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

Villa del Rosario, 25 de agosto de 2026

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander, en cumplimiento de las competencias constitucionales y legales que le corresponden en materia de servicios públicos, saneamiento básico y gestión integral de residuos sólidos, requiere adelantar las acciones necesarias para garantizar la implementación, seguimiento y evaluación de las actividades previstas en su Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS.

El artículo 311 de la Constitución Política establece que corresponde al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la ley, ordenar el desarrollo de su territorio y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. A su vez, el artículo 365 de la Constitución dispone que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber de este asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

En desarrollo de estos mandatos constitucionales, el numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley 142 de 1994 establece como competencia de los municipios asegurar que se preste a sus habitantes, de manera eficiente, el servicio público domiciliario de aseo. Esta responsabilidad comprende las actuaciones de planeación, coordinación y gestión que resulten necesarias para garantizar una adecuada gestión de los residuos sólidos dentro del respectivo territorio.

De manera específica, el artículo 2.3.2.2.3.87 del Decreto 1077 de 2015 establece que los municipios y distritos deben elaborar, implementar y mantener actualizado el Plan Municipal o Distrital para la Gestión Integral de Residuos o Desechos Sólidos – PGIRS, en el ámbito local o regional, según corresponda. La misma disposición establece que el ente territorial no puede delegar en el prestador del servicio público de aseo la elaboración, implementación y actualización del PGIRS.

De igual manera, el artículo 2.3.2.2.3.89 del Decreto 1077 de 2015 dispone que los municipios y distritos, al actualizar su respectivo PGIRS, deben diseñar, implementar y mantener actualizados programas y proyectos sostenibles de aprovechamiento de residuos sólidos, dando prioridad a los estudios de factibilidad sobre aprovechamiento. Asimismo, el artículo 2.3.2.2.3.90 establece que el municipio debe diseñar, implementar y mantener actualizado un programa de aprovechamiento como parte del PGIRS.

En concordancia con lo anterior, la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los PGIRS fue adoptada mediante la Resolución 754 de 2014, expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Ministerio de Ambiente y

Desarrollo Sostenible, constituyéndose en el marco metodológico aplicable para el desarrollo y seguimiento de estos instrumentos de planeación.

En ejercicio de sus competencias, el Municipio de Villa del Rosario adoptó el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS para la vigencia 2024-2027, mediante el *Decreto No. 293 del 30 de diciembre de 2024, "POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS EN EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER"*.

En consecuencia, la adopción del citado instrumento genera la necesidad de avanzar en la ejecución efectiva de las acciones, programas, proyectos y actividades contemplados en el PGIRS, así como en el seguimiento de sus resultados, de manera que las determinaciones contenidas en el instrumento de planeación se traduzcan en actuaciones concretas, productos verificables e información técnica que permita a la Administración Municipal conocer el estado de implementación y avance de las acciones programadas.

En este sentido, el Municipio requiere desarrollar actividades relacionadas con el seguimiento e implementación de las acciones contempladas en el PGIRS, que comprenden, entre otras, la estrategia de supervisión, vigilancia, control y seguimiento al servicio público de aseo; el diagnóstico del esquema de recolección y transporte de residuos sólidos en las zonas urbana y rural; acciones de sensibilización relacionadas con el adecuado uso de cestas papeleras; inventarios y georreferenciación de áreas públicas susceptibles de lavado; actualización del inventario o catastro de individuos arbóreos; inventario de áreas verdes objeto de corte de césped; estudio de factibilidad para el aprovechamiento de residuos provenientes del corte de césped y poda de árboles; actualización del registro de recicladores de oficio y de las unidades económicas relacionadas con el aprovechamiento; y formulación de instrumentos técnicos asociados a la gestión de residuos sólidos especiales.

La ejecución de estas actividades demanda el desarrollo de labores de campo, levantamiento y validación de información, georreferenciación, registro fotográfico, estructuración y depuración de bases de datos, procesamiento y análisis de información, elaboración de cartografía, aplicación de instrumentos de recolección de datos, elaboración de diagnósticos y estudios técnicos, actividades de sensibilización y generación de productos que permitan verificar objetivamente el cumplimiento de las acciones programadas.

De manera particular, se requiere adelantar la actualización del inventario y catastro de los individuos arbóreos, mediante la identificación y caracterización de cada individuo, incluyendo, entre otros aspectos, su localización, identificación botánica, características físicas, estado fitosanitario, registro fotográfico y demás información técnica requerida, así como la consolidación de los resultados en bases de datos y productos cartográficos. Esta actividad es uno de los componentes específicos de implementación del PGIRS y requiere una capacidad operativa y técnica suficiente para desarrollar el levantamiento de información en el territorio.

De igual manera, la actualización del registro de recicladores de oficio y de las unidades económicas relacionadas con el aprovechamiento requiere actividades de planeación, diseño y aplicación de instrumentos censales, trabajo de campo, consolidación y análisis de información, verificación de resultados y generación de bases de datos y productos técnicos, en concordancia

con las responsabilidades municipales relacionadas con la gestión integral de residuos sólidos y el aprovechamiento.

Las actividades descritas presentan una naturaleza eminentemente técnica y requieren la concurrencia de personal con conocimientos y experiencia en gestión integral de residuos sólidos, servicios públicos, gestión ambiental, trabajo de campo, sistemas de información geográfica, procesamiento de información, análisis estadístico y elaboración de productos técnicos. Por ello, resulta necesario acudir a un proceso de contratación que permita disponer de la capacidad humana, técnica, operativa y logística requerida para ejecutar integralmente las acciones previstas.

La necesidad de la contratación se encuentra, además, directamente articulada con los instrumentos de planeación municipal. En particular, el objeto contractual contribuye al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal *"Villa del Rosario, Una Ciudad Posible 2024-2027"*, específicamente dentro del *PROGRAMA 3: "SERVICIOS PÚBLICOS PERMANENTES Y EFICIENTE EN TODO EL TERRITORIO"*, cuyo objetivo programático establece: *"Realizar el seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS"*.

De igual forma, se encuentra asociado al Código de Producto *4003023 – Servicios de seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS*, y al proyecto identificado con código BPIN *2024548740021 – "Apoyo para el acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico en el municipio"*, cuyo indicador de producto corresponde a "*Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos con seguimiento".*

Por consiguiente, las actividades que se pretenden contratar no constituyen actuaciones aisladas, sino que corresponden a acciones articuladas con los instrumentos de planeación sectorial y territorial adoptados por el Municipio, y se orientan al cumplimiento de las metas y productos definidos para la vigencia 2024-2027.

En este sentido, la contratación permitirá generar información actualizada y verificable sobre diferentes componentes de la gestión integral de residuos sólidos, fortalecer los mecanismos institucionales de seguimiento, disponer de herramientas para la toma de decisiones, actualizar inventarios y bases de datos, desarrollar estudios y diagnósticos técnicos y avanzar en la ejecución material de las acciones previstas en el PGIRS.

Debe precisarse que la contratación no implica el traslado al contratista de las competencias legales que corresponden al Municipio frente al PGIRS. Por el contrario, constituye un mecanismo de apoyo técnico para la ejecución de determinadas actividades y la generación de los productos requeridos, manteniéndose en cabeza del Municipio las funciones de dirección, coordinación, seguimiento, evaluación, control y toma de decisiones que legalmente le corresponden. Esta precisión resulta especialmente relevante, teniendo en cuenta que el artículo 2.3.2.2.3.87 del Decreto 1077 de 2015 establece expresamente que la responsabilidad municipal sobre la elaboración, implementación y actualización del PGIRS no puede ser delegada en el prestador del servicio público de aseo.

Por las razones expuestas, se evidencia una necesidad concreta, actual y jurídicamente sustentada de contratar el *"SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES*

CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER", con el propósito de apoyar técnicamente a la Administración Municipal en el desarrollo de las acciones previstas en el PGIRS adoptado mediante Decreto No. 293 de 2024 y contribuir al cumplimiento de las metas, productos e indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y en el proyecto BPIN 2024548740021.

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La contratación propuesta resulta conveniente y oportuna para el Municipio de Villa del Rosario, en razón a que permite atender de manera organizada y técnicamente soportada las acciones contempladas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS adoptado para la vigencia 2024-2027, generando los productos e información necesarios para su implementación y seguimiento.

La conveniencia de la contratación se fundamenta, en primer lugar, en la obligación legal que tiene el Municipio de implementar y mantener actualizado su PGIRS. En efecto, el artículo 2.3.2.2.3.87 del Decreto 1077 de 2015 establece dicha responsabilidad directamente en cabeza de los municipios y distritos. Por tanto, la ejecución de las acciones previstas en el instrumento constituye una actuación necesaria para materializar las responsabilidades municipales en materia de gestión integral de residuos sólidos.

En segundo lugar, la contratación resulta conveniente porque permitirá contar con una estructura técnica y operativa destinada específicamente al desarrollo de las actividades previstas, integrando labores de campo, procesamiento de información, georreferenciación, análisis técnico, elaboración de bases de datos, cartografía, estudios, diagnósticos y demás productos requeridos para el seguimiento del PGIRS.

