ocho (8) jornadas de socialización y acompañamiento (en cada comuna y cada corregimiento del Municipio) a la comunidad con el fin de brindar información clara, oportuna y confiable acerca de los ejercicios de investigación descrito con anterioridad en la que se

garantice la comprensión y participación de los actores convocados, los recursos de logística para el trabajo en campo están contemplados en el presupuesto.

3.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS:

NO APLICA

3.5 CLASIFICACIÓN UNSPSC

La prestación de servicios del Objeto del Contrato está codificada en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el tercer nivel, como se indica:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
80	10	15	00	Servicios de consultoría de gestión empresarial y corporativa.
93	14	15	00	Desarrollo y servicios sociales.
93	14	16	10	Estudios demográficos
93	14	15	09	Servicios de análisis o gestión de problemas sociales
93	14	15	11	Estudios de grupos sociales o servicios relacionados
76	12	15	00	Recolección y disposición de basuras

3.6 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado es de CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/L ($176.633.776), IVA INCLUIDO, discriminados así:

OBJETO:	REALIZAR CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO DE COMPORTAMIENTOS CIUDADANOS FRENTE AL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS, EDUCATIVAS Y DE CULTURA CIUDADANA DIFERENCIADAS, COMO INSUMO PARA LA IMPLEMENTACIÓN, DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN DEL PGIRS 2025-2036 "RIONEGRO LIMPIO".						
ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Meses	Valor Mes/ Base	Dedicación		Vr Total
			4,50		Valor	$	176.633.776
1	Personal Profesional, Técnico y Administrativo						
1,1	Coordinador_ingeniero Ambiental y/o Sanitario	Mes	4,50	$ 6.294.365	100%	$	28.324.643
1,2	Profesional Social_Sociologo	Mes	3,50	$ 4.910.400	100%	$	17.186.400
1,3	Profesional en educacion_Pedagogo	Mes	3,00	$ 4.910.400	100%	$	14.731.200
1,4	Profesional en Comunicacion audiovisual	Mes	2,50	$ 4.910.400	50%	$	6.138.000
					SUBTOTAL	$	66.380.243
	FM (PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y OTROS ASOCIADOS)						2,00
	SUBTOTAL 1 (FACTOR MULTIPLICADOR X SALARIOS)					$	132.760.485
2	Otros (Se paga a necesidad, previa aprobación del supervisor del Municipio)						

2,1	Logistica para visitas de campo y socializaciones	mes	2,50	$ 2.000.000	100%	$	5.000.000
					SUBTOTAL 2	$	5.000.000
					SUBTOTAL 1+2	$	137.760.485
					COSTOS DE PERFECCIONAMIENTO (IMPUESTOS)	$	11.886.283
					POLIZA Y COSTOS BANCARIOS	$	812.515
					SUBTOTAL	$	150.459.284
					IVA 19%	$	26.174.492
					VALOR TOTAL CONSULTORIA	$	176.633.776

3.7 IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS

Actualmente operan las siguientes deducciones definidas en el Acuerdo Municipal 023 de 2018 por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario Municipal de Rionegro, modificado y adicionado por los Acuerdos Municipales 015 y 030 de 2020, el Acuerdo Municipal 024 de 2022, el Acuerdo Municipal 024 del 2024 y el Acuerdo Municipal 026 del 2025, las cuales se calculan antes de IVA:

Estampilla Pro-cultura: 1%
Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid: 0.4%
Estampilla pro - Hospitales Públicos: 1%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor: 3%
Tasa pro deporte y recreación: 2.5%
Contribución especial fondo de seguridad: 5% (para contratos de obra pública)

Adicionalmente se aplicará(n) la(s) retención(es) en la fuente a título de renta, ICA e IVA de acuerdo con la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tener en cuenta la información tributaria contenida en el RUT del contratista, resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

3.8 FORMA DE PAGO

El Municipio realizará pagos parciales de acuerdo con el avance en la ejecución, la entrega y aprobación efectiva de cada entregable por parte del supervisor, previa presentación de informe de ejecución del contratista cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato.

Los pagos tendrán los siguientes pesos porcentuales:

PAGOS	Valor total del contrato (%)	Entregables
Pago 1	25%	Aprobación de Hojas de vida de profesionales Plan de trabajo. Cronograma detallado. Metodología definitiva. Instrumentos de recolección de información. Estrategia de trabajo de campo y segmentación poblacional. Documento de revisión documental y contexto del PGIRS. Informe de alistamiento técnico y metodológico.
Pago 2	45%	Informe consolidado del diagnóstico investigativo. Caracterización de comportamientos, hábitos, percepciones y prácticas ciudadanas. Resultados del trabajo de campo. Sistematización y análisis de información. Identificación de problemáticas, barreras y oportunidades. Segmentación territorial y poblacional. Informe parcial aprobado por la supervisión
Pago 3	20%	Documento final de estrategias pedagógicas, educativas y de cultura ciudadana diferenciadas. Estrategia de comunicación y sensibilización. Propuesta de implementación. Indicadores de seguimiento y evaluación.
Pago 4	10%	Documento final aprobado conforme a observaciones de supervisión. Socialización de resultados. Acta de recibo a satisfacción.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el Municipio efectúe.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

REGLAS COMUNES:

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3.9 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

3.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato será en el Municipio de Rionegro, Antioquia.

3.11 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por el valor y naturaleza del objeto a contratar, La modalidad de selección del contratista en desarrollo del presente proceso de contratación será la de CONCURSO DE MERITOS ABIERTO, de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 019 de 2012, Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020 y artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con el literal a) numeral 1° del articulo 2° de la Ley 80 de 1993, los municipios en su gestión contractual se rigen por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección denominada: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO prevista en el numeral 3 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, ley 1882 de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 339 de 2021 y demás normas legales vigentes que sean aplicables, en la cual, la oferta mas ventajosa será la que resulte de la ponderación de elementos de calidad, soportados en puntajes y en las formulas señaladas en el pliego de condiciones, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4 del articulo 5° de la Ley 1150 de 2007.

El municipio de Rionegro considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de Concurso de Méritos Abierto, de conformidad con las normas previamente mencionadas.

Ahora bien, la tipología del presente proceso contractual se fundamente en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que establece que:

2o. Contrato de Consultoría.

Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

Por lo cual el contrato que resulta del proceso de selección de concurso de méritos será un contrato de consultoría

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Será un concurso de méritos abierto porque se prescinde de los procedimientos de precalificación descritos en la Ley de contratación. Para estos efectos se manejan, respecto de los presupuestos anuales de cada Entidad estatal, los conceptos de mayor, menor y mínima cuantía.

Considerando que el valor establecido para el salario mínimo legal mensual vigente en el año 2025, mediante el Decreto 2292 de 2023, es la suma de $1.423.500.000 así las cosas, la presente contratación está dentro del presupuesto de la menor cuantía para el Municipio de Rionegro. En resumen, las cuantías son:

MAYOR CUANTIA	Superior a 650 SMLMV	Igual o superior a $925.275.001
MENOR CUANTIA	Hasta 650 SMLMV	Desde $92.527.501 hasta $925.275.000
MINIMA CUANTIA	Hasta el 10% de la menor cuantía.	Desde $0 hasta $ 92.527.500

CAPITULO 4

4. REQUISITOS HABILITANTES (HABILITADO / NO HABILITADO)

La entidad verificará directamente con la información que entregue los oferentes, el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, en los términos del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

En el presente proceso podrán participar todas las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes. El Municipio de Rionegro verificará con el Registro Único de Proponentes el

cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Rionegro se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

Los requisitos habilitantes se verificarán con base en la información contenida en el certificado del RUP para lo cual deberá aportar el certificado de inscripción y clasificación expedido por la Cámara de Comercio no mayor a treinta (30) días de anterioridad respecto de la fecha límite de presentación de propuestas.

El certificado RUP debe contener: los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de bienes y servicios; los requisitos e indicadores a los que se refiere el decreto 1082 de 2015; la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP.

Los proponentes deben acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que se establecen a continuación que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, son objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como "*ADMISIBLE*". En caso contrario se evaluará como "*NO ADMISIBLE*".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con Sucursal en Colombia, Proponentes Plurales) con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) y los documentos señalados en el pliego de condiciones y el presente documento.

4.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.
B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.
C. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del

Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Persona Natural y/o Jurídica Extranjera con Sucursal en Colombia

Si el proponente es una persona natural y/o jurídica extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

a) Fecha de expedición del Certificado de Existencia y Representación Legal no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
b) Que el objeto de la sociedad guarde relación con las actividades principales objeto del presente proceso de contratación.
c) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
d) Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deben estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
e) En relación con las empresas extranjeras que se presentan a través de su sucursal en Colombia, como quiera que dicha sucursal no es una persona jurídica diferente de la persona jurídica extranjera, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.
f) Si la propuesta es presentada por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes.
g) Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente a la fecha de cierre del proceso.

