PREPLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA No. 112-2026

MODALIDAD: CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

OBJETO: CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES - (PMGRD) Y DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (EMRE), CON JORNADAS DE CAPACITACION A JUNTAS DE ACCION COMUNAL EN PLANES COMUNITARIOS EN EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA - CUNDINAMARCA.

ANAPOIMA, AGOSTO DE 2026

Tabla de Contenido

I. Introducción
II. Aspectos Generales
- A. Invitación a las veedurías ciudadanas
- B. Compromiso anticorrupción
- C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación
- D. Comunicaciones
- E. Idioma
- F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior
- G. Conversión de monedas
- H. Potestad de verificación

III. Definiciones
IV. Descripción de la consultoría
- A. Clasificación UNSPSC
- B. Valor estimado del Contrato
- C. Forma de pago
- D. Equipo de Trabajo
- E. Plazo de ejecución del Contrato
- F. Lugar de ejecución del Contrato

V. Requisitos Habilitantes
- A. Capacidad Jurídica
  - 1. Conflictos de interés
- B. Experiencia
- C. Capacidad Financiera
- D. Capacidad Organizacional
- E. Equipo mínimo de trabajo

VI. Criterios de la evaluación de la oferta y Adjudicación.
VII. Oferta
- A. Presentación
- B. Ofertas Parciales
- C. Validez de las Ofertas
- D. Ofertas condicionadas
- E. Reserva durante el proceso de evaluación
- F. Evaluación de las Ofertas
- G. Devolución de las Ofertas
- H. Rechazo
- I. Declaratoria de Desierta
- J. Retiro de la Oferta
- K. Renuencia Del Adjudicatario A La Suscripción Del Contrato.
- L. Efectividad De La Garantía De Seriedad De La Oferta.
- M. Perfeccionamiento Y Ejecución Del Contrato.
- N. Publicación Del Contrato.

VIII. Acuerdos comerciales
XIX. riesgos
X. Garantías
- A. Garantía de seriedad de la Oferta
- B. Garantía de cumplimiento

XIII. Supervisión
XIV. Cronograma
XV. Minuta

RECOMENDACIONES GENERALES A LOS PROPONENTES

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento
2. Verifique en forma exhaustiva no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
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 le requieran.
5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso.
6. 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.
7. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
8. Suministre toda la información requerida en el presente pliego de condiciones.
9. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
10. Identifique su propuesta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.
11. Presente su propuesta y la copia con índice y debidamente foliadas. Revise las copias de manera que su contenido sea idéntico al original.
12. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
13. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del proceso, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto.
14. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
15. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, y adecuados para identificar el alcance del bien requerido por el MUNICIPIO DE ANAPOIMA y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
16. De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica Obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga.

I. INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato, cuyo objeto es: CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES - (PMGRD) Y DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (EMRE), CON JORNADAS DE CAPACITACION A JUNTAS DE ACCION COMUNAL EN PLANES COMUNITARIOS EN EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA

El municipio de ANAPOIMA en desarrollo de sus competencias constitucionales y legales, en especial las radicadas en cabeza del Alcalde Municipal en virtud del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, y de conformidad con el Plan de Desarrollo, el Municipio tiene la necesidad de contratar una consultoría cuyo objeto es**:** CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES - (PMGRD) Y DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (EMRE), CON JORNADAS DE CAPACITACION A JUNTAS DE ACCION COMUNAL EN PLANES COMUNITARIOS EN EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA - CUNDINAMARCA.

El municipio de Anapoima como entidad responsable de garantizar los recursos financieros y económicos del Municipio, está en la obligación de coadyuvar al fortalecimiento de la integridad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad para el fortalecimiento tributario, planeación financiera y presupuestal de la administración, además de gestionar la consecución de los recursos por medio del recaudo de impuestos, tasas, contribuciones y participaciones municipales, que permitan asegurar la existencia de un apalancamiento financiero que soporte los programas y proyectos que contribuyen al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

Es por lo que el sistema tributario en el Municipio se fundamenta en los principios constitucionales de equidad, eficiencia en el recaudo y progresividad, en concordancia con lo establecido en los principios de la función administrativa y sus principios de agilidad y oportunidad. Con base en ello, el Municipio, establece los sistemas de recaudo y administración de los mismos a través de la Secretaría de Hacienda, para el cumplimiento de su misión.

La descripción de los bienes objeto del presente proceso de selección se encuentran descritas en la sección de especificación técnica y en los documentos correspondientes a los ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS adjuntos al pliego de condiciones.

La selección del contratista se realiza a través de CONCURSO DE MERITOS ABIERTO, teniendo en cuenta el monto a contratar.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas:

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El Municipio de Anapoima Cundinamarca. Invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 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 del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

D. Comunicaciones

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio de la plataforma del SECOP II, dentro del horario establecido en el cronograma. Dicha solicitud debe:

a) Contener el número del proceso de contratación
b) Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico
c) La entidad responderá las comunicaciones recibidas antes del cierre del proceso por medio de la plataforma del SECOP II. Después del cierre del proceso
d) Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
e) Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: Contratos@anapoima-cundinamarca.gov.co.

.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

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

G. Conversión de monedas:

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

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

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

H. 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 Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

III DEFINICIONES

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

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Anapoima Cundinamarca, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo
Conflicto de Intereses	Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación

Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio De Anapoima Cundinamarca y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación
Contrato Principal	Es el contrato objeto de Consultoría
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Anapoima Cundinamarca por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones
Pliego de condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Requerimientos Técnicos	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas de la consultoría a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección

IV. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría por desarrollar y cuyo objeto es: **CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES - (PMGRD) Y DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (EMRE), CON JORNADAS DE CAPACITACION A JUNTAS DE ACCION COMUNAL EN PLANES COMUNITARIOS EN EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA**

Alcance. La consultoría por desarrollar y cuyo Alcance es: servicios de consultoría para la revisión, actualización, compilación, modernización y estructuración del estatuto de rentas del municipio de Anapoima Cundinamarca., articulado bajo los principios de equidad, eficiencia, progresividad y la armonización del procedimiento tributario.