La ejecución integral de estas actividades permitirá que el Municipio disponga de información actualizada, organizada y verificable sobre diferentes componentes de la gestión de residuos sólidos. Esto facilitará la identificación de situaciones que requieran intervención, la toma de decisiones, la programación de actividades posteriores y la evaluación de los resultados obtenidos frente a las acciones previstas en el PGIRS.

Resulta especialmente conveniente la actualización de los inventarios y bases de información territorial, debido a que estos son insumos fundamentales para la planeación y seguimiento de las actividades relacionadas con el servicio público de aseo y la gestión integral de residuos sólidos. En este marco se contempla, entre otros, el levantamiento de información correspondiente a áreas públicas, áreas verdes, individuos arbóreos, rutas de recolección y transporte, cestas papeleras, recicladores de oficio y unidades relacionadas con el aprovechamiento.

De igual manera, la contratación permitirá desarrollar estudios y análisis técnicos orientados a identificar alternativas de aprovechamiento de residuos provenientes de las actividades de corte de césped y poda de árboles. Lo anterior guarda relación con el artículo 2.3.2.2.3.89 del Decreto 1077 de 2015, que establece la obligación de diseñar, implementar y mantener actualizados programas y proyectos sostenibles de aprovechamiento y señala la prioridad de los estudios de factibilidad sobre aprovechamiento de residuos.

La conveniencia también se evidencia en la articulación directa de las actividades contractuales con el Plan de Desarrollo Municipal *"Villa del Rosario, Una Ciudad Posible 2024-2027"*, particularmente con el *Programa 3: "Servicios Públicos Permanentes y Eficiente en Todo el Territorio"*, cuyo objetivo programático es *"Realizar el seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS"*, así como con el Código de Producto *4003023 – Servicios de seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS.*

De igual manera, existe correspondencia con el proyecto BPIN *2024548740021 – "Apoyo para el acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico en el municipio"*, cuyo indicador de producto es *"Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos con seguimiento"*. En consecuencia, los resultados de la contratación constituirán insumos directos para avanzar en el cumplimiento del producto e indicador definidos en los instrumentos de planeación municipal.

En cuanto a la oportunidad, esta se encuentra determinada por la vigencia del PGIRS adoptado mediante Decreto No. 293 del 30 de diciembre de 2024 para el período 2024-2027. Al encontrarse el instrumento dentro de su período de implementación, resulta necesario adelantar oportunamente las actividades previstas y generar información que permita verificar su avance y contribuir al cumplimiento de las metas programadas.

La oportunidad de la contratación se encuentra igualmente relacionada con la vigencia del Plan de Desarrollo Municipal *"Villa del Rosario, Una Ciudad Posible 2024-2027"*, dentro de la cual se encuentra programado el seguimiento al PGIRS y el cumplimiento del producto 4003023 – Servicios de seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS. Por ello, la ejecución de las actividades durante la vigencia correspondiente permitirá que sus resultados puedan ser incorporados oportunamente a los mecanismos institucionales de seguimiento y evaluación.

En consecuencia, atendiendo a la necesidad identificada, la conveniencia técnica y administrativa de contar con apoyo especializado y la oportunidad derivada de la vigencia del PGIRS y de los instrumentos de planeación municipal, se considera procedente adelantar el proceso contractual cuyo objeto es:

> *"SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER".*

La contratación permitirá al Municipio avanzar en la implementación de las acciones previstas en su PGIRS 2024-2027, fortalecer el seguimiento institucional, generar información técnica y territorial actualizada y contribuir al cumplimiento de las metas, productos e indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal *"Villa del Rosario, Una Ciudad Posible 2024-2027"* y en el proyecto BPIN 2024548740021, manteniendo en todo momento en cabeza de la Administración Municipal las competencias y responsabilidades que legalmente le corresponden.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto del presente proceso contractual consiste en el **"SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER"**, adoptado para la vigencia 2024-2027 mediante el Decreto No. 293 del 30 de diciembre de 2024, en articulación con las metas, programas, proyectos, productos e indicadores establecidos en los instrumentos de planeación municipal.

En tal sentido, el objeto de la contratación comprende el desarrollo de las actividades previstas en los programas y proyectos del PGIRS que han sido priorizados por el Municipio para su ejecución y seguimiento durante la vigencia contractual, mediante la realización de actividades de campo, levantamiento, verificación, actualización, procesamiento y análisis de información; elaboración de inventarios, diagnósticos, censos, estudios y documentos técnicos; georreferenciación y generación de información cartográfica; actualización y estructuración de bases de datos; actividades de sensibilización y demás acciones necesarias para la obtención de los productos establecidos en las especificaciones técnicas.

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad a la "Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080" https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_clasificador/manualclasificador.pdf debe existir una relación directa en la forma en que las entidades del Estado definen sus objetos contractuales y aquella en la que adquieren sus productos, por lo que es necesario que el código clasificador de UNSPC guarde estricta relación con la actividad a desarrollar y el objeto del contrato, adicionalmente debe ser el mismo que se haya definido en el Plan Anual de Adquisiciones para la contratación:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
70 15 18 00	Servicios de conservación forestal
70 15 19 00	Recursos forestales
77 10 15 00	Evaluación de impacto ambiental
77 10 16 00	Planeación ambiental
77 10 17 00	Servicios de asesoría ambiental
80 10 16 00	Gerencia de proyectos
80 11 16 00	Servicios de personal temporal
81 15 16 00	Cartografía

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas requeridas para la ejecución del objeto contractual se encuentran contenidas de manera detallada en el ANEXO 2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN, documento que hace parte integral del presente proceso contractual y en el cual se establecen, para cada uno de los ítems que conforman el objeto, su alcance, actividades a desarrollar, metodología, condiciones de ejecución, productos y/o entregables, unidades de

medida, cantidades, requerimientos técnicos y demás condiciones necesarias para su correcta ejecución.

En consecuencia, el contratista deberá ejecutar cada uno de los ítems de conformidad con las condiciones, características y requerimientos establecidos en el ANEXO 2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN, así como con los demás documentos que integran el proceso contractual, las obligaciones contractuales y las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que estas se encuentren relacionadas con el objeto y no impliquen modificación de las condiciones esenciales del contrato.

El ANEXO 2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN comprende los ítems que integran el presupuesto oficial del proceso y constituye el referente técnico para la presentación de la oferta y para la posterior ejecución, seguimiento, verificación y recibo de los productos y actividades contratadas.

Los proponentes deberán diligenciar el ANEXO 2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN en la presentación de su ofrecimiento económico, El diligenciamiento del referido anexo deberá realizarse en su totalidad y de conformidad con las instrucciones establecidas en los documentos del proceso.

El contenido del ANEXO 2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN será de obligatorio cumplimiento para el contratista durante la ejecución del contrato y servirá como instrumento para la verificación del cumplimiento de las obligaciones, la supervisión contractual y la aceptación de los productos y/o entregables establecidos para cada ítem.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del objeto contractual asciende a la suma de **QUINIENTOS ONCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($511.694.669,00)**, valor que comprende todos los costos directos e indirectos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones, costos de personal, factor multiplicador, transporte, equipos, insumos, gastos administrativos, logísticos y operativos, así como cualquier otro costo o erogación a que haya lugar con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

El presupuesto oficial se encuentra discriminado de la siguiente manera:

I	PERSONAL TÉCNICO					
No.	COSTO DE PERSONAL	SALARIO/ MES	CANTIDAD	MESES	% DE DEDICACIÓN	VALOR TOTAL
I	COSTO DE PERSONAL					
1.1	Director/Coordinador del proyecto	$ 5.500.000,00	1	3	100%	$ 16.500.000,00
1.2	Profesional ambiental	$ 5.000.000,00	2	3	50%	$ 15.000.000,00
1.3	Profesional forestal	$ 5.000.000,00	1	3	50%	$ 7.500.000,00

1.4	Profesional en Sistemas de Información Geográfica – SIG	$ 5.000.000,00	1	3	50%	$ 7.500.000,00
1.5	Auxiliar administrativo y documental	$ 2.500.000,00	1	3	100%	$ 7.500.000,00
					TOTAL, COSTO DE PERSONAL	**$ 54.000.000,00**
	TOTAL, COSTO DE PERSONAL CON FACTOR MULTIPLICADOR			**FM=**	**2,26**	**$ 176.040.000,00**