Personas Naturales y/o Jurídicas, Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto, duración, representación y facultades suficientes, establecidos en este documento para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los TRES (3) meses anteriores a la fecha de recepción de la propuesta, en los que conste la siguiente información:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente a la fecha de entrega de la propuesta.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Duración de la persona jurídica.

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

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

Siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en estos estudios previos.
En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.
Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con La Alcaldía Municipal de Rionegro no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de conformidad con el parágrafo del artículo 6.1.2.2 del Decreto 0734 del 13 de abril de 2012.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, acreditarán este requisito con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestada con la presentación del documento, por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o apoderado, en la que se indique que tiene la experiencia relacionada con la actividad, en las especialidades, grupos y niveles clasificadores (UNSPSC) aquí previstos. En caso de que no se acredite este requisito la propuesta será rechazada.

APODERADOS

Apoderados de Persona Natural o Jurídica Nacional

La propuesta podrá ser presentada directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual se deberá anexar el poder otorgado en legal forma, en el cual se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.
El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

a. Formular propuesta para el proceso de selección de que tratan estos estudios previos.
b. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el La Alcaldía Municipal de Rionegro en el curso del presente proceso.

c. Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación.
d. Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Apoderado de Personas Extranjeras

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Ley y los presentes estudios previos.

Las personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en estos estudios previos. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

4.2. CAPACIDAD JURÍDICA (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE)

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

1. Individualmente como: a) Personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras
2. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

4.2.1. PERSONAS JURÍDICAS:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

4.2.1.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia acreditarán su existencia y representación o, en caso de que hagan parte de un proponente Plural, a través del certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros expedido por la correspondiente Cámara de Comercio en el que se verificará:

a) Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
b) La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no podrá ser inferior al plazo del contrato, y un (1) año más.

c) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente.
e) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición máximo de treinta (30) días antes de la fecha de cierre del proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

4.2.1.2. PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN DOMICILIO NI SUCURSAL EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de duración establecidos en el Pliego de Condiciones para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán acreditar las siguientes circunstancias y aportar los siguientes documentos:

a) Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente, expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.

   En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

   Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: (i) que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal; y (iii) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

b) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del

representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el literal anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el literal a) anterior).

d) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato, y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en literal a) anterior).

e) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación.

En todo caso la documentación deberá presentarse en idioma castellano.

4.2.1.3. APODERADOS

Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente a Proponente Plural y a todos sus integrantes, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (a) Formular Oferta para el o los proceso de selección de que trata el presente documento; (b) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (c) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (d) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

Los poderes deberán cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 74 del Código General del Proceso para la constitución de apoderados, deberán contar con nota de presentación personal, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción establecidos por la legislación colombiana, con independencia de que éste se presente en documento individual o incluido en otro documento de la Propuesta.

4.2.1.4 APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el Pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen a través de un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, Consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en el Pliego de Condiciones. En todo caso, los poderes deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Artículo 74 del Código General del Proceso para la constitución de apoderados, deberán contar con nota de presentación personal, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción establecidos por la legislación colombiana, con independencia de que éste se presente en documento individual o incluido en otro documento de la Propuesta.

4.2.2 PROPONENTE PLURAL

Los Proponentes podrán presentar Oferta conjuntamente, por personas jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, mediante cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Bajo este supuesto, deberán informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la norma señalada.

El documento de conformación correspondiente deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, según se trate de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
b) Acreditar la existencia del Consorcio, la Unión Temporal o la Promesa de Sociedad Futura correspondiente y específicamente la circunstancia de tratarse de alguno de estos, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa. En el caso de que no haya claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.
c) En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del Municipio.
d) La vigencia del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y UN (1) año más. Esta misma vigencia le será exigible cada una de las personas jurídicas integrantes del Proponente Plural. En caso de no acreditar este requisito en el momento de presentar la propuesta, y en caso de resultar adjudicatario, la proponente persona jurídica, el proponente plural y los miembros del proponente plural en caso de ser persona jurídica, deberán acreditar este requisito a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
e) Acreditar el nombramiento de un representante único del Proponente Plural, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Oferta, la suscripción, ejecución y liquidación del Contrato, asimismo debe estar facultado para representar al proponente plural ante estrados judiciales, o en uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, trámites y/o

procesos administrativos precontractuales, contractuales y extracontractuales judiciales y/o extrajudiciales.

Los Proponentes que presenten Oferta conjunta a través de una Promesa de Sociedad Futura, además de los requisitos señalados en los literales anteriores deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) La Promesa de Sociedad Futura deberá estar sujeta a la condición de constituirse en caso de que la Propuesta presentada por ésta resulte adjudicataria del presente proceso de selección.
b) En caso de que la propuesta presentada por la Promesa de Sociedad Futura resulte adjudicataria, la sociedad prometida deberá constituirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del acto de adjudicación. La no constitución de la sociedad prometida dentro de dicho término, o en los plazos convenidos en el pliego de condiciones para la suscripción del Contrato, darán derecho al Municipio para hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.
c) La sociedad prometida, una vez constituida, será la que suscriba el Contrato en calidad de Contratista. Para tales efectos, el representante legal de la misma deberá contar con plenas facultades para suscribir el Contrato y llevar a cabo las demás actuaciones que sean necesarias para la formalización de este, además de poder cumplir con los requisitos exigidos por el pliego de condiciones para iniciar su ejecución.
d) La sociedad prometida deberá ser una sociedad por acciones con domicilio en Colombia y tener como objeto único la suscripción y ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección.
e) La duración de la sociedad prometida podrá ser indefinida. En caso de ser de duración definida, deberá ser por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y UN (1) año más.
f) El porcentaje de participación de los promitentes no podrá ser modificado al momento de constituir la sociedad.

En caso de ser Adjudicatario, para el Proponente Plural las facturas deberán expedirse y presentarse conforme a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y demás normas que aplique. Se debe indicar además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y el porcentaje de participación en el mismo. Es importante aclarar que con independencia de las fechas en que se hayan realizado las obras o se hayan recibido, la factura y las certificaciones de pago a la seguridad social y parafiscales deben ser actualizados a la fecha que se presenta la cuenta.

4.2.2.1 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Los proponentes que se presenten en calidad de consorcio o unión temporal deberán cumplir además con los siguientes requisitos:

a) Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, y responderán solidariamente frente al Municipio de Rionegro, por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y su aceptación. De igual manera, deberán indicar su porcentaje de participación y anexar el poder que designa el representante legal del consorcio o de la unión temporal.
b) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo exigido según la minuta del contrato y a partir de la entrega de ofertas. En el caso de Unión Temporal, deberán establecerse los términos y extensión de la participación de cada integrante en

la ejecución del objeto contratado, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa del Municipio de Rionegro.

c) Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita de El Municipio. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Además, se advierte que cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga a uno de sus miembros con posterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá, para todos los efectos, que renuncia a su ejecución, debiendo cederlo a un tercero que reúna los requisitos y calidades exigidos, previa aprobación escrita de El Municipio

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan con las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado colombiano:

De forma general, todos los Proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) En el caso de los Proponentes personas jurídicas como los Proponentes Plurales y sus integrantes personas jurídicas, deberán contar con una vigencia al momento de presentación de la oferta, por lo menos igual al plazo del contrato y un (1) años más.
d) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.
e) No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación.
f) No estar en un proceso de liquidación.
g) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Este requisito deberá ser cumplido, igualmente por todos los integrantes del Proponente Plural.
h) No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
i) Consecuencias *por el no pago de multas*. "Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: [...] c) Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado." (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016)

4.2. DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

Teniendo en cuenta que se denomina capacidad jurídica a la facultada de una persona (natural o jurídica) para celebrar contratos con una entidad estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato (ii) No estar incursa en inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Para los Consorcios o Uniones Temporales, se exige individualmente para cada integrante del consorcio o unión temporal el cumplimiento de estos Requisitos.

Con fundamento en lo anterior se exigen los siguientes requisitos de orden jurídico que a continuación se describen:

4.2.1. PRESENTAR FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O CÉDULA DE EXTRANJERÍA DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL O CONVENCIONAL O SU APODERADO.

4.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS

Expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación, con el cual el Municipio, verificará la capacidad jurídica revisando los siguientes aspectos:

a) El Objeto Social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
b) La calidad del Representante Legal de quién suscribe la oferta, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

4.2.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Será suscrita por el proponente persona jurídica o representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para representar a ésta, participar en todo el proceso de contratación y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades, junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de presentación personal ante notaría pública.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato adjunto por el Municipio, es indispensable incluir el número de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del Contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del Contrato.

En caso de que la propuesta sea presentada por persona distinta al representante legal, ésta deberá contar con autorización por escrito y expresamente pare el efecto autorización que deberá estar debidamente autenticada por tratarse derechos dispositivos.