Así mismo el consultor debe adelantar las labores y actividades de asesoría y apoyo con el propósito de estructurar una reforma al del Estatuto de Rentas municipal, el cual tiene como finalidad la revisión, actualización, compilación, modernización y estructuración del proyecto, entregando como producto final un proyecto de acuerdo y su respectiva exposición de motivos, armonizado con Estatuto Tributario Nacional en relación con el procedimiento, así como las Leyes 1819 de 2016, 1845 de 2017, 2010 de 2019, 1995 de 2019, 2023 de 2020, 2093 de 2021, 2277 de 2022 entre otras normas complementarias.

1. Obligaciones de las partes:

Obligaciones Del Contratista

A. **GENERALES:** En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2º, 4º y 5º del artículo 5º de la ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contrato deberá:

1. Cumplir con el objeto, obligaciones, especificaciones técnicas y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Firmar el acta de inicio y demás actas provenientes de la ejecución
3. Constituir la garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato.

4. Cumplir con los aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, conforme a las disposiciones legales vigentes.
5. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
6. Reportar al supervisor del contrato de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
8. Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
9. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstaculizaciones.
11. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
12. Asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente e incluidos en el precio de su propuesta, así como cancelar oportunamente los sueldos, prestaciones sociales y aportes parafiscales y de seguridad social del personal contratado requerido desde su suscripción, ejecución y liquidación del contrato.
13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de sus obligaciones o cualquier aspecto técnico.
14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
15. Mantener al Municipio de Anapoima libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.
16. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más
17. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, garantías, pólizas, modificaciones y demás documentos que soporten su gestión de acuerdo con los requerimientos de la entidad, así como firmar digitalmente las adiciones y modificaciones del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su publicación.
18. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de vinculo laboral con el Municipio.
19. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún titulo frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
20. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad, esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (02) años.
21. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.

B. ESPECIFICAS

C. El tiempo de entrega de la Actualización del Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres y La Estrategia Municipal para la respuesta a Emergencias contratados será coordinado con el supervisor del contrato y el tiempo de respuesta a esta solicitud no será mayor a dos (2) días.

D. Mantener el valor ofertado durante la ejecución del contrato.

E. Garantizar que los elementos cumplan con los requerimientos técnicos y cantidades establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.

F. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.

G. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata, al supervisor del contrato, por escrito.

H. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.

I. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que llegare a conocer y manejar en desarrollo del presente contrato.

J. Asumir a su costa los elementos que el contratante considere necesarios para dar la garantía y estabilidad de los productos contratados.

Las demás que correspondan o se deriven de la naturaleza de la consultoría

METODOLOGÍA

Acorde a lo establecido en la Guía Metodológica para la formulación y actualización de los Planes Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres PMGRD 2025 de la UNGRD, se debe seguir la siguiente metodología para el desarrollo de la consultoría:

El primer paso de la metodología: Consolidación del Componente General, el cual inicia con la definición de instancias previas y premisas fundamentales para la actualización. En esta fase, el municipio debe realizar un autodiagnóstico de sus capacidades institucionales y construir una línea base mediante la armonización de instrumentos de planificación vertical y horizontal, tales como el Plan Nacional de Gestión del Riesgo (PNGRD) y los planes de ordenamiento territorial. Es imperativo que en esta etapa se identifiquen y caractericen los escenarios de riesgo actuales, integrando de forma transversal el enfoque diferencial y la Adaptación al Cambio Climático (ACC) para responder a las realidades sociales y ambientales del territorio.

Segundo paso de la metodología: Estructurar el Componente Estratégico, que define la hoja de ruta para la intervención del riesgo en el corto, mediano y largo plazo. Este proceso implica la identificación y priorización de acciones programáticas que deben estar alineadas con la misión, visión y objetivos estratégicos previamente establecidos por el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD). La metodología requiere la elaboración de un cronograma detallado y la definición de mecanismos de financiamiento específicos, que pueden incluir recursos del Fondo Municipal de Gestión del Riesgo, regalías o cooperación internacional, asegurando así la viabilidad técnica y financiera de las medidas de reducción y manejo de desastres.

Tercer paso de la metodología: Formulación de mecanismos de seguimiento, evaluación y reporte, diseñados para garantizar que el PMGRD sea un instrumento dinámico y evolutivo. Se deben establecer indicadores de gestión y reportes semestrales o anuales que permitan al CMGRD verificar el cumplimiento de las metas y ajustar las estrategias ante cambios en el contexto territorial.

Cuarto paso de la metodología: Concertación del instrumento con el consejo municipal de gestión del riesgo de desastres.

Acorde a lo establecido en la Guía Metodológica Estrategias Territoriales para la Respuesta a Emergencias EMRE de la UNGRD 2018, se debe seguir la siguiente metodología para el desarrollo de la consultoría:

Primer paso de la metodología: Se debe realizar la definición de los objetivos y la descripción de la realidad del municipio, la determinación de los niveles de emergencia y la identificación de los actores públicos, privados y comunitarios que participarán en la respuesta según sus competencias y recursos.

Segundo paso de la metodología: Definición de la estructura de intervención y la elaboración de protocolos detallados. Se debe establecer un organigrama funcional compuesto por una Coordinación General y tres secciones principales: Operaciones, Logística, y Planeación e Información. Bajo esta estructura, se desarrollan protocolos específicos por escenario de riesgo priorizado en el PMGRD y protocolos para los servicios básicos de respuesta y funciones de soporte. Estos protocolos deben definir claramente los responsables principales, las entidades de apoyo y las líneas de acción para garantizar una respuesta coordinada y efectiva.

Tercer paso de la metodología: Elaboración de procedimientos de cadena de llamado, la activación de salas de crisis o salas situacionales según el nivel de la emergencia, y la definición de mecanismos de reporte y seguimiento.

PRODUCTOS A ENTREGAR

ACTUALIZACION DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEBE CONTAR MÍNIMO CON LO SIGUIENTE:

1. La misión, visión, objetivos estratégicos del PMGRD.
2. El autodiagnóstico en términos de la Gestión del Riesgo de Desastres - capacidades.
3. Las instancias previas y premisas para la formulación del PMGRD.
4. Descripción general del municipio y su entorno.
5. La identificación y priorización de escenarios de riesgo de desastres.
6. Caracterice los escenarios de riesgo de desastres en donde se incluya:

a) Los antecedentes históricos.
b) Caracterice la amenaza
c) Caracterice los elementos expuestos y su vulnerabilidad
d) Identifique la probabilidad de daños y pérdidas potenciales “riesgos de desastres”

7. El análisis a futuro
8. Defina medidas de intervención
9. El componente programático
10. Las metas y estrategias de los diferentes instrumentos de planeación del desarrollo
11. Defina la temporalidad del PMGRD
12. Defina objetivos, programas y acciones a implementar por el PMGRD
13. Las fichas de acciones
14. El cronograma de costos
15. Definan fuentes de financiación
16. Defina el mecanismo de seguimiento, evaluación y reporte al PMGRD.