II	ENTREGABLES TÉCNICOS				
No.	**COSTO DE PERSONAL**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITATARIO**	**VALOR TOTAL**
2.1	Diseñar una estrategia de supervisión, vigilancia, control y seguimiento al servicio público de aseo	Producto	1	$ 30.000.000,00	$ 30.000.000,00
2.2	Diagnóstico del esquema actual de recolección y transporte de residuos en zona urbana	Diagnóstico	1	$ 20.000.000,00	$ 20.000.000,00
2.3	Estructuración e implementación de programa de sensibilización sobre utilización adecuada de cestas papeleras	Programa	1	$ 20.000.000,00	$ 20.000.000,00
2.4	Inventario actualizado y georreferenciado de puentes peatonales y áreas públicas susceptibles a lavado	Inventario	1	$ 20.000.000,00	$ 20.000.000,00
2.5	Actualización del inventario/catastro de árboles objeto de poda	Individuo arbóreo	8.000	$ 18.000,00	$ 144.000.000,00
2.6	Actualización del inventario/catastro de áreas verdes objeto de corte de césped	Inventario	1	$ 20.000.000,00	$ 20.000.000,00
2.7	Estudio de factibilidad para aprovechamiento de residuos de corte de césped y poda de árboles	Estudio	1	$ 20.000.000,00	$ 20.000.000,00
2.8	Actualización del registro de recicladores de oficio y de bodegas, centros de acopio o estaciones de separación/clasificación	Registro/censo	1	$ 20.000.000,00	$ 20.000.000,00
2.9	Formulación de guía técnica para la gestión de residuos sólidos especiales (RSE)	Guía técnica	1	$ 19.000.000,00	$ 19.000.000,00
	SUB-TOTAL - ENTREGABLES TÉCNICOS				**$ 313.000.000,00**

COSTOS OTROS COSTOS ADMINISTRATIVOS						
No.	**COSTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**MESES**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**

1	Alquiler de vehículo (4x4 de 2000 cc o superior, modelo 2014 o superior, incluye conductor, combustible y/o peajes, para uso exclusivo de la zona del proyecto)	Servicio a todo costo mes	1	2	$ 4.000.000,00	$ 8.000.000,00
2	Alquiler Oficina (Incluye arrendamiento y/o alquiler, dotación y servicios, en el sitio del proyecto)	Servicio a todo costo mes	1	2	$ 4.000.000,00	$ 8.000.000,00
3	Edición de Informes (Mensuales, presentaciones y/o ejecutivo, incluye archivos magnéticos) y planos de diseños	Servicio a todo costo (Global)	1	1	$ 3.500.000,00	$ 3.500.000,00
4	Equipo de oficina y papelería (incluye impresiones en cualquier de sus formatos)	Servicio a todo costo (Global)	1	1	$ 2.000.000,00	$ 2.000.000,00
5	Comunicaciones y servicios públicos mínimos requeridos (teléfono, correo, luz, agua, etc).	Servicio a todo costo (Global)	1	1	$ 1.154.669,00	$ 1.154.669,00
SUB-TOTAL OTROS COSTOS ADMINISTRATIVOS						**$ 22.654.669,00**
VALOR TOTAL (INCLUIDO COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, TRIBUTOS, TASAS Y DESCUENTOS QUE HAYA LUGAR)						**$ 511.694.669,00**

El presupuesto oficial detallado, junto con la estructura de costos que lo soporta, se encuentra contenido en el ANEXO 1 – PRESUPUESTO OFICIAL DETALLADO, el cual hace parte integral de los documentos del proceso.

Para efectos de la presentación de la oferta económica, los proponentes deberán diligenciar el ANEXO 2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN, atendiendo las unidades, cantidades, actividades y condiciones técnicas establecidas por la Entidad, de conformidad con las reglas previstas en los documentos del proceso.

La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal necesaria para amparar el presente proceso de contratación, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) expedido para tal efecto.

No. CDP	00 001738 DE 2026
No. RUBRO	2.3.2.02.02.009.40.02 2.3.2.02.02.009.40.05 2.3.2.02.02.009.40.07 2.3.2.02.02.009.40.08 2.3.2.02.02.009.40.09
NOMBRE RUBRO	Servicios de seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS
VALOR CDP	**$ 511.694.669,00**
VALOR DEL PROCESO	**$ 511.694.669,00**

6. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante actas parciales de pago, de acuerdo con los productos y/o actividades efectivamente ejecutados, verificados y recibidos a satisfacción por el supervisor, conforme a las condiciones, cantidades, unidades de medida, valores y demás especificaciones establecidas en el ANEXO 2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN y en la oferta económica presentada por el CONTRATISTA.

Para el trámite de cada pago, el CONTRATISTA deberá presentar la respectiva factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda, acompañada de los informes, productos, soportes y demás documentos que acrediten la ejecución efectiva de las actividades y/o entregables objeto de pago, así como del correspondiente informe o certificación del supervisor en el que conste su verificación y recibo a satisfacción.

El trámite y pago de las cuentas estará sujeto a la previa verificación por parte del supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales, las especificaciones técnicas y los productos o entregables correspondientes, así como a la presentación de los documentos requeridos por la Entidad y a la disponibilidad de los recursos correspondientes.

PARÁGRAFO PRIMERO. Acreditación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

Para el trámite de cada pago, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente y con su naturaleza jurídica.

Cuando corresponda, dicha acreditación se realizará mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este sea legalmente exigible, o por el Representante Legal, en la que se haga constar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales correspondientes al período objeto de pago.

El CONTRATISTA deberá mantener al día sus obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como los aportes parafiscales, cuando legalmente haya lugar a ello.

El supervisor podrá requerir, cuando lo considere necesario, los documentos y soportes que permitan verificar el cumplimiento de dichas obligaciones, incluidos los comprobantes de pago correspondientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Descuentos y retenciones.

El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO para que, por conducto de la dependencia competente, efectúe de los pagos a su favor las retenciones, deducciones y descuentos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, gravámenes

departamentales, municipales y demás conceptos de carácter legal a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones que regulen cada uno de ellos.

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

PARÁGRAFO TERCERO. Documentos para el trámite del pago.

El CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda, los informes y productos objeto de pago, la certificación o informe de supervisión y los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, así como los demás documentos requeridos por la Entidad para el trámite correspondiente.

El término para el trámite y pago de las cuentas se contará a partir de la radicación completa y correcta de la documentación requerida, sin perjuicio de las verificaciones que deba efectuar el supervisor y de los procedimientos presupuestales y financieros aplicables.

7. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato que se derive del presente proceso de selección estará a cargo de la **Secretaria de Hábitat y Desarrollo Sostenible del Municipio de Villa del Rosario**, o de quien haga sus veces o sea designado por el ordenador del gasto.

El supervisor será responsable de ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de sus funciones, el supervisor deberá certificar el cumplimiento del objeto contractual, autorizar los pagos correspondientes, verificar la calidad de los bienes y servicios suministrados, y velar por la correcta ejecución del contrato dentro de los términos pactados.

Así mismo, deberá informar oportunamente a la entidad sobre cualquier situación que pueda afectar la ejecución del contrato, así como recomendar la imposición de sanciones, declaratorias de incumplimiento o la adopción de medidas necesarias para garantizar la adecuada ejecución del mismo.

8. DURACIÓN O VIGENCIA

El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (3) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa acreditación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en la normativa vigente y en los documentos del proceso.

Durante este término, el CONTRATISTA deberá desarrollar integralmente las actividades, productos y entregables previstos en el objeto contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas, el cronograma de ejecución y las condiciones establecidas por la Entidad.

La estructura de costos del proceso se encuentra formulada con base en un periodo de ejecución de tres (3) meses, considerando la dedicación del personal técnico, los recursos requeridos y los costos asociados a la ejecución de los diferentes entregables.

La vigencia del contrato comprenderá el plazo de ejecución y el término adicional que resulte necesario para su liquidación, cuando esta sea procedente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander, comprendiendo tanto la zona urbana como la zona rural, de acuerdo con la naturaleza, alcance y condiciones de las actividades previstas en el ANEXO 2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN.

Las actividades que impliquen trabajo de campo, levantamiento y verificación de información, inventarios, censos, diagnósticos, georreferenciación, visitas técnicas, registro fotográfico y demás actividades que requieran presencia en territorio deberán desarrollarse en los lugares del Municipio donde se encuentren los elementos, áreas o población objeto de intervención.

Las actividades de procesamiento, análisis y sistematización de información, elaboración de bases de datos, cartografía, informes, estudios, documentos técnicos y demás productos podrán desarrollarse en las instalaciones dispuestas por el CONTRATISTA, sin perjuicio de las reuniones, comités, jornadas de seguimiento o demás actividades que deban realizarse en las instalaciones de la Entidad o en los lugares que determine el supervisor.

El domicilio contractual será el Municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander, lugar en el cual se surtirán las actuaciones administrativas y contractuales que correspondan, sin perjuicio de los desplazamientos que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual.

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

De acuerdo con la naturaleza, alcance y presupuesto oficial de la contratación, la modalidad de selección aplicable corresponde al **CONCURSO DE MÉRITOS**, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así como las demás disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

El numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece que son contratos de consultoría aquellos que tienen por objeto, entre otros, la elaboración de estudios, diagnósticos, prefactibilidad o factibilidad, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. A su vez, el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece el concurso de méritos como la modalidad de selección prevista para la contratación de consultores o proyectos, atendiendo a criterios de experiencia, capacidad técnica y demás factores de carácter técnico previstos en los documentos del proceso.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone que las Entidades Estatales deben seleccionar mediante concurso de méritos los servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. En consecuencia, la modalidad de selección debe determinarse atendiendo a la naturaleza jurídica y técnica de las prestaciones requeridas, y no exclusivamente a la cuantía de la contratación.