Teniendo en cuenta que para la fecha de presentación de la propuesta es obligatorio haber renovado el Registro Único de Proponentes (RUP) para personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que contraten con el Estado, (entre el 1 de enero y el quinto día hábil de abril), se deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) renovado o la constancia de radicación de la solicitud de renovación y la copia del RUP vigente.

4.2.4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP.

Todas las personas jurídicas, nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de un Proponente Plural cada uno de los integrantes que aspiren a participar en el presente proceso, deberán acreditar su inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta: (a) que la fecha de expedición del certificado no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial del cierre y (b) que la inscripción en el Registro Único de Proponentes esté vigente, incluyendo los eventos en los cuales en el certificado consten actualizaciones o renovaciones.

4.2.5 CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO EN SEGURIDAD SOCIAL.

Todos los interesados en participar deberán acreditar con la certificación respectiva, expedida por el revisor fiscal o el representante legal, que se encuentra a Paz y Salvo hasta la fecha de presentación de la oferta, por el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro, Antioquia; Decreto 806 de 1998, 1406 de 1999, Ley 797 de 2003 y demás normas concordantes con la materia. De igual forma y conforme a la normatividad vigente, estarán obligados a la cancelación de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás de orden Nacional, departamental y municipal de conformidad a la calidad de personas jurídicas o naturales que ostenten para la prestación del servicio.

El Proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

a) EL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los

sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique, y el proponente no se encuentre exento por el pago del CREE, cuando aplique.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Está a misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b) CUANDO SE TRATE DE PROPONENTE PLURAL, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Subsecretaría de Contratación y para la realización de cada pago derivado del contrato, ante el interventor la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA. La Entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar junto con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dará traslado al Proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

En ambos casos, tanto si tiene revisor fiscal o contador, se deberá anexar la respetiva documentación de este, tales como, cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y la junta central de contadores vigente.

4.2.6. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

De acuerdo con lo dispuesto por la Contraloría General de la Nación en Circular número 005 de febrero 25 de 2008, la Entidad contratante verificará que el proponente (persona natural o jurídica) favorecido no se encuentre en el Boletín de Responsables Fiscales, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

4.2.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1238 de 2008, la entidad contratante verificará que el proponente (persona natural o jurídica), favorecido no se encuentre con sanciones impuestas disciplinarias, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

4.2.8. DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que adicionen o complementen la materia, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación.

El representante legal de la empresa o los miembros de las uniones temporales o consorcios no deberán estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley, para lo cual el Municipio podrá consultar de oficio el certificado de antecedentes penales, de la Procuraduría, y de la Contraloría.

Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender expresamente el de la presente invitación. Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se dé estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7° de la ley 80 de 1993, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
b) Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la Unión temporal.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. Las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
e) Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la del contrato y un (1) año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago en relación con la facturación deben manifestar: 1) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal o uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura. 2) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato. 3) Si va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

4.2.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato; su valor debe ser del diez (10%) por ciento del valor del presupuesto oficial, de conformidad con lo estipulado en el numeral primero del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.El Municipio podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un Proponente Plural la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes de este; esto es, a nombre de cada una de las personas jurídicas que integran el oferente plural, con la identificación, el número de cédula o NIT respectivos y su porcentaje de participación.

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

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo previsto en el literal e), numeral 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado, incurrirán en la causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada.

Si el adjudicatario no entrega los respectivos documentos para el perfeccionamiento del contrato durante los diez días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación, el Municipio mediante acto administrativo debidamente motivado, revocará la Resolución de Adjudicación y

adjudicará el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al último día hábil previsto para la entrega de la documentación para el perfeccionamiento del contrato, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable para la entidad (numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

4.2.10. COPIA DEL RUT.

4.2.11. DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD PARA CONTRATAR.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, Ley 1238 de 2008, numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, modificada por el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021, ningún Proponente, ni los integrantes de un Proponente Plural, nacionales o extranjeros con domicilio en Colombia, no podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la Entidad efectúe la respectiva verificación tanto en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República como en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Así mismo, deberán aportar el certificado correspondiente que acredite dicha condición, el cual debe haber sido expedido por la entidad competente dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

4.2.12. REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.

Consecuencias por el no pago de multas. "Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: [...] c) Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado." (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016), con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la Entidad efectúe la respectiva verificación en la página web de consulta de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

4.2.13. ANTECEDENTES JUDICIALES

Asimismo, el proponente ni los integrantes del proponente plural podrán estar condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan

sido sancionados disciplinariamente con destitución (numeral 1° literal d) del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993), con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

4.2.14. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL – SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1, literal h) de la Ley 80 de 1993 se le dé el tratamiento de "abierta", deberá aportar una Certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad.

Esta certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

4.2.15. MANIFESTACIÓN DE NO SANCIÓN CONTRACTUAL

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no haber sido sancionado dentro de los DOS (2) años anteriores a la apertura de la presente convocatoria, la cual se deberá presentar de manera escrita por el representante legal en tratándose de personas jurídicas.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

4.2.16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los anexos 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. Este deberá ser diligenciado y suscrito por el representante legal o apoderado.

4.2.17. CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

De acuerdo con lo dispuesto en la ley 1918 de 2018, la entidad contratante verificará que el proponente (persona natural o jurídica), favorecido no se encuentre con inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

ARTÍCULO 4. Deber de verificación. Es deber de las entidades públicas o privadas, de acuerdo a lo reglamentado por el Gobierno Nacional, verificar, previa autorización del aspirante, que este no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Dicha verificación, deberá actualizarse cada cuatro meses después del inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria.

4.2.18. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

Soporte de Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la persona natural, o representante legal y o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal según el caso.

https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion con fecha de expedición no mayor a tres (3) mes de antelación al cierre de la invitación.

4.3. CAPACIDAD TECNICA (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE)

Si cumple los requisitos establecidos en se calificará como ADMISIBLE y continuará en el proceso de selección, de conformidad lo establecido en el estudio previo.

4.3.1. ANTIGÜEDAD (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE)

Se considera "ADMISIBLE" el proponente como persona natural y/o jurídica que cuente al menos con CINCO (5) años de constitución e inscripción ante la Cámara de Comercio con actividad relacionada a *investigaciones sociales y educativas en pro de implementar el programa de Educación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos -PGIRS- en diferentes Municipios.*

Para los consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes debe cumplir esta condición de antigüedad de CINCO (5) años, pero ninguno de los integrantes puede tener una experiencia o antigüedad menor a TRES (3) años.

Para verificar esta antigüedad se debe presentar el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas con fecha de expedición no superior a 30 días o para el caso de personas naturales la Matrícula Mercantil igualmente vigente.

La antigüedad se solicita con el fin de garantizar que los proponentes tengan una estructura económica sólida y un posicionamiento firme en el mercado que les permita desarrollar adecuadamente el objeto contractual.

Si cumple los requisitos se verificará como admisible y continuará en el proceso de evaluación.

4.3.2. EXPERIENCIA (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE)

El proponente debe acreditar la experiencia mediante la ejecución de contratos relacionados con el objeto del presente contrato.

Para el presente proceso, se considerará "ADMISIBLE" al proponente que acredite en máximo TRES (3) contratos ejecutados, teniendo por objeto o incluido en su alcance efectivamente realizado, investigaciones sociales y/o ambientales y/o educativos. Cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV y que estén registrados en el RUP clasificados en al menos uno (01) de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para Estandarizar Productos y Servicios (UNSPSC), en el tercer nivel: 80101500, 93141610 y 93141509.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia, se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información reportada en el RUP.

El oferente deberá entregar las Certificaciones o Soportes de experiencia que incluyan como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante (dirección, teléfono, NIT)
- Nombre del Contratista
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor total del contrato
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar la aclaración o documentación que considere pertinente.

No se tendrán en cuenta los contratos registrados en el RUP cuyo objeto no guarde relación con el objeto del presente proceso de selección.

El proponente no podrá presentar como experiencia para acreditar este requisito, aquellos contratos en los cuales haya sido multado o en los que se le haya hecho efectiva la garantía única de cumplimiento o cualquier otra garantía. Tampoco se aceptará contratos que hayan sido cedidos antes de su terminación.

Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el Municipio tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales.

4.3.1.1. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES DOMICILIADAS EN COLOMBIA

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

El proponente individual o plural que cuente con la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres a los que se refieren los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta de UN (1) contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta UN (1) contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

4.3.3. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal mínimo requerido):

Se entiende por Personal Clave Evaluable para el presente proceso los siguientes perfiles mínimos requeridos:

- COORDINADOR DEL PROYECTO.
- PROFESIONAL SOCIAL
- PROFESIONAL PEDAGOGO

- PROFESIONAL COMUNICADOR AUDIOVISUAL.