ACTUALIZACION DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS DEBE CONTAR MÍNIMO CON LO SIGUIENTE:

1. Elaboración de la metodología y estructura para la elaboración de la EMRE
2. Planteamiento de los objetivos de la EMRE
|. Descripción de la realidad del municipio
4. Identificación de los niveles de emergencia
5. Identificación de los actores para la respuesta
6. Diseño del organigrama funcional y la estructura de intervención
7. Elaboración de los protocolos específicos por evento
8. Elaboración de los protocolos de servicios de respuesta y de funciones de soporte

TRES JORNADAS DE CAPACITACION EN PLANES COMUNITARIOS PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES CON JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA.

1. Registro fotográfico y planillas de asistencia de las jornadas desarrolladas.

El consultor deberá concertar el PMGRD y la EMRE con el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.

Dichas actualizaciones son acordes a lo establecido en la guía para la actualización de los planes municipales de gestión del riesgo de desastres formulada por la UNGRD en octubre de 2025 y la Guía Metodológica para la elaboración del EMRE de la Unidad Nacional Para la Gestión del Riesgo de Desastres 2018.

Obligaciones De La Entidad

El Municipio de Anapoima, cundinamarca se obliga para con el contratista a:

1) Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2) Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requería para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3) Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4) Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato
5) Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6) Las demás establecidas en la normatividad vigente.

A. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), así:

Código UNSPSC	Descripción	Justificación
77101600	Planeación ambiental	Planificación de la gestión del riesgo de desastres, Servicios de planificación de la estrategia de gestión o conservación de recursos naturales, articulación de la gestión del riesgo de desastres con los sistemas ambientales municipales.
93131800	Preparación y Alivio de desastres	Formulación y/o actualización de instrumentos de planificación en gestión del riesgo de desastres.
93151500	Administración Publica	Servicios de administración pública para garantizar la articulación de la gestión del riesgo de desastres en los procesos de la administración pública.
77101700	Servicios de Asesoría Ambiental	Servicios de asesoramiento sobre temas ambientales debido a la transversalidad de la gestión del riesgo de desastres.

93141500	Desarrollo y servicios sociales	Trabajo social o comunitario con los actores de los sistemas departamentales o municipales de gestión del riesgo de desastres.
93142100	Desarrollo regional	Trabajo de articulación de la gestión del riesgo de desastres con el impacto en el desarrollo territorial sostenible y resiliente.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente para el momento de la verificación de este requisito. De igual forma debe encontrarse vigente por el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo**.**

B. Valor estimado del Contrato

El valor estimado del contrato es de $57.197.500.oo, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

El presupuesto del Contrato está garantizado con el certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal.	Fecha certificado disponibilidad presupuestal.
2026000564	11/06/2026
2026000565	11/06/2026

C. Forma de pago

El Municipio pagará al contratista el valor del presente contrato así: PAGOS PARCIALES MENSUALES, de acuerdo con la entrega de los productos, elementos y/o servicios solicitados, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Nota 2**:** LA ALCALDÍA, no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste al CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta y que no hayan sido reconocidos o avalados en el Contrato.

Una vez recibida la factura, EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA dispone de diez (10) días hábiles para cancelarle al contratista, previa deducción de los impuestos, retenciones, multas y descuentos que hubiere lugar, de acuerdo con la ley.

Así mismo para proceder al pago, EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA verificara que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y aquellas relacionadas con los sistemas de seguridad social integral.

Manejo del Anticipo**:** No se entregarán recursos a manera de anticipo para el presente proyecto.

D. Equipo de trabajo

Para la ejecución del Contrato de consultoría se requiere el equipo de trabajo descrito en el literal E del capítulo V del presente documento.

E. Plazo de ejecución del Contrato

La duración para la ejecución del Presente contrato es de Tres (03) meses , el cual empezará a contar a partir de la firma del Acta de iniciación, la cual se suscribirá una vez legalizado el contrato.

F. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del Contrato es el Municipio de Anapoima, Cundinamarca.

I. Vigencia futura

El presente proceso no requiere vigencias futuras, de acuerdo con el artículo 11 de la ley 819 de 2003.

V. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Anapoima Cundinamarca debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

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

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

1) **Carta de Presentación de la Oferta (Formato 1 debidamente suscrita):** El proponente deberá llegar la carta de presentación de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad denominado FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, firmada por la persona natural, o el representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos.

2) **Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil:** Personas jurídicas Anexar el certificado de existencia y representación, expedido por la Cámara de Comercio respectiva con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que el objeto de la sociedad este acorde con el objeto del contrato a celebrar.

   En el evento en que el certificado de la cámara de comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

   En caso que conforme a sus estatutos el representante legal tenga restringida la facultad para comprometa a la sociedad por el valor de la oferta y para suscribir el contrato que hubiere lugar, deberá anexar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual lo autoricen para tal efecto.

   Acreditar que la duración no será inferior al plazo del contrato y **un (1) año** más. (Artículo 6 de la ley 80 de 1993)

   Personas Naturales: Anexar certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que la actividad mercantil está acorde con el objeto del contrato a celebrar.

3) **Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.** Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

4) **Fotocopia de la libreta militar o documento que acredite situación militar**. (Si aplica) Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

5) **Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internaciones de lavados de activos:** Los proponentes deberán presentar la declaración de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

6) **Consorcio y Uniones Temporales:** Los proponentes que se presenten en cualquiera de estas figuras deberán allegar el documento de conformación del consorcio o unión temporal; su termino de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.

7) **Compromiso anticorrupción:** Los proponentes deberán presentar el compromiso anticorrupción debidamente diligenciado en el formato de la entidad.

8) **Certificado de acreditación de la condición de Mipyme:** Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

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

   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.

9) **Copia del registro único tributario:** El Municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado con los códigos CIIU o clasificador de bienes y servicios (Decreto 1082 de 2015), documento que deberá estar vigente y en firme. Que su objeto social e inscripción le permita desarrollar el objeto a contratar.