Una vez analizados de manera integral el objeto, el alcance, los productos esperados y las condiciones técnicas de la contratación, se determina que las prestaciones requeridas corresponden predominantemente a servicios de carácter especializado y consultivo, razón por la cual LA ENTIDAD adelantará el proceso de selección mediante la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS**, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias anteriormente señaladas.

La modalidad adoptada garantiza la aplicación de los principios de transparencia, planeación, responsabilidad y selección objetiva, permitiendo que la escogencia del contratista atienda principalmente a sus condiciones de experiencia, capacidad técnica, idoneidad y demás factores de carácter técnico establecidos en los documentos del proceso, conforme al régimen jurídico aplicable a la contratación de servicios de consultoría.

11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

11.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con el Municipio de Villa del Rosario a:

- Ejecutar integralmente el objeto contractual de conformidad con las condiciones, actividades, cantidades, unidades, especificaciones técnicas, productos y demás requisitos establecidos por el MUNICIPIO.
- Desarrollar las actividades con idoneidad, calidad, oportunidad, eficiencia y responsabilidad, empleando el personal, equipos, herramientas, insumos, medios tecnológicos y demás recursos necesarios para su adecuada ejecución.
- Cumplir las actividades y entregar los productos establecidos para cada uno de los ítems, atendiendo las condiciones y criterios de aceptación definidos en el ANEXO 2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN.
- Realizar las actividades de campo necesarias para el levantamiento, verificación, actualización y validación de la información requerida, garantizando que esta sea completa, confiable, verificable y técnicamente consistente.
- Garantizar, cuando corresponda, la correcta georreferenciación, registro fotográfico, levantamiento, procesamiento, sistematización y análisis de la información, así como la elaboración de las bases de datos, cartografía, informes, diagnósticos, estudios y demás productos previstos.
- Disponer del personal profesional, técnico y operativo requerido para la ejecución del contrato, de conformidad con los perfiles, experiencia y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso.
- Garantizar que el personal dispuesto para la ejecución del contrato cuente con las competencias necesarias y cumpla las obligaciones laborales, de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones que resulten aplicables.
- Suministrar por su cuenta y riesgo los equipos, herramientas, elementos, materiales, insumos, transporte y demás recursos necesarios para la ejecución de las actividades, cuando estos se encuentren comprendidos dentro de sus obligaciones contractuales.
- Presentar oportunamente al supervisor los informes, productos, bases de datos, soportes, registros y demás documentos que acrediten el cumplimiento de las actividades contratadas, de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato y sus anexos.
- Atender las observaciones, requerimientos y recomendaciones formulados por el supervisor, siempre que se encuentren relacionados con la correcta ejecución del objeto contractual.
- Corregir, complementar o ajustar, dentro del término que determine el supervisor, los productos que presenten inconsistencias, deficiencias o incumplimientos respecto de las condiciones técnicas establecidas, sin que ello genere costos adicionales para el MUNICIPIO.

- Mantener durante la ejecución del contrato la información y documentación debidamente organizada y disponible para las actividades de seguimiento, supervisión, control y verificación que adelante el MUNICIPIO.
- Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato, indicando las causas y proponiendo las medidas necesarias para garantizar su continuidad.
- Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas aplicables al desarrollo de las actividades contratadas, particularmente aquellas relacionadas con la gestión integral de residuos sólidos, gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, protección de datos y demás materias que resulten pertinentes.
- Mantener la confidencialidad de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y utilizarla exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, salvo autorización expresa del MUNICIPIO o disposición legal en contrario.
- Abstenerse de utilizar, divulgar, transferir o entregar a terceros la información, bases de datos, productos, documentos o resultados obtenidos durante la ejecución contractual para fines distintos de los previstos en el contrato, salvo autorización de la Entidad.
- Asumir los costos directos e indirectos, administrativos, operativos, logísticos, de transporte, personal, equipos, insumos, tributos, tasas, contribuciones y demás conceptos necesarios para la ejecución integral del contrato, de acuerdo con la oferta presentada.
- Cumplir las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con la normativa vigente y acreditar su cumplimiento cuando sea requerido por el MUNICIPIO.
- Cumplir las obligaciones que le correspondan en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como adoptar las medidas necesarias para prevenir accidentes y riesgos derivados de las actividades de campo y demás labores objeto del contrato.
- No ejecutar actividades adicionales, modificar el alcance, cantidades o especificaciones del contrato sin la autorización previa y formal de la Entidad, cuando legalmente corresponda.
- Participar en las reuniones, jornadas de seguimiento, comités o mesas de trabajo que convoque el supervisor, cuando resulten necesarias para la adecuada ejecución del contrato.
- Entregar al MUNICIPIO, al finalizar la ejecución, la totalidad de los productos, bases de datos, archivos editables, información geográfica, registros, documentos técnicos y demás información generada con ocasión del contrato, en los formatos y condiciones establecidos en las especificaciones técnicas.
- Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los documentos que integran el proceso y de las disposiciones legales aplicables.

11.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio de Villa del Rosario se obliga a:

- Suministrar al CONTRATISTA la información y documentación disponible que resulte necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual.
- Facilitar, en cuanto corresponda a sus competencias, el acceso a la información, dependencias, espacios y demás fuentes requeridas para el desarrollo de las actividades contratadas.

- Designar el supervisor del contrato, quien ejercerá las funciones de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución contractual, de conformidad con la normativa vigente.
- Realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero de la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento de las obligaciones, actividades, productos y demás condiciones pactadas.
- Revisar y pronunciarse oportunamente sobre los informes, productos y documentos presentados por el CONTRATISTA, formulando las observaciones que correspondan.
- Recibir y verificar los productos y actividades ejecutados por el CONTRATISTA, siempre que cumplan las condiciones y especificaciones establecidas en el contrato.
- Tramitar los pagos a que haya lugar, previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentación de los documentos requeridos y disponibilidad de los recursos correspondientes.
- Proporcionar, dentro del ámbito de sus competencias, la colaboración institucional necesaria para facilitar la ejecución de las actividades previstas.
- Informar oportunamente al CONTRATISTA sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato y adoptar las medidas que correspondan dentro de sus competencias.
- Velar por el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal y por la adecuada ejecución de los recursos públicos destinados al contrato.
- Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las obligaciones aquí previstas se entienden sin perjuicio de aquellas adicionales que se deriven de la naturaleza del contrato y de la normativa vigente aplicable.

12. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO RESULTANTE DE LA PRESENTE CONVOCATORIA PÚBLICA.

Para efectos de la distribución de los riesgos en el contrato resultante de la presente convocatoria pública, el Municipio de Villa del Rosario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, procede a identificar y dar a conocer los riesgos que, a criterio de la Entidad, pueden presentarse durante la ejecución del mismo, con el fin de que los interesados en participar en el proceso de selección evalúen si la asignación de dichos riesgos corresponde a su experiencia en la ejecución de contratos similares y puedan estructurar adecuadamente su oferta.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece la obligación de las entidades estatales de evaluar los riesgos que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, se realizó el análisis correspondiente atendiendo los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

En este sentido, la identificación, tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato serán los establecidos en la matriz contenida en el documento denominado Estudio del Sector – "Identificación, Tipificación y Asignación de Riesgos", el cual hace parte integral del presente proceso de selección.

En aplicación del principio de distribución eficiente del riesgo, estos serán asumidos por la parte que se encuentre en mejor capacidad de administrarlos, mitigarlos o controlarlos, con el propósito de mantener el equilibrio económico del contrato durante su ejecución.

Finalmente, se deja constancia de que la asignación de riesgos no exonera a las partes del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, ni limita la aplicación de las disposiciones legales sobre responsabilidad contractual. En caso de materializarse algún riesgo, las partes deberán adoptar las medidas necesarias para mitigar sus efectos y garantizar la adecuada ejecución del contrato.