Cargo	Perfil	Experiencia	Cantidad	Dedicación
Coordinador	Profesional en Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria énfasis ambiental o áreas afines. Especialización en gestión ambiental, gestión de residuos sólidos, sostenibilidad, gerencia de proyectos, planeación territorial o áreas relacionadas.	Experiencia profesional general: Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o terminación de materias según corresponda. Experiencia específica: Mínimo dos (2) contratos, proyectos o experiencias certificadas en dirección, coordinación o liderazgo técnico de proyectos relacionados con la gestión de residuos sólidos.	1	100%
Profesional Social	Profesional en Sociología, Antropología, Desarrollo Territorial o comunitario	Experiencia profesional general: Mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o terminación de materias según corresponda. Experiencia específica: Mínimo dos (2) proyectos o contratos. En Desarrollo comunitario, gestión social o territorial, políticas públicas.	1	100%
Profesional Pedagogo	Profesional de Pedagogía, Licenciatura en Educación o áreas afines con experiencia en innovación educativa, diseño curricular, gestión educativa y/o educación comunitaria	Experiencia profesional general: Mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o terminación de materias según corresponda. Experiencia específica: Mínimo dos (2) proyectos o contratos relacionados con diseño curricular.	1	100%
Profesional en comunicación	Profesional en Comunicación audiovisual	Experiencia profesional general: Mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o terminación de materias según corresponda. Experiencia específica: Mínimo dos (2) contratos, proyectos o experiencias certificadas en diseño e implementación de estrategias de comunicación social o cultura ciudadana, desarrollo de campañas pedagógicas o		50%

		educativas, producción de contenidos audiovisuales, gráficos o digitales para proyectos sociales, ambientales o comunitarios.		

Nota: cualquier cambio deberá estar sujeto al perfil y experiencia determinada a estos estudios previos.

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación NO se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por lo que no serán exigidos como parte de los documentos que conformen la propuesta. En tal sentido, para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

I. Aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el "Formato - Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal clave evaluable", de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el Pliego de Condiciones y sus documentos anexos.

II. El "Formato – Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal clave evaluable" debe suscribirlo el Proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del Proponente Plural.

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo denominado Personal Clave Evaluable se encuentran en las especificaciones técnicas del presente documento. Estas condiciones serán verificadas antes de la firma del acta de inicio del contrato, pues se constituye requisito dicha verificación para dar inicio al mismo.

Nota 1: El Proponente en la etapa de selección no deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida, ni certificaciones de los profesionales y del equipo de trabajo que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificados con posterioridad a la celebración del contrato.

Nota 2: Los documentos aportados en el presente acápite podrán tenerse en cuenta para demostrar el cumplimiento de los criterios de evaluación y asignación de puntaje, sin perjuicio de las reglas de subsanación dispuestas en el Pliego de Condiciones.

4.4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

4.4.1. CAPACIDAD FINANCIERA.

A continuación, se presentan los indicadores financieros requeridos en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, complementados con las definiciones establecidas en el Manual para determinar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente:

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo; a mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente; a mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras; a mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

La verificación de los requisitos financieros se establecerá a partir de la información suministrada por el proponente en el certificado de Registro Único de Proponentes - RUP, verificada por la Cámara de Comercio, para lo cual deberá contar el RUP renovado o actualizado a la fecha de presentación de la propuesta; se aceptará la información financiera siempre que el Certificado del Registro Único de Proponentes esté vigente y se encuentre en firme.

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos de carácter financiero, en caso de que ello no ocurra la propuesta será no admisible:

Para el caso de que los indicadores de "Liquidez" o "Razón de Cobertura de Intereses", arrojen como resultado "indeterminado" (IND), estos serán válidos para la entidad y por lo tanto será habilitado.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1,32
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0,74
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 0

Para determinar la capacidad financiera de los proponentes plurales, la entidad lo hará con la opción de ponderación de los componentes de los indicadores.

Para determinar la capacidad financiera de los proponentes plurales, la entidad lo hará con la opción de ponderación de los componentes de los indicadores. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

La siguiente es la fórmula aplicable:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del Oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

NOTA: Información financiera y organizacional para proponentes extranjeros:

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) Estado de Situación Financiera
(ii) Estado de resultados

Si cumple los requisitos se calificará como HÁBIL y continuará en el proceso de selección.

4.4.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

A continuación, se presentan los indicadores organizacionales requeridos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, complementado con las definiciones establecidas en el Manual para determinar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente:

(a) Rentabilidad del patrimonio: Utilidad operacional/ Patrimonio. Este determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

(b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional /activo total. Este determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre el patrimonio.

La verificación de los requisitos financieros se establecerá a partir de la información suministrada por el proponente en el certificado de Registro Único de Proponentes - RUP, verificada por la Cámara de Comercio, para lo cual deberá contar el RUP renovado o actualizado a la fecha de presentación de la propuesta; se aceptará la información financiera siempre que el Certificado del Registro Único de Proponentes esté vigente y se encuentre en firme.

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos de capacidad organizacional, en caso de que ello no ocurra la propuesta será no admisible:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0,03
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 0,02

Para determinar la capacidad organizacional de los proponentes plurales, la entidad lo hará con la opción de ponderación de los componentes de los indicadores. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.
La siguiente es la fórmula aplicable:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_n Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_n Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del Oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

NOTA: Información financiera y organizacional para proponentes extranjeros:

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) Estado de Situación Financiera
(ii) Estado de resultados

Si cumple los requisitos se calificará como HÁBIL y continuará en el proceso de selección.

CAPITULO 5

5. (CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE)

5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

CRITERIOS DE SELECCIÓN		
Precio:		
Ponderación Calidad y Precio:	Puntos o fórmulas	X
	Relación Costo – Beneficio	

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, y en el pliego de condiciones el criterio de hábil, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación.

Con el propósito de realizar los estudios y análisis comparativos de las propuestas y teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias, se han adoptado los siguientes criterios para la ponderación de las propuestas:

Ítem	Criterios de Evaluación	Puntaje máximo
1	Experiencia del Proponente	500
2	Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	285
3	Apoyo a la industria nacional	200
4	Vinculación de personas con discapacidad	10

Ítem	Criterios de Evaluación	Puntaje máximo
5	Emprendimientos y empresas de mujeres	2,5
6	Mipyme	2,5
	Total	1000
7	Sanciones y Multas	-20

Nota: Si la convocatoria fuese limitada a Mipyme el puntaje por este concepto se trasladará al factor de evaluación de experiencia del Proponente. Esta modificación se realizará en el Pliego de Condiciones Definitivo.

5.1.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (500 PUNTOS):

La entidad evaluará la experiencia del proponente de acuerdo con los siguientes pasos:

A. El Proponente cumplirá con la exigencia mínima de experiencia exigida como requisito habilitante. De acuerdo con lo anterior, si el Proponente debió subsanar el cumplimiento de la experiencia mínima, para la asignación de puntaje no se tendrán en cuenta los contratos que hayan sido objeto de subsanación para definir el promedio de los contratos válidos aportados que se refiere el literal B) de este numeral. Cuando un Proponente haya subsanado la totalidad de los contratos aportados, su oferta no será tenida en cuenta para aplicar las fórmulas para la ponderación de la experiencia del Proponente, por lo que, además, por este criterio de asignación de puntaje obtendrá cero (0) puntos.
B. Para la asignación de puntaje, se tomará el promedio de los contratos válidos aportados de cada propuesta Admitida expresados en SMMLV registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) o en alguno de los documentos válidos, que acredite su experiencia relacionada en el RUP, y que en total hayan cumplido con lo mencionado en el literal A de esta sección. Dicho promedio será el valor que lo hará participar para la asignación del puntaje, según se detalla en esta sección.
C. Posteriormente, se seleccionará un método aleatorio en función de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia [en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819].

   La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el *segundo día hábil después del Cierre del Proceso*. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva del cierre del proceso. [Por ejemplo, si el cierre del proceso se realiza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero].

   El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, en función de la parte decimal -centavos- de la TRM:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética alta
De 0.75 a 0.99	4	Media aritmética baja

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentren válidas.

D. Dependiendo del método aleatorio establecido según la TRM, cada uno de los Proponentes habilitados participarán con el valor del promedio de los contratos válidos aportados, que no fueron objeto de subsanación, según la metodología descrita para cada alternativa.

Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con el promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso:

- La Entidad ordena los valores de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles de manera descendente.
- Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central.
- Si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana de SMMLV de los contratos válidos de los Proponentes habilitados y que no fueron objeto de subsanación. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula de asignación de puntaje:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los promedios de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de los Proponentes habilitados.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta "i" y que no fueron objeto de subsanación.

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se aplica la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- V_{ME}: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación para el factor de ponderación para la asignación del puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica del promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de las propuestas hábiles.
- V1: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos de una propuesta habilitada y que no fueron objeto de subsanación.
- Vn: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta "n" habilitada y que no fueron objeto de subsanación.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje_{Asignar} = \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right) * Puntaje\ máximo$$

Donde:

MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo se asignará 0,0 puntos.