10) **Certificados de Antecedentes (disciplinario, fiscal, antecedentes judiciales y medidas correctivas):** En caso de no ser allegados serán Consultados por el Municipio.

11) **Verificación del pago de Multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia**: Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. En caso contrario no podrá suscribir el contrato con el MUNICIPIO, conforme lo establecido en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016. El proponente aportará el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente Enel portal web de servicios de la policía nacional https://srvpsi.policia.govlco/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

12) **Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados para el caso de personas jurídicas:** De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, la proponente persona jurídica deberá acreditar que se encuentra 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. Para el efecto, deberá diligenciar el formato del presente documento. Este requisito también deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá diligenciar el anexo en comento.

Cuando el proponente sea persona natural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, anexando la respectiva planilla de pago.

13) **Certificación Bancaria:** El proponente deberá allegar certificación bancaria.

- **Formato de declaración de bienes y rentas:** Personas naturales anexar formato de bienes y renta SIGEP de la función pública actualizada y/o copia de declaración de renta presentada más reciente ante la Dirección de Impuestos Nacionales DIAN.

Personas jurídicas anexar última declaración de renta presentada ante la dirección de impuestos nacionales DIAN. Financieramente la entidad verificará con respecto a la información de proponentes ya sea persona natural o jurídica

14) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Los proponentes deben acompañar su propuesta con la póliza de seriedad de la oferta, en cuantía equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total del presupuesto oficial de la convocatoria, con vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

15) **Certificado inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP):** Para el presente proceso, los proponentes deberán presentar el Registro único de proponentes vigente y en firme, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso, teniendo en cuenta el articulo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, el cual establece la identificación con el clasificador de bienes y servicios.

En el evento que la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito, calificado y clasificado según las identificaciones indicadas.

Cuando no se allegue el RUP o la fecha de expedición de este no se encuentra dentro de la requeridas por la Entidad, se le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

B. Experiencia:

1. General: (Anexo)

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo y (ii) la presentación para todos los Proponentes.

- Ejecución de máximo un (01) contrato celebrado con entidades públicas y/o privadas en los últimos tres (03) años cuyo objeto sea la formulación y/o actualización de planes municipales de gestión del riesgo de desastres (PMGRD) y/o planes de gestión del riesgo de entidades públicas y privadas (PGRDEPP).
- Cuya sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior a dos (02) veces el presupuesto oficial estimado en SMMLV al presente año.
- Uno de los dos contratos deberá ser con Entidad Pública
- Cada contrato aportado deberá contemplar mínimo 80% de los códigos UNSPC relacionados a continuación:

Tabla 2 – Experiencia General

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
77 10 16 00	Planeación ambiental
93 13 18 00	Preparación y Alivio de desastres
93 15 15 00	Administración Publica
77 10 17 00	Servicios de Asesoría Ambiental
93 14 15 00	Desarrollo y servicios sociales
93 14 21 00	Desarrollo regional

1. Criterios diferenciales para MYPIME

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cinco (5) contratos.

La condición de MIPYME deberá ser acreditada mediante el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Lo previsto en este numeral aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015.

2. Concurrencia de Criterios Diferenciales

Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Para los casos en que el proponente logre acreditar su condición de empresas y emprendimientos de mujeres y también de Mipyme, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cinco (5) contratos.

NOTAS:

- Para el proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, se tomará para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato ejecutado correspondiente a su porcentaje de participación.

- En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

- El comité designado para la evaluación Técnica verificará el cumplimiento de la experiencia acreditada.

3. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

a. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

b. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia requerida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia.

c. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

d. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

e. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o en Unión Temporal, la experiencia se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del "% de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios

f. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el Pliego de Condiciones:

a. Contratante
b. Objeto del contrato
c. Principales actividades ejecutadas
d. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
e. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
f. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
g. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
h. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a. Acta de Liquidación

b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

d. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

e. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

f. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. Certificación de la empresa privada a quien haya realizado el suministro y anexar las correspondientes facturas que respaldan dicho proceso

6. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.
Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista, del Concesionario, etc. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

II. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

a. Alcance del objeto del contrato, en las que se pueda evidenciar los bienes subcontratados que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente Proceso de selección.

b. Autorización de la Entidad Estatal por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia:

c. copia del contrato o (ii) certificación emitida por la Entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida

Nota: Solo Se Tendrán En Cuenta Las Certificaciones De Los Contratos Relacionados En El Rup.

EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta antes de la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma.

El Comité Evaluador procederá a verificar que cumplan con las condiciones indicadas, y adicionalmente, el o los contratos aportados para acreditar la experiencia, deberán tener un objeto que acrediten experiencia de acuerdo con la necesidad del presente proceso.

En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada uno como experiencia independiente, registrándola en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

7. Certificación De Cumplimiento De Documentación E Implementación Del Sistema De Gestión, Seguridad Y Salud En El Trabajo: De conformidad con los establecido en el Decreto 1072 de 2015 Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6 y lo preceptuado en la Resolución 0312 de 2019, la cual debe entenderse de manera integral, especialmente lo reglado en los artículos 1 y 2, referidos al objeto y campo de aplicación respectivamente.

El proponente deberá allegar el certificado de autoevaluación de estándares mínimos SG-SST emitido por la ARL a la cual se encuentre afiliado, con resultado mínimo aceptable con un porcentaje del 90%. Vigente al año 2026

Aunado al certificado de autoevaluación deberá estar acompañado del reporte de cumplimiento del SST al ministerio de Trabajo al año 2025.

NOTA: En caso de oferente plural, este requisito se debe acreditar por cada uno de los integrantes de este.

El oferente deberá presentar Certificación emitida por el responsable del sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual dé cuenta del cumplimiento de las fases evaluación inicial, plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial y ejecución, de acuerdo a los estándares mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019, en cuanto a número de trabajadores y clase de riesgo.