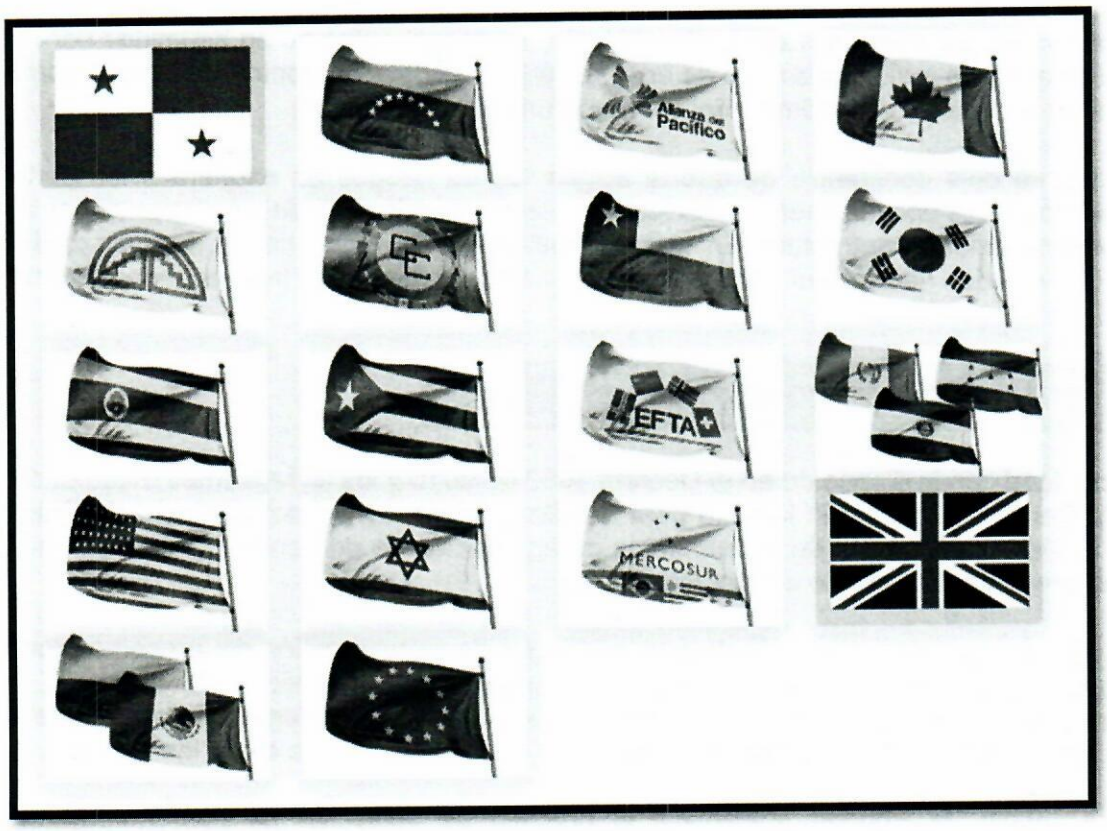
13. ACUERDO DE MARCO DE PRECIOS

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía para la utilización de los Acuerdos Marco de Precios, la Entidad verificó la existencia de instrumentos de agregación de demanda vigentes aplicables al objeto del presente proceso de contratación.

En este sentido, se deja constancia de que, a la fecha de estructuración del presente proceso, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y la modalidad de selección, no se encuentra vigente un Acuerdo Marco de Precios que cubra integralmente las necesidades de la entidad, razón por la cual el presente proceso no se encuentra sujeto a dicho instrumento.

En consecuencia, la Entidad adelantará el proceso de selección de conformidad con las modalidades previstas en la normativa vigente, garantizando los principios de transparencia, economía y selección objetiva.

13.1 ACUERDOS COMERCIALES



Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

Nota: Cuantía vigente según actualización de la Agencia Nacional de Contratación Pública

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CANADÁ Y COLOMBIA

NIVELES	2024-2025 COL$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	435.580.321
CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.620.713.796
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	N. A

SUB-CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	N. A
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	2.177.910.121
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	69.696.573.433

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	746.344.157
CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.148.221.780
SUB-CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.148.221.780
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE ESTADOS UNIDOS Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL$
CENTRAL DE BIENES Y SERVICIOS	436.349.451
CENTRAL DE SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543
SUB-CENTRAL DE BIENES Y SERVICIOS	2.030.722.904
SUB-CENTRAL DE SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS (LISTA A)	1.066.556.147
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS (LISTA B)	2.290.962.604
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CHILE Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL$

CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	287.055.445
CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.148.221.780
SUB-CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.263.043.958
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COSTA RICA Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL$
CENTRAL DE BIENES Y SERVICIOS	436.349.451
CENTRAL DE SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543
SUB-CENTRAL DE BIENES Y SERVICIOS	2.030.722.904
SUB-CENTRAL DE SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS (LISTA A)	1.066.556.147
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS (LISTA B)	2.290.962.604
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO MARCO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO 2024- 2025

	SECCIÓN A NIVEL CENTRAL	**SECCIÓN B** NIVEL SUBCENTRAL	**SECCIÓN C** OTRAS ENTIDADES CUBIERTAS
CHILE	BIENES Y SERVICIOS $286.754.038 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $28.675.403.847 **COP**	BIENES Y SERVICIOS $1.147.016.154 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $28.675.403.847 **COP**	BIENES Y SERVICIOS $1.261.717.769 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $28.675.403.847 **COP**
MÉXICO	BIENES Y SERVICIOS $286.754.038 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $44.095.402.983 **COP**	**N.A**	BIENES Y SERVICIOS $1.695.973.592 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $54.273.800.003 **COP**

PERÚ	BIENES Y SERVICIOS $544.832.673 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $28.675.403.847 **COP**	BIENES Y SERVICIOS $ 1.147.016.154 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $28.675.403.847 COP	BIENES Y SERVICIOS $1.261.717.769 **COP** SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN $28.675.403.847 **COP**

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COREA Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	401.000.000
CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.670.000.000
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.147.000.000
SUB-CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	86.020.000.000
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	2.294.000.000
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	86.020.000.000

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	341.973.443
CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	44.456.573.131
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	N/A
SUB-CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	N/A
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.709.862.957
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	54.718.335.355

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA Y LOS ESTADOS AELC (EFTA: SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN E ISLANDIA)

NIVELES	CUANTÍAS COL$

CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	735.297.922
CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315
SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.131.227.573
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.244.350.330
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	735.297.922
CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.131.227.573
SUB-CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.131.227.573
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315

*Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en el Anexo XII, subsección 7, numeral 3. Título VI Contratación Pública

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE ISRAEL Y COLOMBIA

Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en la Nota 5 Supra.

SECCIÓN A ENTIDADES DE NIVEL CENTRAL		SECCIÓN B ENTIDADES DEL NIVEL SUBCENTRAL	SECCIÓN C OTRAS ENTIDADES CUBIERTAS
BIENES	UMBRAL: 130.000 DEG	UMBRAL: 250.000 DEG	UMBRAL: 355.000 DEG
SERVICIOS	UMBRAL: 130.000 DEG	UMBRAL: 250.000 DEG	UMBRAL: 355.000 DEG

SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	UMBRAL: 5.000.000 DEG	UMBRAL: 5.000.000 DEG	UMBRAL: 5.000.000 DEG

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

Para el caso de los umbrales aplicables al Acuerdo Comercial con Israel, la OALI,

"recomienda que las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establezcan el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. Entonces:

Valor en pesos del umbral = Valor umbral en DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria x Valor del DEG (USD por DEG)

Así, por ejemplo, en caso de una contratación de bienes realizada por un Ministerio (esto es, una entidad del nivel central a la cual aplicaría la Sección A del Acuerdo), el ejercicio a realizar sería el siguiente, asumiendo que el aviso de convocatoria se publique el 24 de marzo de 2022:

Valor en pesos del umbral = 130.000 DEG x 3.765,67 (TRM del Banco del 23 de marzo) x 1,37855 USD por DEG (dato del Banco del 23 de marzo)

= 674'851.369,205 pesos colombianos

Fórmula de conversión de umbrales: Las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establecerán el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra.

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

La determinación de la oferta más favorable para la Entidad se realizará con fundamento en el principio de selección objetiva consagrado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con las disposiciones especiales aplicables al **concurso de méritos**, modalidad de selección prevista para la contratación de servicios de consultoría. En consecuencia, la escogencia del contratista se efectuará con base en factores objetivos, verificables y previamente establecidos en los documentos del proceso, orientados a identificar la propuesta que ofrezca las mejores condiciones técnicas para la adecuada ejecución del contrato y el cumplimiento de los fines estatales.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de concurso de méritos la Entidad deberá establecer los criterios de evaluación de acuerdo con la naturaleza y complejidad de la consultoría, privilegiando aquellos aspectos que permitan valorar la experiencia, capacidad técnica y calidad del equipo de trabajo que será dispuesto para la ejecución contractual.

En este sentido, los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico serán objeto de verificación bajo el criterio de **cumple / no cumple**, y tendrán como finalidad determinar la capacidad jurídica, financiera y técnica de los proponentes para participar y ejecutar adecuadamente el contrato. Estos requisitos no constituyen factores de asignación de puntaje ni de comparación entre las propuestas, sino condiciones mínimas de habilitación.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, las propuestas que resulten habilitadas serán objeto de evaluación y asignación de puntaje conforme a los factores establecidos en el pliego de condiciones, los cuales estarán relacionados con las condiciones técnicas de la consultoría, la experiencia específica del proponente y la experiencia y formación del equipo de trabajo, según corresponda y de acuerdo con la reglamentación aplicable.

La Entidad establecerá los factores de evaluación de manera proporcional y coherente con el objeto, alcance y complejidad de la contratación, de forma que permitan identificar objetivamente la propuesta que represente las mejores condiciones técnicas para el cumplimiento de los productos y resultados esperados. Los criterios de evaluación, su ponderación, metodología de asignación de puntaje y condiciones de acreditación serán definidos de manera previa, clara y precisa en el respectivo pliego de condiciones.