Se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor del promedio de los contratos válidos aportados y que no fueron objeto de subsanación expresados en SMMLV de la propuesta válida más alta, y el promedio aritmético de los contratos válidos que no fueron objeto de subsanación de las otras propuestas hábiles excluyendo el promedio de la propuesta más alta, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_A} = \frac{(V_{max} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{max}: Es el valor total corregido del promedio aritmético de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta más alta y que no fueron objeto de subsanación.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas y que no fueron objeto de subsanación, excluyendo de este promedio el Vmax.
- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas habilitadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\ \overline{X_A} - V_i\ |}{\overline{X_A}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
- V_i: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos. Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a $\overline{X_A}$, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

D. Media Aritmética Baja

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de los promedios de los contratos válidos aportados y que no fueron objeto de subsanación expresados en SMMLV de la propuesta válida más baja, y el promedio aritmético de los contratos válidos que no fueron objeto de subsanación de las otras propuestas hábiles excluyendo el promedio de la propuesta más baja, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido del promedio aritmético de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta más baja y que no fueron objeto de subsanación.
- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas y que no fueron objeto de subsanación, excluyendo de este promedio el Vmin.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos. Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a $\overline{X_B}$, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

5.1.2. EQUIPO DE TRABAJO (PERSONAL CLAVE EVALUABLE) (285 PUNTOS).

La asignación de puntaje se realizará de la siguiente manera:

Criterio de evaluación	Puntaje
Experiencia adicional del Personal Clave Evaluable	200
Formación académica adicional del Personal Clave Evaluable	85
Total	285

5.1.2.1. Experiencia Adicional del Personal Clave Evaluable.

La Entidad asignará 200 puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del formato Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable, y acredite que cada uno de los integrantes que conforman este personal, tienen dos (2) años de experiencia específica adicional a la definida en las Especificaciones Técnicas como experiencia y formación mínima requerida. [Ejemplo: si el requisito mínimo de experiencia específica es de dos (2) años, se otorgará puntaje por una experiencia adicional de dos (2) años, para un total de Cuatro (4) años.]

Para otorgar el puntaje basta con diligenciar el formato mencionado, por tanto, no se revisarán los soportes de experiencia del Personal durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará antes de firmar el acta de inicio, pues es requisito para iniciar el contrato.

I. Se entiende por "Experiencia específica adicional" la experiencia directamente relacionada con el cargo a desempeñar.

II. La contabilización total de la experiencia se realizará en años. En caso de ser necesario se hará la conversión de meses o días a años para la contabilización.

III. En el caso de que la Entidad establezca más de un profesional por cargo, cada decir, si la Entidad considera que el proyecto requiere dos (2) especialistas principales, para que el oferente sea acreedor de dicho puntaje debe cumplir con el requisito adicional en relación con los dos (2) especialistas principales.

5.1.2.2. Formación Académica Adicional.

La Entidad asignará 85 puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del formato Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable, a acreditar que cada uno de los integrantes que conforman este personal tienen una formación académica adicional, a la definida en las especificaciones técnicas del presente documento, como experiencia y formación mínima requerida [Es decir, si el requisito mínimo de formación académica es contar con un título profesional, se otorgará el puntaje a quien se obligue a presentar un título de posgrado, o si el requisito mínimo de formación académica es contar con un título de posgrado, se otorgará el puntaje a quien acredite un título de posgrado adicional.]

Para otorgar el puntaje bastará con diligenciar el formato mencionado, por tanto, no se revisarán los soportes académicos del Personal Clave Evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará antes de la firma del acta de inicio del contrato.

I. La Entidad no solicitará títulos de posgrado particulares, es decir, que el Personal tenga una especialización, una maestría o un doctorado, sino que se exigirá que el título de posgrado esté enfocado en un área de conocimiento para verificar las condiciones mínimas requeridas (p.ej. título de posgrado en alguna área del conocimiento de la ingeniería eléctrica).

II. Se entiende por "Formación académica adicional" aquella relacionada directamente con el cargo a desempeñar.

En el caso que la Entidad establezca más de un profesional por cargo, cada uno de ellos deberá cumplir con la formación académica adicional. [Es decir, si la Entidad considera que el proyecto necesita dos (2) especialistas principales, para que el oferente sea acreedor de dicho puntaje debe cumplir con el requisito adicional en relación con los dos (2) especialistas principales.]

5.1.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (200 PUNTOS).

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

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	150
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50
TOTAL	200

5.1.3.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL (150 PUNTOS)

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural integrado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional se compromete a vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano, que se desarrolla a continuación.

En el caso de los Proponentes extranjeros con Trato Nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán determinar si aplican las reglas previstas en este numeral o si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con Trato Nacional así lo manifestará, tal como lo determine el pliego de condiciones. En caso de no manifestarlo, la Entidad deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos 80% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que la modifique, sustituya o complemente, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos, en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con Trato Nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con Trato Nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
4.	Proponente Plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin Trato Nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.4.2)

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.

La Entidad asignará hasta ciento cincuenta (150) puntos a la oferta de: Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe diligenciar el "Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional" y, además, aportar alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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

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

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

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá diligenciar el "Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional".

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional que manifieste que se acoge a la regla de origen de su país, por medio del "Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional" obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes colombianos gozan de Trato Nacional en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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

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

NOTA: En el caso de que la subsanación del CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL se realice con ocasión al requisito habilitante relacionado con la fecha de expedición del certificado, es decir, no superar los treinta (30) días de expedición del certificado, no se afectara la asignación del puntaje por este criterio

Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad Estatal analizará y evaluará la información proporcionada por el proponente para determinar si se trata exclusivamente de una actualización de la fecha de expedición del CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, sin que ello implique una mejora en la oferta inicialmente presentada. En caso afirmativo, se podrá otorgar al proponente el puntaje correspondiente por este criterio

5.1.3.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS (50 PUNTOS)

La Entidad asignará Cincuenta (50) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a los Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que se comprometan a incorporar a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

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

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

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que diligencie el "Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios

Extranjeros" no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El "Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del "Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros", diligencie el "Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor de Apoyo a la Industria Nacional.

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

5.1.4. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (10 PUNTOS)

La Entidad asignará Diez (10) puntos al Proponente que acredite el número mínimo de personas en condición de discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

Para esto debe: i) diligenciar el "Formato – Vinculación de personas en condición de discapacidad" suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente, o el integrante del Proponente Plural, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas en condición de 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 Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.8.1 del Pliego de Condiciones, sin importar si la experiencia es general o específica.

Tratándose de los Proponentes Plurales, el "Formato – Vinculación de personas en condición de discapacidad" debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica o la persona natural, siempre que dicho integrante aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 1082 de 2015.

5.1.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (2.5 PUNTOS)

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 al Decreto 1082 de 2015 en relación con los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, señalando que dentro de los beneficios que otorga la normatividad relacionada, se otorgará dos punto cinco puntos (2.5) del total de los puntos establecidos para el presente proceso a los proponentes que acrediten las siguientes condiciones del artículo 2.2.1.2.4.2.14, enunciados a continuación:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO 1. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente requerimiento debe expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal

5.1.6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (2.5 PUNTOS)

[Nota: En las convocatorias limitadas a Mipyme no aplicará este puntaje adicional. En este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de la Experiencia del Proponente.]

Se otorgará dos punto cinco puntos (2.5) del total de los puntos establecidos para el presente proceso a los proponentes que acrediten su condición de MIPYME mediante certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la que se señale tal condición y el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley, así mismo se verificara esta condición en el certificado de existencia y representación legal del oferente que acredite tal situación, para el caso de consorcios y uniones temporales para obtener los puntos deberán estar conformados solo por MIPYMES.

5.1.7. REDUCCIÓN DE PUNTOS POR MULTAS Y SANCIONES. (-20 PUNTOS)

De acuerdo con el Artículo 58, de la Ley 2195 de 2022, el cual se define la reducción de puntaje por incumplimiento de contratos, en este sentido se deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año , contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Con base en lo anterior, se disminuirá el puntaje total obtenido, así:

SANCIONES Y MULTAS	(-20) PUNTOS
Por una o más multas o clausulas penales durante el último año	-20

La información sobre multas o sanciones será obtenida del Registro Único de Proponentes de la cámara de comercio y/o de cualquier registro oficial que lleve las Entidades del orden Regional, Nacional y Municipal que oficialmente acrediten dichas multas o sanciones.

En caso de propuestas presentadas por cualquier forma asociativa, se restará la totalidad del puntaje por multas o sanciones que registren cualquiera de los que conforme la asociación.

En el evento que la sanción o multa haya sido impuesta a un consorcio del que hizo parte uno de los proponentes del presente proceso, o cualquier forma asociativa donde cada uno de los miembros que la conforman respondan solidariamente por el contrato generador de la multa o la sanción, se aplicara lo estipulado en cuanto a la reducción de los puntajes por las sanciones o multas para el proponente que hizo o haga parte de la asociación.