Así mismo el responsable del sistema deberá contar con la idoneidad requerida en la resolución mencionada, para lo cual deberá aportar, certificado de curso de cincuenta horas en SST y/o la licencia en Seguridad y Salud en el trabajo, según aplique de acuerdo a los criterios antes mencionados

Una persona natural que tiene empleados o contrata trabajadores debe cumplir con la Resolución 312 de 2019

Una persona natural independiente que trabaja sola (sin empleados) no está obligada a cumplir plenamente, salvo que realice actividades de alto riesgo (por ejemplo, construcción, minería, transporte de carga pesada, etc.). En ese caso, tiene que implementar un SG-SST acorde a su actividad

8. Personal Mínimo Requerido. El proponente deberá presentar con la propuesta los soportes que certifiquen la condición o requisitos exigidos para:

CANT.	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DISPONIBILIDAD
1	DIRECTOR DE GENERAL DEL ESTUDIO	Ingeniero Ambiental, Administrador del Medio Ambiente, Administrador Ambiental con Posgrado en: Cambios Globales y gestión del riesgo de desastres y/o prevención, atención y reducción de desastres Y Posgrado en desarrollo Regional y Planificación del Territorio	Mínimo 10 años de experiencia general a partir de la obtención del título profesional o la obtención de la tarjeta profesional en los casos que requiera o terminación de materias según aplique para cada carrera.	Experiencia específica certificada de 5 años como consultor y/o director en procesos de gestión del riesgo de desastres y/o planes municipales de gestión del riesgo y/o Asesor en gestión del riesgo y/o como contratista en temas relacionados con gestión del riesgo de desastres.	100 % DE DISPONIBILIDAD
1	ESPECIALISTA EN EDUCACION AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental, Administrador del Medio Ambiente, Administrador Ambiental Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: Educación ambiental y desarrollo de la	Mínimo 10 años de experiencia general a partir de la obtención del título profesional o la obtención de la tarjeta profesional en los casos que requiera o terminación	Experiencia específica certificada de 1 año como consultor y/o director en procesos de de gestión del riesgo de desastres y/o planes municipales de gestión del riesgo y/o Asesor en gestión del	100 % DE DISPONIBILIDAD

		comunidad y/o educación ambiental	de materias según aplique para cada carrera.	riesgo y/o como contratista en temas relacionados con gestión del riesgo de desastres.	
1	ESPECIALISTA EN TABAJO SOCIAL	Trabajador social, Psicólogo, con posgrado en gerencia social	Mínimo 5 años de experiencia general a partir de la obtención del título profesional o la obtención de la tarjeta profesional en los casos que requiera o terminación de materias según aplique para cada carrera.	Experiencia específica certificada de 1 año como consultor y/o director en procesos de de gestión del riesgo de desastres y/o planes municipales de gestión del riesgo y/o Asesor en gestión del riesgo y/o como contratista en temas relacionados con gestión del riesgo de desastres.	100 % DE DISPONIBILIDAD
1	ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA	Ingeniero Ambiental, Administrador del Medio Ambiente, Administrador Ambiental Posgrado en Geomática	Mínimo 10 años de experiencia general a partir de la obtención del título profesional o la obtención de la tarjeta profesional en los casos que requiera o terminación de materias según aplique para cada carrera.	Experiencia específica certificada de 1 año como consultor y/o director en procesos de de gestión del riesgo de desastres y/o planes municipales de gestión del riesgo y/o Asesor en gestión del riesgo y/o como contratista en temas relacionados con gestión del riesgo de desastres.	
1	PORFESIONAL AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental, Administrador del Medio Ambiente, Administrador Ambiental	Mínimo 4 años de experiencia general a partir de la obtención del título profesional o la obtención de la tarjeta profesional en los casos que requiera o terminación de materias según aplique para cada carrera.	Experiencia específica certificada de 1 año como consultor y/o director en procesos de gestión del riesgo de desastres y/o planes municipales de gestión del riesgo y/o Asesor en gestión del riesgo y/o como contratista en temas relacionados con gestión del riesgo de desastres.	

Adicionalmente el proponente deberá anexar a la propuesta de todo el equipo de trabajo solicitado, los siguientes documentos:

1) Carta de compromiso en caso de salir favorecido.

2) Formato de Hoja De Vida.

3) Copia de los documentos relacionados con estudios del personal

4) Copia cedula de ciudadanía.

5) Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios.

6) Certificados de los cursos realizados

El oferente que no cumpla con los requisitos para el personal mínimo exigido, su oferta será calificada como NO HABIL.

El proponente elegido en el presente proceso deberá garantizar durante la ejecución del objeto contractual, contar con los profesionales necesarios e idóneos para garantizar la buena marcha de los trabajos, los cuales deben ser los presentados en su propuesta**.**

Nota: Para el cargo de director solo se aceptará un traslapo en un tiempo dado, es decir, si se presentan más de dos certificaciones que presentan traslapo, solo será tenido en cuenta el tiempo de dos de las certificaciones aportadas, esto siempre y cuando la dedicación del profesional no supere el 100% dentro de la sumatoria de las dos certificaciones aportadas.

C. Capacidad Financiera

El Municipio efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el decreto 1082 de 2015.

Se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP con corte a 30 de diciembre de 2025, así:

Indicador	**Formula**	**Índice Requerido**
Capital de Trabajo En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores (Se calcularán con base en la suma de los componentes de los indicadores.)	Activo Corriente- Pasivo Corriente	2 veces el Presupuesto Oficial
Índice de Liquidez (Se calcularán con base en la ponderación de los componentes de los indicadores)	Activo Corriente / Pasivo Corriente X 100	≥ 4
Nivel de Endeudamiento (Se calcularán con base en la ponderación de los componentes de los indicadores)	Pasivo Total / Activo Total	≤ 0,15
Razón De Cobertura De Intereses (Se calcularán con base en la ponderación de los componentes de los indicadores)	Utilidad Operacional / Gastos De Intereses	≥ 3,0 ó Indeterminado
Rentabilidad sobre el Patrimonio		≥ 0.18
Rentabilidad sobre activos		≥ 0.16

La Administración Municipal de Anapoima, verificará la información financiera, de acuerdo con lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

En caso de consorcio y/o unión temporal se tomará la suma ponderada de los componentes según el porcentaje de participación de cada de los integrantes.

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:

- ✓ Balance general
- ✓ Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Nota: Tal como lo dispone el manual de Colombia compra eficiente para determinar y verificar los requisitos habilitantes, en los procesos de contratación, cuando el indicador de cobertura de intereses u otro indicador que sea *indeterminado*, o en el caso de que esta no presente obligaciones financieras, y por ende el denominador sea *cero (0)* y no pueda ser posible calcular el indicador, el proponente deberá ser habilitado.