En consecuencia, el proceso se desarrollará bajo el siguiente esquema:

FACTORES DE VERIFICACIÓN

FACTOR	CRITERIO DE EVALUACIÓN
Capacidad jurídica	Cumple / No Cumple
Capacidad financiera y organizacional	Cumple / No Cumple
Experiencia habilitante del proponente	Cumple / No Cumple
Condiciones técnicas mínimas y cumplimiento de las especificaciones requeridas	Cumple / No Cumple

FACTORES DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Los factores de evaluación corresponderán a criterios de carácter técnico y objetivo, definidos de acuerdo con la naturaleza de la consultoría, y podrán comprender, entre otros, la experiencia específica adicional del proponente, la formación y experiencia específica del equipo de trabajo y aquellos demás factores técnicos que resulten pertinentes para determinar la propuesta más favorable, conforme a las disposiciones del Decreto 1082 de 2015 y a lo establecido en el pliego de condiciones.

La evaluación se efectuará exclusivamente respecto de los proponentes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, aplicando la metodología de ponderación previamente establecida por la Entidad. En consecuencia, la oferta más favorable será aquella que, además de cumplir con las condiciones habilitantes exigidas, obtenga el mayor puntaje de acuerdo con los factores de evaluación definidos para el proceso.

La metodología adoptada permitirá garantizar que la selección del contratista responda a criterios objetivos, transparentes, proporcionales y directamente relacionados con la naturaleza de la consultoría, evitando la incorporación de factores subjetivos o ajenos al objeto contractual y asegurando que la escogencia recaiga en el proponente que demuestre las mejores condiciones técnicas y profesionales para atender las necesidades de la Entidad y alcanzar los fines estatales perseguidos.

Todo lo anterior se desarrollará en observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, igualdad, libre concurrencia y selección objetiva, así como de las disposiciones especiales que regulan el concurso de méritos para la selección de consultores.

15. PARTICIPANTES

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente consideradas o asociadas mediante las figuras de **consorcio o unión temporal**, que acrediten las condiciones de capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia exigidas en el Pliego de Condiciones, de acuerdo con la naturaleza, alcance y complejidad de la consultoría, y que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses que les impidan contratar con entidades estatales.

En consecuencia, podrán participar:

a) **Personas naturales**, nacionales o extranjeras, que acrediten la capacidad legal y profesional requerida para ejecutar las obligaciones derivadas del contrato.
b) **Personas jurídicas**, nacionales o extranjeras, que acrediten su existencia, representación legal, capacidad para contratar y que dentro de su objeto, actividades o experiencia se encuentre comprendida la realización de actividades relacionadas con la naturaleza de la consultoría.
c) **Consorcios o uniones temporales**, conformados por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que acrediten conjuntamente las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones, de conformidad con las reglas establecidas para estas formas asociativas y con la responsabilidad que corresponda según su naturaleza.

Los proponentes deberán acreditar, como mínimo, las siguientes condiciones generales de habilitación:

d) **Capacidad jurídica:** contar con capacidad legal para presentar propuesta y celebrar el contrato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y los documentos exigidos en el Pliego de Condiciones.
e) **Capacidad financiera y organizacional:** acreditar las condiciones financieras y organizacionales que sean establecidas por la Entidad como requisitos habilitantes, de acuerdo con el análisis del sector, la naturaleza, alcance y condiciones de ejecución de la consultoría.

f) **Experiencia habilitante:** acreditar la experiencia general y específica exigida por la Entidad, en los términos, condiciones y mecanismos de acreditación establecidos en el Pliego de Condiciones.
g) **Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades:** no encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
h) **Ausencia de conflictos de intereses:** declarar que no se encuentra incurso en situaciones que configuren conflicto de intereses respecto del proceso de selección o de la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
i) **Ausencia de sanciones o circunstancias impeditivas:** no encontrarse sujeto a sanciones, medidas o decisiones administrativas o judiciales vigentes que impliquen inhabilidad, prohibición o impedimento para contratar con entidades estatales.

En el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar individualmente las condiciones de capacidad jurídica y ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, mientras que los requisitos que admitan acreditación conjunta podrán ser cumplidos por el proponente plural en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE** y tendrá como finalidad establecer la capacidad del proponente para participar y ejecutar adecuadamente el contrato. Estos requisitos no otorgarán puntaje ni serán objeto de ponderación, sin perjuicio de los factores técnicos de evaluación que se establezcan para la selección de la oferta más favorable conforme a las reglas especiales del concurso de méritos.

16. ACREDITACION DE LA CONDICION DE MIPYME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y en atención a la cuantía estimada del proceso de contratación, el presente proceso es susceptible de limitación a MIPYMES, siempre que se cumplan los requisitos legales establecidos para tal fin dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso.

En consecuencia, la entidad limitará la participación exclusivamente a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas – MIPYMES con domicilio principal en Colombia, cuando se presenten por lo menos dos (2) solicitudes por parte de MIPYMES interesadas en participar en el proceso, dentro del término establecido en la invitación pública, acreditando su condición mediante certificación expedida por contador público o revisor fiscal, según corresponda, o por el documento idóneo que haga sus veces conforme a la normatividad vigente.

La verificación de la calidad de MIPYME se realizará con base en la información financiera y los criterios de clasificación empresarial definidos por la legislación colombiana aplicable, y su limitación se efectuará en observancia de los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de oportunidades, garantizando la participación efectiva de este segmento empresarial en la contratación estatal.

Cuando un proceso sea susceptible de limitación a Mipymes, estas deberán acreditar su condición de tamaño empresarial mediante:

- Certificación suscrita por el proponente y contador público, acompañada de copia del registro mercantil, en el caso de personas naturales; o
- Certificación suscrita por el representante legal y contador o revisor fiscal, junto con copia del certificado de existencia y representación legal, en el caso de personas jurídicas; o
- Copia vigente del Registro Único de Proponentes (RUP), con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores al inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En dichos eventos, solo se admitirían ofertas presentadas por Mipymes o por consorcios y uniones temporales integrados exclusivamente por Mipymes, respetando los incentivos legales y criterios diferenciales previstos para emprendimientos y empresas de mujeres, conforme a la normatividad vigente.

Para el presente proceso, la participación será abierta a todos los proponentes que cumplan los requisitos habilitantes, sin limitación por tamaño empresarial, en atención al monto del presupuesto oficial.

17. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones aplicables al **concurso de méritos**, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes necesarios para determinar la capacidad jurídica, financiera, organizacional y la experiencia de los proponentes para participar en el proceso y ejecutar adecuadamente las obligaciones contractuales.

Los requisitos habilitantes serán establecidos de manera proporcional a la naturaleza, alcance, complejidad y condiciones de ejecución de la consultoría, con fundamento en el análisis del sector y en observancia de los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

La verificación se realizará bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE**, sin asignación de puntaje. Estos requisitos constituyen condiciones mínimas de participación y serán independientes de los factores técnicos que posteriormente sean objeto de evaluación y ponderación.

17.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

La Entidad verificará que el proponente cuente con capacidad jurídica para presentar oferta, celebrar y ejecutar el contrato, así como con las facultades necesarias de su representante legal, cuando corresponda.

En el caso de personas jurídicas, se verificará que su objeto social o actividades autorizadas guarden relación con la naturaleza de la consultoría. Para consorcios y uniones temporales se

verificará el respectivo documento de constitución y las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones.

Asimismo, se verificará que el proponente y, cuando corresponda, los integrantes del proponente plural, no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses previstas en la Constitución y la ley.

17.2. EXPERIENCIA HABILITANTE

El proponente deberá acreditar la experiencia general y específica exigida por la Entidad, relacionada con la naturaleza, alcance y complejidad de la consultoría, mediante contratos ejecutados en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones.

La experiencia será verificada bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE**, sin asignación de puntaje. La experiencia adicional que se establezca como factor de evaluación será valorada de manera independiente, conforme a las reglas del concurso de méritos.

En propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá acreditarse individual o conjuntamente, de acuerdo con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones.

17.3. CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTE

La capacidad financiera será verificada cuando resulte necesaria de acuerdo con el análisis del sector, las condiciones de ejecución y los riesgos asociados a la contratación.

La Entidad establecerá en el Pliego de Condiciones los indicadores y parámetros mínimos aplicables, con fundamento en la información registrada en el RUP o en los documentos correspondientes para los proponentes extranjeros no obligados a inscribirse en este.

La verificación se efectuará bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE**, sin asignación de puntaje.

17.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTE

La Entidad verificará, cuando resulte aplicable, la capacidad organizacional del proponente, con el propósito de establecer que cuenta con una estructura suficiente para atender las obligaciones contractuales.

Los indicadores y parámetros exigidos serán definidos en el Pliego de Condiciones de manera proporcional a la naturaleza y complejidad de la consultoría, y serán verificados con base en la información registrada en el RUP o en los documentos equivalentes correspondientes.

La evaluación se realizará bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE**, sin asignación de puntaje. En consecuencia, únicamente los proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes podrán continuar a la etapa de evaluación y ponderación de los factores de selección establecidos para el concurso de méritos.