5.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en

la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

En caso de darse un Precio artificialmente Bajo el proponente deberá sustentar las circunstancias para ofertarlo y el comité evaluador tomará la decisión. Lo anterior teniendo en cuenta la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación emitido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

"En la propuesta no podrán fijarse condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato; en caso de hacerlo, el Municipio de Rionegro a través del comité evaluador, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor de lo ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. En caso de ser favorecida la propuesta el proponente responderá por ello sin lugar a indemnización alguna".

La Entidad estima que un precio será artificialmente bajo cuando el precio se encuentre por menos de **Veinte (20%) por ciento**, del valor de la ponderación de todas las ofertas económicas como mínimo aceptable. Las propuestas que sobrepasen dichos porcentajes se requerirán para aclaración

Por lo anterior y de acuerdo con la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra y en aras de dar cumplimiento a los principios de la contratación estatal y de la normatividad colombiana, y con el fin de respetar los derechos de los proponentes, en caso de detectar un precio artificialmente bajo, el comité evaluador procederá a requerir a la empresa para presentar las explicaciones que sustenta el valor ofertado.

5.1.1. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de 2.5 puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el *ANEXO 14 - ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES* y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para acreditar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal.

5.1.2. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

Nota: En las convocatorias limitadas a Mipyme no aplicará este puntaje adicional. En este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de la Experiencia del Proponente.

La Entidad otorgará un puntaje de 2.5 puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

NOTA: En el caso de que la subsanación del RUP se realice con ocasión al requisito habilitante relacionado con la fecha de expedición del certificado, es decir, no superar los treinta (30) días de expedición del certificado, no se aplicará lo dispuesto en la parte final del inciso segundo de este numeral.

Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad Estatal analizará y evaluará la información proporcionada por el proponente para determinar si se trata exclusivamente de una actualización de la fecha de expedición del RUP, sin que ello implique una mejora en la oferta inicialmente presentada. En caso afirmativo, se podrá otorgar al proponente el puntaje correspondiente por este criterio.

5.1.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, en el cual se fijan los factores de desempate. ESTOS DOCUMENTOS PARA SU ACREDITACION DEBERAN ENTREGARSE CON LA PROPUESTA.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Se verificará del certificado de existencia y representación legal, teniendo en cuenta lo establecido en el manual los incentivos para el manejo de los incentivos en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra eficiente, en el cual establece: "Un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona está dentro del territorio nacional"; así mismo, en lo que respecta a persona colombiana o residente en Colombia.	
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para validar la condición de madre cabeza de familia, se acreditará con declaración ante notario expresandolas circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo. Se deberá autorizar de manera previa yexpresa el tratamiento de esta información, toda vez que contempla datos sensibles. Para validar la condición de víctima de violencia intrafamiliar, que de lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente: el comisario de familia del lugar dondeocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	Tratándose de personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante elcual acredita, bajo la gravedad dejuramento, que más del cincuenta porciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Deberá presentarse la acreditación de documentos de cadauna de las personas. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladasen el criterio de desempate. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titularesde la información
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.	Para validar la condición de discapacidad, el proponente deberá allegar junto con la presentación de la oferta los certificados expedidos por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que acredite que los trabajadores hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al	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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	término de ejecución del contrato. El tiempo de vinculación en la planta referida se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de Personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para acreditar la vinculación de personas mayores, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con unaanterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos deconstitución inferior a un (1) año, setendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. Cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas porla ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo lagravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas Mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquierade sus integrantes. Cada uno de los trabajadores quecumpla las condiciones previstas porla ley, allegará un certificado,mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberáallegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculadosen la planta de personal de cada unode sus integrantes.

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	trabajadores vinculados en la plantade personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.	
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Para acreditar vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana: la persona natural, el representante legal o el revisorfiscal, según corresponda, bajo lagravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, yel número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana; vinculados con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el incisoanterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren lospagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia dela certificación expedida por elMinisterio del Interior, en la cualacredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra,afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya ocomplemente. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	En el caso de los proponentes plurales, su representante legalpresentará un certificado, mediante elcual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titularesde la información.

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
6. Preferir la Propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación.	Para acreditar vinculación de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación: i) lacertificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el ComitéOperativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración oreincorporación. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	Para personas jurídicas, acreditación del representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo bajo la gravedad de juramento donde conste que más del cincuenta porciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, adicionalmente adjuntará el documento de identificación de cada persona. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos losintegrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados mencionados anteriormente, y/o personas jurídicasdonde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal,si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titularesde la información.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:	(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o unapersona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cualparticipe o participen mayoritariamente (más del 50% de la composición accionaria), y, que tengauna 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 lamadre cabeza de familia o personaen proceso de reincorporación oreintegración, ni la persona jurídica,ni sus accionistas, socios orepresentantes legales seanempleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Deberá anexarse la autorizaciónprevia del titular de la informaciónpara el tratamiento de los datossensibles.	
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales.	Se acreditará con el certificado deexistencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo la autoridad respectiva. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o se preferirá la ofertapresentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan eltamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñaso medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociacionesmutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de	

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna delas condiciones señaladas. En el evento en que el empate se presenteentre proponentes plurales cuyosintegrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan lacalidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñaso medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en loscuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla conlos criterios de clasificaciónempresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro,pequeñas o medianas	
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	Se acreditará con el certificado deexistencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformadosúnicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan lacalidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñaso medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en loscuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla conlos criterios de clasificaciónempresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	
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 pluralsiempre que:	Presentación de estados financieroso información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior	(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 asociaciónmutual ni sus accionistas, socios o representantes legales seanempleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales,que cumplan con los requisitos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras enlas que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas omedianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en loscuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
11.Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES		Se acreditará con el certificado deexistencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo la autoridad respectiva. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en criterio.
12. En el caso de no lograrse el desempate con los criterios anteriores se tendrá en cuenta el proponente que haya presentado la oferta primero en el tiempo.		

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

NOTA: EN CASO DE PRETENDER ACREDITAR ALGUNA DE LAS CONDICIONES ANTERIORES EL PROPONENTE DEBERA ALLEGAR LA DOCUMENTACION CON LA PROPUESTA AL IGUAL QUE LA AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS SENSIBLES.

5.1.4. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN. ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se presente como anexo al pliego de condiciones, donde se presentan los análisis respectivos de los riesgos que se anexan al presente proyecto de pliegos de condiciones.

CAPITULO 6

6. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en el aplicativo.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios electrónicos del SECOP II

Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas, garantizando con ello los principios de transparencia y objetividad en la selección, así como ofreciendo la seguridad tanto para la entidad como para el proponente, lo anterior se verificará en la audiencia de apertura de las propuestas y de no cumplirse con estos requisitos, la propuesta no será tenida en cuenta para que continúe dentro del proceso y será rechazada.

La entidad no proporcionara información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual.

Se deben diligencia un sobre electrónico suministrado por la plataforma del SECOP II que contenga los documentos que acrediten los requisitos habilitantes y la oferta económica.

El sobre deberá diligenciarse completamente y su diligenciamiento deberá cumplir con las condiciones establecidas en las guías de presentación de ofertas para el SECOP II.

a) La propuesta debe ser presentada desde el usuario del Representante Legal y/o por quien designe el Representante Legal.
b) Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los pliegos de condiciones.
c) En la propuesta no podrán fijarse condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato; en caso de hacerlo, el municipio requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor de lo ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. En caso de ser favorecida la propuesta el proponente responderá por ello sin lugar a indemnización alguna.

d) 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)
e) La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas, por lo tanto, la exigencia de las firmas VALIDAS de los documentos esenciales de la propuesta dentro del proceso de contratación.
f) El proponente deberá tener en cuenta que con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del Contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del Contrato.
g) La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato adjunto por el Municipio, además de incluir los números de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.
h) El proponente presentará su oferta únicamente en pesos colombianos.
i) La oferta que prepare el proponente, la correspondencia y los documentos relativos a ella que intercambien el proponente y El Municipio, deberán redactarse en idioma español.

6.1 CIERRE DE PROCESO Y APERTURA DE SOBRES

Los posibles proponentes deberán presentar su propuesta, a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con lo establecido en las condiciones publicadas en la plataforma y las Guías y manuales de Colombia Compra Eficiente.

El cierre del presente Concurso de Méritos y apertura de las propuestas se realizará por medio de la plataforma de SECOP II, igual que el sobre de oferta económica.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Artículo 30, en caso de que se estime necesario. El Municipio de Rionegro podrá prorrogar el plazo de presentación de las ofertas, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Los sobres con las propuestas de los requisitos HABILITANTES Y LA OFERTA ECONOMICA recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo del presente proceso, establecida en la cronología de este Pliego de Condiciones, serán abiertos en la plataforma como ya se indicó.