VI. CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACION

La evaluación y ponderación de los factores de evaluación se realizará por el Comité designado para el efecto, quien verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. Así mismo, la oferta más favorable para la entidad será aquella que cumpla con los requerimientos técnicos mínimos exigidos y que adicionalmente obtenga el mayor puntaje en la ponderación de los factores de calidad.

Dentro de la evaluación económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

La Entidad asignará puntajes y ponderará los mismos de la siguiente forma:

Puntaje por criterio de evaluación

CRITERIO DE ASIGNACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia Específica Adicional Del Proponente	38.5
Equipo Profesional – director general de Estudio	30
Equipo Profesional – Profesional en SIG	20
Apoyo a la Industria Nacional	10
Vinculación de Personas en Condición de Discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0.25
Mipymes	0.25
PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE	**100**

A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE: (Máximo 38.5 Puntos).

La experiencia adicional del proponente será contabilizada según los requisitos descritos en la siguiente condición. Tendrá un puntaje máximo de 38.5 puntos debidamente registrados en el RUP, los cuales se evaluarán de la siguiente manera:

Se asignará un puntaje máximo de 38.5 PUNTOS, al proponente que acredite experiencia especifica adicional de Seis (6) contratos de formulación y/o actualización de planes municipales de gestión del riesgo de desastres; y/o estrategias municipales de respuesta a emergencias acta de liquidación de contratos diferentes a los acreditados como experiencia general.

Se asignará un puntaje de 25 PUNTOS, al proponente que acredite experiencia especifica adicional de Cuatro (4) contratos de formulación y/o actualización de planes municipales de gestión del riesgo de desastres; y/o estrategias municipales de respuesta a emergencias acta de liquidación de contratos diferentes a los acreditados como experiencia general.

Se asignará un puntaje de 13.5 PUNTOS, al proponente que acredite experiencia especifica adicional de Dos (2) contratos de formulación y/o actualización de planes municipales de gestión del riesgo de desastres; y/o estrategias municipales de respuesta a emergencias acta de liquidación de contratos diferentes a los acreditados como experiencia general.

B. Equipo Profesional – director general de Estudio (máximo 30 puntos)

Una vez los profesionales cumplan los requisitos de formación y experiencia habilitante, se asignarán puntajes, de acuerdo con las siguientes condiciones

Estudios Adicionales: Para asignar los 30 puntos como máximo, se verifica el cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos habilitantes**,** al profesional que acredite un post-grado adicional al solicitado en los requisitos habilitantes.

Descripción	Puntos
Especialización en Gestión del riesgo de desastres y/o Prevención, atención y reducción de desastres.	30
PUNTAJE TOTAL	**30**

C. Equipo Profesional – Profesional SIG (máximo 20 puntos)

Una vez los profesionales cumplan los requisitos de formación y experiencia habilitante, se asignarán puntajes, de acuerdo con las siguientes condiciones

Para asignar los 20 puntos como máximo, se verifica el cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos habilitantes, al proponente que acredite en la experiencia especifica aportada.

La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con la siguiente tabla, teniendo el número de contratos en los que se haya intervenido un número igual o mayor a tres (4) en gestión del riesgo de desastres.

Puntaje por contratos que acrediten experiencia específica

Descripción	Puntos
Ningún contrato acredita la experiencia relacionada.	0
Si acredita 1 contratos adicional a los acreditados en la experiencia específica habilitante, relacionados con gestión del riesgo de desastres.	10
Si acredita 3 contratos adicional a los acreditados en la experiencia específica habilitante, relacionados con gestión del riesgo de desastres.	20
PUNTAJE TOTAL	**20**

D. Apoyo a la Industria Nacional (Máximo 10 puntos) (Anexo)

El proponente debe manifestar en la Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1), si los servicios que oferta cumplen con las condiciones establecidas en el parágrafo del artículo 2º de la Ley 816 de 2003, correspondiente a la industria Nacional.

Para este aspecto, al proponente se le asignarán máximo 10 puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos:

Puntaje por criterio de Apoyo a la industria Nacional

ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	PUNTAJE
Bienes y Servicios nacionales	10 puntos
Mixtos con más del 50% nacional	8 puntos
Mixtos 50% nacional y 50% extranjero	6 puntos
Mixtos con menos del 50% nacional	4 puntos
Bienes y Servicios extranjeros	2 puntos

De conformidad con lo establecido en el Decreto1082 de 2015, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales, siempre que cumpla con alguna de estas condiciones:

a) Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, ó
b) Que, en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: a. Lugar y fecha de la certificación; b. Número y fecha del tratado; c. Objeto del Tratado; d. vigencia del tratado, y el Proceso de selección al cual va dirigido.

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad, caso en el cual, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el Secop de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente

E. Vinculación De Personas En Condición De Discapacidad (Hasta 1 Punto)

Conforme a lo dispuesto en el Decreto 392 de 2018, se otorgará 1 punto a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un punto a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

Nota. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se 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 la respectiva contratación.

la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente

F. Emprendimiento y empresas de mujeres

a) Emprendimientos Y Empresas De Mujeres: Para que el Proponente obtenga este puntaje debe aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar 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 emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo 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

G. Mipymes

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) 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, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste 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 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.

H. Desempate

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 DE 2015 (Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021) o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituya

VII. OFERTA

A. Presentación

El Municipio de Anapoima únicamente recibirá propuestas a través de la plataforma – SECOP II, con el fin de obtener mayor eficiencia y transferencia y reduciendo los costos de transacción.

La oferta deberá presentarse conforme lo establecido Colombia compra eficiente a través del SECOP II, en donde corresponde al oferente tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El idioma del presente proceso de selección sera el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere este pliego de condiciones emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

2. Los valores presentados en la oferta económica deberán ser trabajados y calculados con máximo dos decimales.

3. En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembros de la unión temporal.

4. En caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre de la compañía aseguradora líder de la misma y presentara la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato.

5. Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

6. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

B. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

APERTURA:
Lugar**:** Se realizará la apertura a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II

Fecha: Según cronograma SECOP II

Hora: Según cronograma SECOP II

CIERRE:
Lugar: Las ofertas se Recepcionaran única y exclusivamente a través del sistema electrónico de contratación Pública SECOP II

Fecha: Según cronograma SECOP II

Hora: Según cronograma SECOP II

C. Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los bienes requeridos en el Anexo Técnico del presente pliego.

D. Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de treinta (30), contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

E. Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

El Municipio de Anapoima mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros.
El Municipio se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la Adjudicación, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio de Anapoima comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

F. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VI.

El Municipio de Anapoima debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XIV.

G. Devolución de las Ofertas

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

H. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la Ley, El Municipio de Anapoima, rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes en los siguientes casos
1. sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
2. que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo durante el Proceso de Contratación.

3. Cuando el proponente no aporte o reúna los requisitos habilitantes o condiciones de participación indicados en el presente pliego.
4. Cuando no se aporte alguno de los documentos para calificar la propuesta, necesarios para la comparación objetiva de las mismas y que tengan que ver con exigencias mínimas.
5. Cuando el proponente no presente los documentos subsanables requeridos, dentro del plazo otorgado por el Municipio de Anapoima.
6. Cuando la oferta presentada supere el presupuesto oficial.
7. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por el Municipio de Anapoima, esta exigencia aplica a cada uno de los integrantes, cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
8. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana o en idioma diferente sin la respectiva traducción al español.
9. Si el proponente se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.
10. Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato supere el establecido en el Pliego de Condiciones.
11. Cuando no se diligencie en su totalidad, la Oferta Económica.
12. Por no considerar las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya hecho el Municipio de Anapoima
13. Cuando se adicione, suprima, modifique o altere uno o varios de los requerimientos técnicos o no se cotice las cantidades del formulario de la propuesta, o cuando se modifique una cantidad o unidad del mismo formulario de manera tal que no se pueda realizar una comparación objetiva de las propuestas.
14. Cuando el proponente oferte valores unitarios de cada ítem, superiores a los estipulado en el ítem “descripción” del estudio previo.
15. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de selección.
16. Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
17. Cuando la propuesta sea artificialmente baja y a consideración del Comité Evaluador la propuesta debe ser rechazada.
18. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta.
19. Cuando la oferta sea incompleta o parcial; esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con estos Pliegos de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
20. Cuando el proponente hubiere prestado servicios al Municipio de Anapoima (bajo cualquier modalidad de contratación), en los últimos cinco años y la evaluación de su servicio, hubiese sido regular o deficiente.
21. Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta. La propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos Del pliego de condiciones.
22. Cuando la información inscrita en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente al momento de la presentación de la oferta, de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del decreto 019 de 2012; y régimen de transición, numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 Decreto 1082 de 2015.
23. Cualquier otra causa contemplada en la ley.

I. Declaratoria de Desierta

El Municipio de Anapoima, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

1. No se presenten ofertas;
2. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
4. El representante legal de Municipio de Anapoima, 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; y
5. se presenten los demás casos contemplados en la ley.

J. Retiro de la Oferta

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el Municipio de Anapoima Cundinamarca antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

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

K. Renuencia Del Adjudicatario A La Suscripción Del Contrato.

Si el oferente adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, el Municipio de Anapoima podrá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la entidad y este deberá suscribir el contrato en el término señalado en el punto anterior.

L. Efectividad De La Garantía De Seriedad De La Oferta.

Si el oferente adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, o dentro del término que se le indique al calificado en segundo lugar, quedará a favor del Municipio de Anapoima en calidad de indemnización, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, el Municipio de Anapoima podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del adjudicatario y el acto de adjudicación, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte del oferente de las condiciones del presente documento.

M. Perfeccionamiento Y Ejecución Del Contrato.

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes, una vez se eleve a escrito. Para la ejecución del contrato se requiere de la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías exigidas al contratista escogido.

N. Publicación Del Contrato.

ARTÍCULO 223. ELIMINACIÓN DEL DIARIO UNICO DE CONTRATACIÓN. A partir del primero de junio de 2012, los contratos estatales sólo se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP-que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente. En consecuencia, a partir de dicha fecha los contratos estatales no requerirán de publicación en el Diario Único de Contratación y quedarán derogados el parágrafo 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, 105 artículos 59, 60, 61 Y 62 de la ley 190 de 1995 y el parágrafo 2 del artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

VIII. ACUERDOS COMERCIALES

En virtud de lo establecido en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, se procede a determinar si la contratación se encuentra cubierta por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio, así:

Actualmente el estado colombiano tiene vigente los siguientes acuerdos Internacionales o tratados de libre comercio con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países: Chile, México, los países del triángulo Norte (Salvador, Guatemala, Honduras), Suiza y Liechtenstein como miembros de la Asociación Europea de libre Comercio – AELC (EFTA)- y los Estados Unidos.

De acuerdo con la lista de entidades incluidas en los capítulos de contratación pública que se relacionan en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes relacionadas, se observa que el Municipio de Anapoima no se encuentra incluida de manera expresa, por lo que se concluye que no estaría cubierta por los tratados de libre comercio relacionados anteriormente

XIX. ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación se tendrá en cuenta lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

Para tal efecto, citará al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y abrirá el sobre con la oferta económica con el fin de verificar si la oferta económica está en el rango del valor estimado.

En caso afirmativo, revisará con el oferente la consistencia de la oferta con las necesidades de la Entidad Estatal a que se refiere el numeral del 3 al 6 del artículo 2.2.1.2.1.3.2el Decreto 1082 de 2015. Si llegan a un acuerdo, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato. En caso negativo; o, en caso de no llegar a un acuerdo, la Entidad Estatal citará al proponente ubicado en el segundo lugar del orden de elegibilidad y revisará con él, la consistencia de la oferta con las necesidades de la Entidad Estatal a que se refiere el decreto 1082 de 2015. En caso en que lleguen a un acuerdo, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato; en caso contrario, declara desierto el Proceso de Contratación.

En el evento que el ordenador del gasto o su delegado no acoja las recomendaciones del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

La negociación se referirá al alcance de la consultoría y su valor.

X. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

2.1. LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, 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.

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.

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.

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

En las convocatorias limitadas, la entidad, sólo aceptará las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

En todo caso, se considera que de conformidad con lo establecido por los Artículos 31, 33 y 34 de la Ley 2069 de 2020, la Convocatoria Limitada a Mipymes se desarrollará bajo los parámetros establecidos por el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, según las condiciones establecidas por el Decreto 1860 de 2021, y de conformidad con el Artículo 8 del Decreto 1860 de 2021.