FACTORES DE VERIFICACION

1. CAPACIDAD JURIDICA

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta deberá ser suscrita por el proponente, su representante legal o apoderado debidamente facultado para tal efecto. Cuando se trate de personas naturales, deberá ser suscrita directamente por estas; tratándose de personas jurídicas, por su representante legal o quien se encuentre debidamente facultado; y, en el caso de consorcios o uniones temporales, por el representante designado en el respectivo documento de conformación.

Con la presentación de la carta, el proponente declarará que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado, ni en situaciones de conflicto de intereses que puedan afectar su participación en el proceso o la ejecución del contrato, así como las demás declaraciones exigidas en los documentos del proceso.

La carta de presentación deberá ser diligenciada y presentada a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad y las disposiciones aplicables. La falta de presentación de la carta de presentación o la ausencia de la firma de quien tenga facultades para comprometer al proponente podrá dar lugar al rechazo de la propuesta, de conformidad con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y la normativa vigente.

APODERADOS

Los proponentes podrán presentar sus propuestas directamente o por intermedio de apoderado debidamente facultado. En este último caso, deberán aportar el poder correspondiente, en el cual se confieran facultades suficientes para presentar la propuesta, participar en el proceso de selección, atender requerimientos, presentar aclaraciones, recibir notificaciones y, cuando corresponda, suscribir el contrato.

Tratándose de proponentes plurales, el poder deberá acreditar las facultades conferidas por todos los integrantes al apoderado común, cuando este actúe en su representación.

Los poderes otorgados en el exterior deberán cumplir los requisitos de legalización o apostilla y traducción oficial, cuando corresponda, de conformidad con la legislación colombiana aplicable.

APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales o jurídicas extranjeras que participen en el proceso y que, de acuerdo con la normativa aplicable, requieran actuar mediante apoderado en Colombia, deberán constituirlo con facultades suficientes para presentar la propuesta, participar en el proceso de selección, atender los requerimientos de la Entidad, presentar documentos y declaraciones, recibir notificaciones y suscribir el contrato, cuando corresponda.

Cuando varios integrantes extranjeros participen mediante consorcio o unión temporal, podrán constituir un apoderado común, siempre que el poder sea otorgado por todos los integrantes y cumpla los requisitos legales aplicables.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse con los requisitos de apostilla o legalización y traducción oficial que correspondan, de acuerdo con la normativa vigente.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, deberá aportarse el respectivo documento de conformación, suscrito por todos sus integrantes o por sus representantes debidamente facultados, en el cual se deberá:

a) Identificar claramente a cada uno de los integrantes.
b) Señalar expresamente si se trata de un consorcio o una unión temporal.
c) Designar un representante común, indicando sus facultades para presentar la propuesta, participar en el proceso de selección y, en caso de resultar adjudicatario, suscribir y ejecutar el contrato.
d) Indicar, en el caso de las uniones temporales, el porcentaje de participación de cada integrante y las actividades o componentes que estarán a su cargo.
e) Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal será, como mínimo, la establecida en el Pliego de Condiciones para la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones posteriores a su terminación, cuando corresponda.
f) Establecer las demás condiciones exigidas por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y el Pliego de Condiciones.

En los consorcios, los integrantes responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En las uniones temporales, la responsabilidad se determinará de conformidad con la participación y distribución de actividades establecidas en el documento de conformación, sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables

La sumatoria de los porcentajes de participación de los integrantes de una unión temporal deberá corresponder al cien por ciento (100 %).

La modificación de la integración del consorcio o unión temporal, así como de los porcentajes de participación o de las actividades asignadas a sus integrantes, durante el proceso de selección o durante la ejecución contractual, únicamente podrá realizarse en los casos y bajo las condiciones permitidas por la ley y previa autorización de la Entidad cuando esta resulte exigible.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Cuando el proponente sea una persona jurídica nacional, deberá acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, o por la autoridad competente cuando se trate de una persona jurídica sometida a un régimen especial.

El certificado deberá encontrarse vigente y acreditar, como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la persona jurídica.
2. Fecha de constitución.
3. Objeto social o actividades que permitan establecer su capacidad para ejecutar las actividades relacionadas con la naturaleza de la consultoría.
4. Nombre e identificación del representante legal y las facultades para presentar la propuesta y celebrar el contrato.
5. Duración de la persona jurídica, cuando resulte aplicable, la cual deberá ser suficiente para la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

El certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, salvo que la Entidad pueda verificar directamente su vigencia y contenido mediante consulta en los registros oficiales correspondientes.

Cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, deberá aportar el documento mediante el cual el órgano competente lo autorice expresamente para participar en el proceso y, en caso de resultar adjudicatario, celebrar y ejecutar el contrato.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el documento idóneo expedido por la autoridad competente de su país de origen, con la información equivalente a la exigida para las personas jurídicas nacionales, de conformidad con las normas aplicables y las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse con los requisitos de apostilla o legalización y traducción oficial, cuando corresponda, de conformidad con la legislación colombiana vigente.

CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL.

Cuando el proponente sea una persona natural comerciante, deberá acreditar su matrícula mercantil mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, en el cual consten las actividades económicas que guarden relación con la naturaleza y alcance de la consultoría requerida.

El certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, salvo que su vigencia y contenido puedan ser verificados directamente por la Entidad mediante consulta en los registros oficiales correspondientes.

La actividad económica registrada deberá guardar relación con las actividades que constituyen el objeto y alcance de la contratación, sin que resulte procedente exigir códigos CIIU específicos que no correspondan a la naturaleza de la consultoría, salvo que exista una justificación técnica y jurídica suficiente.

La matrícula mercantil deberá encontrarse vigente y el proponente deberá acreditar su capacidad legal para presentar la propuesta y celebrar el contrato.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 019 de 2012 y demás normas que lo reglamenten, podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan domicilio o sucursal en Colombia, según corresponda, y que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes – RUP, cuando de acuerdo con la naturaleza del proponente y del proceso resulte exigible.

La inscripción en el RUP deberá encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de manera que la Entidad pueda verificar con base en dicho registro el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente proceso.

El proponente deberá aportar el certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso, sin perjuicio de que la Entidad pueda verificar directamente la información registrada y su estado de vigencia y firmeza en las plataformas y registros oficiales correspondientes.

Las actuaciones registrales contenidas en el RUP, tales como inscripción, renovación y actualización, deberán encontrarse vigentes y en firme para que la información allí contenida pueda ser tenida en cuenta por la Entidad en la verificación de los requisitos habilitantes, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las orientaciones expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Para efectos de la verificación de la capacidad financiera y organizacional, la Entidad tendrá en cuenta la información financiera que se encuentre vigente y en firme en el RUP, con corte a 31 de diciembre de 2025, de conformidad con las disposiciones aplicables al Registro Único de Proponentes y con los términos establecidos para su renovación.

Cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá acreditar individualmente su inscripción en el RUP, así como la vigencia y firmeza de la información que resulte exigible para la verificación de los requisitos habilitantes.

La información contenida en el RUP será objeto de verificación por parte de la Entidad en los términos previstos en el presente pliego de condiciones. En todo caso, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre del proceso, de conformidad con las reglas de subsanabilidad previstas en la normativa vigente.

Cuando se trate de proponentes extranjeros respecto de los cuales no sea exigible la inscripción en el RUP, deberán acreditar los requisitos habilitantes en los términos y mediante los documentos previstos en el presente pliego de condiciones y en las disposiciones legales aplicables.

CERTIFICACION CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

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

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

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

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

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

CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC.

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

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

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

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

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

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

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio, sucursal o establecimiento permanente en Colombia, según corresponda, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN, debidamente actualizado y vigente a la fecha de presentación de la oferta.

La actividad económica registrada deberá guardar relación con el objeto del presente proceso de selección. En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá aportar su respectivo RUT.
Los proponentes extranjeros no obligados a inscribirse en el RUT deberán acreditar su identificación tributaria conforme a las disposiciones legales aplicables.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, 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 póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de La EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, con NIT 890.503.373-0 con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso o no allegarse las condiciones generales, EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.
La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado mediante el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES.

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

PERSONA NATURAL debe adjuntar certificación de que se encuentra paz y salvo con el sistema de seguridad social, adjuntando copia de la planilla del mes inmediatamente anterior al cierre del presente proceso.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

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

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

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado. La Alcaldía de Villa del Rosario verificará únicamente la

acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

PAZ Y SALVO MUNICIPAL.

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

SECRETARÍA DE HACIENDA.

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

Este puede ser solicitado por medio presencial y/o a través de los mecanismos electrónicos dispuestos por la entidad en la página web: http://www.villadelrosario-nortedesantander.gov.co. Así mismo, podrá ser pagado a través de los bancos indicados en el recibo y también en el portal electrónico vía PSE.

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

REGISTRO DE NO SER DEUDOR MOROSO POR ALIMENTARIOS

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

18. CAPACIDAD FINANCIERA Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes serán verificadas con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, cuando resulte exigible.

Para efectos del presente proceso de selección, la Entidad tendrá en cuenta la información financiera y organizacional con corte a 31 de diciembre de 2025, registrada en el RUP, vigente y

en firme en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones. En consecuencia, no se tendrá en cuenta información correspondiente a cortes financieros diferentes.