6.2 INADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

Serán inadmisibles o inelegibles, y no serán evaluadas las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones:

- Cuando, sin perjuicio de la posibilidad de saneamiento, la propuesta no cumpla con uno o varios de los requisitos habilitantes.
- Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en la invitación pública, o iv) sea parcial.
- Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre en una o varias de las siguientes

situaciones: esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley; tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual; o no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

- Cuando el Proponente, o alguno de sus integrantes sea una persona jurídica incursa en una causal de disolución no enervada antes de la presentación de la oferta o que se encuentre en liquidación a dicha fecha.
- Cuando la propuesta no se ajuste a los aspectos esenciales de la contratación o no cumpla con las especificaciones solicitadas.
- Cuando la propuesta esté incompleta o cuando contenga defectos que no sean subsanables.
- Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
- No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

El proponente deberá considerar que en el precio unitario están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, gastos salariales y prestacionales, aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, imprevistos, utilidades, etc.

6.3 ESTUDIOS PREVIOS

Forman parte del presente proceso los pliegos de condiciones los estudios y documentos previos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la página del SECOP II, con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte del Municipio o a solicitud de los interesados. También, forma parte del pliego de condiciones, la matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles y el estudio del sector de Costos unitarios y demás documentos.

6.4 NOTIFICACIÓN

Las notificaciones de los diferentes actos administrativos emanados de este proceso de selección se entenderán notificados a los interesados una vez se encuentren publicados en el SECOP II.

6.5 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe ser presentada incluidos los anexos, en el sitio, hora y fecha indicada, y debe incluir la información que se requiera para el proceso de selección de acuerdo a los establecido en los estudios previos y en el presente documento.

6.6 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes y las Ofertas que hayan cumplido con los mínimos establecidos en el mismo serán evaluadas por La Entidad Contratante, de acuerdo con lo establecido.

La Entidad Contratante debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

6.7 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS VERIFICAR CON LAS DEL PLIEGO TIPO

El Municipio de Rionegro rechazará y eliminará las propuestas, sin evaluarlas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación si hay lugar a ello.
2. Las propuestas que hayan tenido corrección aritmética y se modifique el valor de la propuesta ofertada.
3. Cuando la carta de presentación de la propuesta no se presenta firmada por quien corresponda.
4. Cuando vencido el plazo para subsanar llegado el momento, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.
5. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que licite; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a Sociedades que tengan socios comunes, excepto las Sociedades Anónimas. Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.
6. Cuando se modifique la propuesta por el proponente ante una solicitud de aclaración.
7. Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades de la propuesta económica establecidas en el presente pliego de condiciones.
8. Cuando en razón a la corrección aritmética el valor de la propuesta supere, frente a su valor total, el margen de tolerancia o el presupuesto oficial.
9. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
10. Cuando no se aporte la póliza de seriedad junto con la propuesta RECHAZADA DE PLANO Ley 1882 de 2018..
11. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
12. Cuando el proponente aporte información no veraz o adultere de cualquier forma algún documento presentado.
13. Cuando las propuestas sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
14. Cuando se compruebe que la información suministrada por los oferentes es contradictoria o no corresponde a la verdad, ya sea en aspectos mínimos habilitantes o de puntaje.
15. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización suficiente del órgano social.
16. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación
17. Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.

18. Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
19. Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
20. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
21. Cuando los valores unitarios y/o totales, supere el estimado como presupuesto oficial de la entidad.
22. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes o económicos, sin que medie justificación razonablemente aceptable
23. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
24. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma SECOP II.
25. Cuando la oferta se presente en SECOP II, por alguno de los consorciados como persona independiente del consorcio.
26. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
27. No presentar el ANEXO 15 "ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN Y LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE" y no subsanar su entrega, en los términos previstos en el numeral 2.12 del cronograma y las Exigencias mínimas de experiencia y formación académica del equipo de trabajo – Personal Clave Evaluable" del Pliego de Condiciones.

6.8 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN

La Contratación deberá declararse desierta dentro del término establecido para la adjudicación del contrato, cuando se tipifique algunas de las causales previstas en la Ley, en el Pliego de Condiciones y se haga imposible la escogencia objetiva del contratista. La toma de esta decisión puede realizarse en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando no se presenten Ofertas.
2. Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4. Cuando el Representante Legal de la Entidad 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.
5. Cuando se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

La declaratoria de desierta de la contratación pública se hará mediante acto administrativo debidamente motivado y se notificará a los proponentes conforme lo establece la normatividad legal vigente.

6.9 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Comité de Estructuración y Evaluación podrá solicitar al proponente en el término legal aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos.

En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la Ley.

Aclaración o Explicación

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 deberán 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 (...)".

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 ídem 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."

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 aportados desde el momento de la presentación de la oferta.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

6.10 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que requieran retirar su oferta en el SECOP II, debe Ingresar a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en "Lista de ofertas" le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en "No presentar" y luego en "Retirar". Acepte las términos y condiciones y haga clic en "Confirmar". Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

6.11 ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Se deberá 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. Para el efecto verificarán:

a) Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
b) Si la entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
c) Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente mantendrá publicada en su página web y en el SECOP la información actualizada relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública, que permita realizar la verificación a que se refiere el presente artículo.

Cuando la entidad identifique que debe aplicar las reglas especiales incluidas en los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio, deberá tener en cuenta las previsiones que sobre los plazos se haga en el o los Acuerdos o Tratados aplicables al respectivo proceso. Si una contratación se encuentra cobijada por varios Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, la entidad deberá adoptar los plazos que permitan cumplir con la totalidad de cada uno de ellos para el respectivo proceso. (Artículo 2.2.1.2.4.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015).
Ver: guía,http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf.

Según Artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 8 del decreto 1082 de 2015, deberá indicarse si el proceso de contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

ACUERDO COMERCIAL	PAÍS	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $ 1.091.804.264	N.A.	NO
	Perú		(b) Para servicios de construcción: a partir de $ 27.295.106.607		

ACUERDO COMERCIAL	PAÍS	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	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
Chile		SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $ 1.091.059.175 (b) Para la contratación pública de servicios de la construcción: $ 27.276.479.385	N.A.	NO
Costa Rica		SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $ 1.940.398.620 (b) Para servicios de construcción: a partir de $ 27.357.983.079	N.A.	NO
Estados AELC		SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $1.131.227.573 (b) Para servicios de construcción: a partir de $28.280.689.315	N.A.	NO
Acuerdo Comercial Triángulo Norte	Guatemala	SI	Aplicable a los procesos de contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.	N.A.	NO
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $ 1.091.059.175 (b) Para servicios de construcción: a partir de $ 27.276.479.385	N.A.	NO
Comunidad Andina - CAN		SI	La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación	NO	SI

En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

6.12 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto por medio de acto administrativo motivado, adjudicarán 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 alcalde o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

CAPITULO 7

GARANTÍAS

7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la fecha de cierre del proceso de contratación y tres (3) meses más, y su valor debe ser del diez por ciento (10%) del valor de la oferta, de conformidad con lo estipulado en el numeral primero del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015. El Municipio podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación, ya que, esta deberá estar vigente desde la presentación de la oferta, y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento

Cuando la propuesta se presente por un Proponente Plural la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes de este; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con la identificación, el número de cédula o NIT respectivos y su porcentaje de participación.

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

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo previsto en el literal e), numeral 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado, incurrirán en la causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada.

Si el adjudicatario no entrega los respectivos documentos para el perfeccionamiento del contrato durante los diez días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación, el Municipio mediante acto administrativo debidamente motivado, revocará la Resolución de Adjudicación y adjudicará el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al último día hábil previsto para la entrega de la documentación para el perfeccionamiento del contrato, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable para la entidad (numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

7.2 GARANTÍA ÚNICA

El proponente favorecido con la adjudicación otorgará a favor de EL MUNICIPIO garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, mediante la cual se garantizarán los riesgos, por los valores y vigencias, que se señalan en el contrato, y se obliga a constituirlas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato; de no hacerlo en este término, sin causa justificada, se hará acreedor a una multa equivalente al medio por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de mora.

La garantía se mantendrá vigente durante la vigencia y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos y, tratándose de pólizas, no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

De conformidad con lo establecido en la Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a constituir, a favor del municipio de Rionegro, una garantía única de cumplimiento:

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vez realizado el análisis del riesgo se definen las siguientes garantías por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO	X		Por el DIEZ (10%) por ciento del valor de la oferta y vigencia desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.
2.0 GARANTÍA ÚNICA	X		
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	
Pago anticipado		X	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por el DIEZ (10%) por ciento del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más SEIS (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales	X		Por el DIEZ (10%) por ciento del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más TRES (3) años.
Estabilidad de la obra		X	
Calidad de los bienes y equipos suministrados		X	
Calidad del Servicio	X		Por el DIEZ (10%) por ciento del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato.
3.0 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	

7.3 RESTABLECIMIENTO DE LAS GARANTÍAS

El Municipio de Rionegro, en caso de que el contratista no actualice las garantías Única de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual cuando se realice adición, prórroga, modificación o cualquier otro evento que lo ameriten, dentro de los cinco días hábiles siguientes, ordenará al Interventor del contrato que solicite a la Aseguradora la respectiva actualización y el valor que se cause será descontado al contratista de las Actas de Pago. En caso de que el contratista no cumpla con la actualización mencionada en este inciso, incurrirá en causal de multa, según lo establecido en el numeral de MULTAS Y SANCIONES del contrato segregado del presente proceso.