LIMITACIÓN TERRITORIAL A MIPYMES

Dentro del mismo término y condiciones del numeral anterior, la presente convocatoria podrá ser limitada a Mipymes domiciliadas en el Departamento de Cundinamarca. Para el efecto, el interesado deberá manifestar la solicitud de convocatoria limitada territorialmente al Departamento de Cundinamarca, adjuntando los mismos requisitos del numeral anterior, y acreditando su domicilio donde le corresponda para la procedencia de lo limitación territorial. El interesado podrá solicitar la limitación territorial al municipio y/o al departamento. La entidad determinara el cumplimiento de los requisitos anteriormente señaladas y los establecidos en el Decreto 1860 de 2021, para determinar la limitación territorial que corresponda.

XI. RIESGOS

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se deberán incluir los soportes que permitan la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Los riesgos deben ser tipificados, estimados y distribuidos por parte de la Entidad, con el propósito de que los interesados los conozcan y con base en ello, determinen si se presentan o no al proceso de selección respectivo.

Para el caso de la licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, se debe tener en cuenta lo preceptuado en el documento CONPES 3714 ó el que aplique.

Nota: se dará aplicación a este aspecto de acuerdo con las normas citadas en este numeral y una vez se reglamente por parte de Colombia Compra Eficiente se harán los ajustes respectivos.

TIPIFICACION	ESTIMACIÓN		ASIGNACIÓN
	Probabilidad	Valoración Del Riesgo	
RIESGOS TÉCNICOS			
La no detección de algún defecto durante la inspección visual de los requisitos generales, realizada por el comité técnico Receptor, según las referencias solicitadas.	ALTA	100	Contratista
Participación de oferentes sin experiencia en la elaboración, venta y/o distribución y/o comercialización de este tipo de elementos, que por su naturaleza requiere el cumplimiento de normas técnicas específicas.	BAJO	100%	Contratista
La No previsión por parte del proveedor de la mejor alternativa para el transporte de los bienes a entregar, teniendo en cuenta la naturaleza del elemento, el sitio de entrega, las restricciones de transporte y demás aspectos que impidan la entrega oportuna de los bienes contratados en el tiempo estipulado en las condiciones del contrato. Así como el pago de las primas de los seguros de transporte por robo, destrucción y/o pérdida de los mismos.	ALTA	100%	Contratista
La pérdida, destrucción, deterioro o robo de los elementos que se utilicen para el desarrollo del objeto del presente proceso, hasta y durante la suscripción del acta de recibo a satisfacción.	ALTA	100%	Contratista
RIESGOS FINANCIEROS			
Falta de consecución de recursos que soporten la ejecución del contrato	BAJA	100	Contratista
Los efectos favorables o desfavorables en la alteración de las condiciones de financiación que tome el CONTRATISTA para dar cumplimiento al objeto contractual	ALTA	100%	Contratista

RIESGOS ECONÓMICOS			
El riesgo cambiario en los procesos en pesos colombianos que involucre la cancelación de servicios producto de la ejecución de la presente contratación en el extranjero.	BAJ	100	Contratista
La inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta a la administración.	BAJO	100%	Contratista
Los efectos desfavorables en las materias primas, mano de obra y todo lo correspondiente a la producción de los bienes que en ejecución del presente contrato de servicio con ocasión del impacto de la economía de los países fabricantes de los elementos a adquirir en el presente proceso.	ALTA	100%	Contratista
RIESGOS JURÍDICOS			
CAMBIO DEL RÉGIMEN LEGAL: toda norma de obligatorio cumplimiento para el Municipio, en los casos en que los cambios de régimen legal afecten al contrato y las Condiciones pactadas en él y modifiquen las condiciones pactadas en el contrato, sobre todo en cuanto a las cláusulas que contienen OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, serán introducidas al contrato, sin que medie negociación alguna con el CONTRATISTA, toda vez que el MUNICIPIO, no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio Cumplimiento..	BAJA	100%	Contratista
El cumplimiento de las obligaciones surge en favor de las Entidades Estatales con ocasión de la firma y ejecución de los contratos, y los riesgos derivados de la responsabilidad extracontractual que puedan surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.	BAJO	100%	Contratista
Ocurrencia de las situaciones de orden público, paros o huelgas Baja 50% Contratante	BAJA	50%	Contratante
Los efectos derivados siniestros total o parcial, ocasionados por grupos al margen de la ley	BAJA	100%	

XII. GARANTIAS

A. Garantía de seriedad

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE ANAPOIMA identificada con NIT 890680097-7
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección

Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del Proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

B. Garantías del Contrato

El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor del MUNICIPIO DE ANAPOIMA, La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE ANAPOIMA identificada con NIT 890680097-7</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento
Ampara el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas en virtud del presente contrato</td><td>Término de duración del contrato y seis (06) meses más</td><td>Treinta por ciento (30%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio
Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizando que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado</td><td>Término de duración del contrato y seis (06) meses más</td><td>Treinta por ciento (30%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales Del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato.</td><td>Plazo de duración del contrato y tres (03) años más</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

XIII. SUPERVISIÓN

El Municipio de Anapoima Cundinamarca ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la Secretaría de Gobierno.

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico Sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que Considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Municipio de Anapoima, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Municipio de Anapoima.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de Ocho (08) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al Municipio de Anapoima para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

Las principales funciones y atribuciones del supervisor son:

1. Colaborar con el CONTRATISTA para el éxito de los trabajos.
2. Exigir el cumplimiento de las especificaciones y del contrato en todas sus partes.
1. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a consideración de la Administración Municipal.
2. Verificar los servicios prestados por el CONTRATISTA.
3. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.
4. Vigilar que el CONTRATISTA cumpla las disposiciones que sean necesarias y, en general, todas las atribuciones que se consideren como potestativas del Supervisor, y las demás que le asigne ORDENADOR DEL GASTO,

5. Informar a la Compañía de Seguros sobre las llamadas de atención e incumplimientos del CONTRATISTA.
6. Cumplir los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones y demás normas complementarias.
7. Revisar y aprobar el programa de trabajo del CONTRATISTA. Y solicitar su actualización tantas veces sean necesarias, de acuerdo con la necesidad del servicio.
8. Apoyar, asistir y asesorar en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico, ambiental y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.
9. Y las demás estipuladas en ley referentes a la Supervisión en los procesos contractuales