7.4 REDUCCIÓN DEL VALOR DE LA GARANTÍA

Si con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Si el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

7.5 EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA

La Entidad hará efectivas las garantías previstas en este capítulo así:

- Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
- Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad imponga multas, en las que ordenará el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
- Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad declare el incumplimiento, para hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

7.6. EXCLUSIONES

La Entidad Estatal solamente admitirá las siguientes exclusiones, en el contrato de seguro que ampara el cumplimiento de los contratos que suscriba, y cualquier otra estipulación que introduzca expresa o tácitamente exclusiones distintas a estas, no producirá efecto alguno, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.2.3 del Decreto 1082 de 2015:

- Causa extraña, esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.
- Daños causados por el contratista a los bienes de la Entidad Estatal no destinados al contrato.
- Uso indebido o inadecuado o falta de mantenimiento preventivo al que está obligada la Entidad Estatal.
- El deterioro normal que sufran los bienes entregados con ocasión del contrato garantizado como consecuencia del transcurso del tiempo.

CAPITULO 8

CONDICIONES PARTICULARES - ASPECTOS DERIVADOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

8.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes Colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019.
13. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del Municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.

PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato.
PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.
//Cuanto Aplique//.

14. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. El contratista cede a título gratuito y a favor del Municipio de Rionegro, de manera total, irrevocable y sin limitación alguna, los derechos patrimoniales de autor sobre todos los productos, documentos, informes, metodologías, bases de datos, piezas gráficas, audiovisuales, pedagógicas, contenidos digitales, diseños, estrategias, diagnósticos, instrumentos, compilaciones y demás materiales desarrollados en ejecución del contrato, en cualquier medio físico o digital
2. Realizar la planeación técnica y metodológica del estudio, definiendo el cronograma de ejecución, ruta metodológica, plan de trabajo, instrumentos requeridos y actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Estructurar el marco teórico, conceptual y normativo del estudio, incluyendo la revisión de antecedentes nacionales e internacionales relacionados con el comportamiento ciudadano, cultura ciudadana, educación ambiental, participación comunitaria, economía circular y gestión integral de residuos sólidos.
4. Analizar el marco normativo aplicable al desarrollo del estudio y su articulación con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS del Municipio de Rionegro y demás instrumentos de planificación ambiental vigentes.
5. Diseñar la metodología de investigación, definiendo el enfoque metodológico, alcance, población objetivo, segmentación poblacional y territorial, tamaño de muestra y técnicas de investigación aplicables.
6. Diseñar, validar y aplicar instrumentos de recolección de información primaria y secundaria, tales como encuestas, entrevistas, grupos focales, observación de campo, diálogos participativos y demás herramientas que resulten necesarias para el desarrollo del estudio.
7. Realizar el trabajo de campo en zonas urbanas y rurales del Municipio, garantizando representatividad poblacional y territorial de acuerdo con la metodología definida.
8. Identificar hábitos, prácticas, percepciones, barreras sociales, culturales, económicas y comportamentales de la población frente al manejo de residuos sólidos.
9. Realizar el procesamiento, sistematización y análisis cuantitativo y cualitativo de la información recolectada durante el desarrollo del estudio.
10. Elaborar el diagnóstico integral sobre el comportamiento de la población frente al manejo de residuos sólidos, identificando oportunidades de mejora y factores que afectan el cumplimiento de las metas del PGIRS.
11. Diseñar estrategias pedagógicas y educativas diferenciadas dirigidas a los distintos grupos poblacionales identificados dentro del estudio.
12. Formular acciones pedagógicas orientadas al fortalecimiento de la separación en la fuente, reducción en la generación de residuos, aprovechamiento, reciclaje, consumo responsable y economía circular.

13. Diseñar materiales conceptuales, metodológicos y lineamientos pedagógicos para la implementación de las estrategias propuestas.
14. Establecer mecanismos de articulación de las estrategias formuladas con el programa de educación del PGIRS 2025–2036 "Rionegro Limpio".
15. Diseñar indicadores de seguimiento, resultado e impacto para evaluar la efectividad de las estrategias pedagógicas propuestas.
16. Realizar la evaluación del impacto potencial de las estrategias diseñadas frente al cambio de comportamiento ciudadano en materia de manejo adecuado de residuos sólidos.
17. Formular recomendaciones técnicas para la sostenibilidad y continuidad de las estrategias propuestas por parte del Municipio.
18. Presentar informes parciales de avance cuando sean requeridos por la supervisión del contrato.
19. Realizar las jornadas de socialización, a la comunidad, previas a la aplicación de las encuestas.
20. Socializar los resultados obtenidos ante la supervisión del contrato y los actores definidos por la entidad.
21. Entregar un documento técnico final consolidado que incluya metodología, diagnóstico, resultados, estrategias pedagógicas, indicadores, conclusiones y recomendaciones.
22. Cumplir con las demás actividades necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual.

8.1.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato.
12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

8.1.3. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaria de Medio Ambiente y Hábitat, en cabeza de la Subsecretaria de Servicios Públicos, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa, técnica, financiera y jurídica desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
8. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
10. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA OBSERVA en los plazos y términos descritos por el decreto 010 del 13 de enero de 2021 y la normatividad que lo complemente o modifique.
12. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019.
13. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, Resolución N° 350 de 2022.
14. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato
15. La información contractual deberá ser rendida en las diferentes plataformas SIA OBSERVA de la Contraloría Municipal y en las fechas establecidas en la Resolución que se encuentre vigente y en los plazos establecidos por el órgano de control, para los procesos que tengan erogación presupuestal aportada por el Municipio.
16. La información contractual deberá ser rendida la plataforma APPUI de la Contraloría General de la República en las fechas establecidas por el órgano de control
17. "Realizar los informes de que trata el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015, conforme las indicaciones establecidas en la Circular 003 de 2025 expedida por la Secretaria General,

remitir los informes y realizar las publicaciones pertinentes."

18. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

CAPÍTULO 9

CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

9.1 IMPOSICION DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

Para la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, se dará aplicación al contenido de los artículos 17 de la Ley 1150 de 2011 y 86 de la 1474 de 2011.

La administración municipal podrá efectuar al Contratista las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del Contratista.

Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta. Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado el Contratista a la administración municipal; o personalmente con constancia de recibo del Representante Legal, tratándose de persona jurídica.

Si el proponente favorecido con la adjudicación faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el contrato, El Municipio podrá imponerle, mediante resolución motivada, las multas contempladas en la minuta del contrato. La cantidad total que por concepto de multas debe pagar el contratista, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente, sin que ello implique que se libera del cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o al aceptar el contrato.

La aplicación de tales multas se entiende sin perjuicio de que en un momento dado el Municipio de Rionegro proceda a declarar la caducidad del contrato hacer efectivas las garantías y seguros que el contratista se compromete a constituir a favor de éste.

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, el municipio de Rionegro, podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalente al uno por mil (1 x 1.000) del valor del incumplimiento de este contrato, por cada día de retraso o incumplimiento sin que el valor total de la multa exceda el DIEZ (10%) por ciento, del valor del incumplimiento; y sin perjuicio de que el municipio de Rionegro, pueda declarar la caducidad administrativa o el incumplimiento total del contrato.

Las multas serán descontadas directamente de las sumas que se le adeuden o de los saldos a favor del contratista y en su defecto se tomarán con cargo a la garantía única. Estas multas tendrán un tope

del DIEZ (10%) por ciento, del valor total del contrato sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal y de la declaratoria de caducidad conforme a lo establecido por la Ley 80 de 1993.

9.2 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al DIEZ (10%) por ciento del valor total del contrato. El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad.

El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento; en consecuencia, el ente territorial podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.

La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos aquí señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte del contratista.

Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal que se impongan al contratista, el ente territorial podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude.

9.3. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptan propuestas alternativas técnicas y económicas, El Municipio no evaluará las alternativas presentadas por los proponentes.

9.4 ACTA DE INICIO

El Acta de inicio será suscrita por el Municipio (supervisor del contrato) y el contratista.

9.5 SEGUROS, DERECHOS E IMPUESTOS

Será por cuenta del contratista el pago de todos los seguros, derechos e impuestos que se causen con ocasión de esta contratación y de los contratos que de ella puedan derivarse, que se encuentren vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de ofertas.

ERIKA BIANNEY MONTOYA CASTAÑO
Secretaria de Medio Ambiente y Hábitat

Proyectó: Hpector Fabio Grajales Ramírez / P.U Subsecretaría de Contratación
Revisó y Aprobó: Juliana Sofía Henao Holguín / Subsecretaria de Contratación