La capacidad financiera será determinada mediante los indicadores establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y la capacidad organizacional mediante los indicadores previstos en la misma disposición.

Este requisito tendrá carácter habilitante, no otorgará puntaje y su resultado será determinado como **CUMPLE o NO CUMPLE**, de acuerdo con los indicadores y condiciones establecidos en el presente pliego de condiciones.

Capacidad Financiera: los siguientes indicadores serán utilizados para medir la fortaleza financiera del proponente:

Indicadores financieros propuestos	Requerimientos para el proceso	
Índice de liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o igual a 3
Índice de endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o igual a 0,41
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional/Gastos de intereses	Mayor o igual a 1 o Indeterminado

Capacidad Organizacional: los siguientes indicadores serán utilizados para medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de los activos del proponente:

Indicadores financieros propuestos	Requerimientos para el proceso	
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional/Patrimonio	Mayor o igual a 0,10
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/Activo Total	Mayor o igual a 0,07

INDICADORES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA PROPONENTES PLURALES

Cuando el proponente se presente bajo la modalidad de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la capacidad financiera y la capacidad organizacional se verificarán con base

en la información de cada uno de sus integrantes, aplicando la metodología establecida en el presente pliego de condiciones.

Para efectos del presente proceso, los indicadores financieros y de capacidad organizacional del proponente plural se determinarán mediante la sumatoria de los componentes de los indicadores de cada uno de sus integrantes, sin considerar el porcentaje de participación de estos en la estructura plural.

Para los indicadores que resulten de la división entre dos componentes financieros, se sumarán los respectivos numeradores y denominadores de todos los integrantes y, posteriormente, se efectuará la operación correspondiente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Indicador del proponente plural = (Σ componente 1 de los integrantes) / (Σ componente 2 de los integrantes).

Para los indicadores que correspondan a valores absolutos, se sumarán los valores respectivos de cada uno de los integrantes.

La metodología será aplicada de manera uniforme a todos los proponentes plurales y permitirá determinar el cumplimiento de los indicadores financieros y de capacidad organizacional establecidos en el presente proceso.

Para efectos de esta evaluación, se utilizará la información con corte a 31 de diciembre de 2025 correspondiente a cada integrante y registrada en el RUP, cuando este sea exigible.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia que no estén obligadas a inscribirse en el RUP deberán acreditar directamente su capacidad financiera y capacidad organizacional mediante los documentos establecidos en el presente pliego de condiciones, de conformidad con la legislación del país de origen y las normas aplicables al proceso de selección.

Los estados financieros deberán corresponder al corte del 31 de diciembre de 2025, salvo que, de acuerdo con la legislación del país de origen, el proponente no esté obligado a presentar información financiera con dicho corte, caso en el cual deberá acreditar esta circunstancia y presentar la información correspondiente al último cierre fiscal exigible.

Los estados financieros deberán presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y, para efectos de la evaluación, deberán convertirse a pesos colombianos. La conversión se realizará utilizando la Tasa Representativa del Mercado – TRM certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, correspondiente a la fecha de corte de los estados financieros.

Los documentos que sean presentados en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente, de conformidad con las disposiciones aplicables y las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

Los estados financieros deberán estar acompañados de las certificaciones, dictámenes o documentos de auditoría que sean exigibles de acuerdo con la legislación del país de origen y que permitan verificar los indicadores financieros y de capacidad organizacional establecidos en el presente proceso.

La información financiera suministrada por los proponentes estará sujeta a las responsabilidades legales correspondientes. La Entidad podrá efectuar las verificaciones que considere necesarias respecto de la información presentada, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Cuando un proponente plural esté integrado por personas naturales o jurídicas extranjeras no obligadas a inscribirse en el RUP, cada integrante deberá acreditar individualmente su capacidad financiera y organizacional, y para el cálculo de los indicadores del proponente plural se aplicará la metodología establecida en el presente numeral.

19. CAPACIDAD TÉCNICA – EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PROYECTO

Para la verificación de la experiencia del proponente, la Entidad tendrá en cuenta exclusivamente los contratos ejecutados e inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

El proponente deberá relacionar, en el formato dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones, denominado *"Experiencia del Proponente"*, los contratos con los cuales pretende acreditar el cumplimiento de las condiciones de experiencia exigidas.

No serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación los contratos que no se encuentren debidamente inscritos y clasificados en el RUP, cuando este sea exigible.

19.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (HABILITANTE)

La experiencia tendrá carácter habilitante, no otorgará puntaje y su resultado será determinado como **CUMPLE o NO CUMPLE**.

19.1.1 EXPERIENCIA GENERAL

Los proponentes deberán acreditar su experiencia general mediante la información registrada en el RUP, aportando hasta **dos (2) contratos** ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo valor individual o sumado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes, de conformidad con las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones.

19.1.2 CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL – UNSPSC

El o los contratos presentados para acreditar la experiencia general deberán encontrarse clasificados en por lo menos seis (6) de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
70 15 18 00	Servicios de conservación forestal
70 15 19 00	Recursos forestales
77 10 15 00	Evaluación de impacto ambiental
77 10 16 00	Planeación ambiental
77 10 17 00	Servicios de asesoría ambiental
80 10 16 00	Gerencia de proyectos
80 11 16 00	Servicios de personal temporal
81 15 16 00	Cartografía

19.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

19.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar su experiencia específica mediante la información registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP, aportando **hasta dos (2)** contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo valor individual o sumado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Por lo menos uno (1) de los contratos aportados deberá tener como objeto o incluir dentro de sus actividades el seguimiento e implementación y/o revisión y actualización del plan de gestión integral de residuos sólidos – PGIRS.

Cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes, de conformidad con las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones.

19.2.2 CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA (UNSPSC)

El o los contratos presentados para acreditar la experiencia general deberán encontrarse clasificados en por lo menos seis (6) de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
70 15 18 00	Servicios de conservación forestal
70 15 19 00	Recursos forestales
77 10 15 00	Evaluación de impacto ambiental
77 10 16 00	Planeación ambiental
77 10 17 00	Servicios de asesoría ambiental
80 10 16 00	Gerencia de proyectos
80 11 16 00	Servicios de personal temporal
81 15 16 00	Cartografía

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

1. Copia del contrato.
2. Acta de recibo final.
3. Acta de liquidación.
4. Certificación.

Deberá contener:

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

En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la ENTIDAD para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

En los eventos de participación plural, a través de consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de los miembros que conforman el proponente, sin que sea necesario que cada uno de ellos la acredite.

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

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

20. EQUIPO DE TRABAJO (HABILITANTE)

Con el propósito de garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, el contratista deberá disponer durante la ejecución del contrato del personal mínimo requerido, debidamente capacitado e idóneo, conforme a las siguientes condiciones:

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	PERFIL	EXPERIENCIA
Director / Coordinador del proyecto	1	Profesional en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Forestal, Ingeniería Agronómica, o áreas profesionales relacionadas con la gestión ambiental y/o	Experiencia profesional de mínimo ocho (8) años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, cuando esta sea exigible.

		gestión integral de residuos sólidos.	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA** En la ejecución de tres (3) contrato y/o proyectos de seguimiento y/o implementación y/o revisión y actualización del plan de gestión integral de residuos sólidos – PGIRS
Profesional ambiental	2	Profesional en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Administración Ambiental o áreas afines.	Experiencia profesional de mínimo cinco (5) años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, cuando esta sea exigible. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** En la ejecución de dos (2) contrato y/o proyectos de seguimiento y/o implementación y/o revisión y actualización del plan de gestión integral de residuos sólidos – PGIRS
Profesional forestal	1	Profesional en Ingeniería Forestal, Ingeniería Agroforestal, Ingeniería Agronómica o áreas relacionadas con el manejo y gestión del recurso arbóreo y vegetal.	Experiencia profesional de mínimo cinco (5) años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, cuando esta sea exigible. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** Experiencia específica en inventarios forestales o arbóreos, caracterización de individuos, inventarios georreferenciados o actividades relacionadas con el componente arbóreo.
Profesional en Sistemas de Información Geográfica – SIG	1	Profesional en Geografía, Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería Ambiental o áreas afines,	Experiencia profesional de mínimo cinco (5) años, contados a partir de la expedición de la matrícula

		con formación de posgrado en Sistemas de Información Geográfica.	profesional, cuando esta sea exigible. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** En la ejecución de dos (2) contrato y/o proyectos de seguimiento y/o implementación y/o revisión y actualización del plan de gestión integral de residuos sólidos – PGIRS
Auxiliar administrativo y documental	1	Técnico, tecnólogo o estudiante de educación superior en áreas administrativas, ambientales, silvicultura y aprovechamiento de plantaciones forestales, gestión documental o afines.	N/A

ACREDITACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SOLICITADO.

El proponente deberá aportar para cada uno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo los siguientes documentos:

a) Hoja de vida.
b) Copia del documento de identidad.
c) Copia del diploma o acta de grado que acredite la formación académica exigida.
d) Copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia, cuando la profesión lo requiera.
e) Certificaciones laborales, contractuales o documentos equivalentes que acrediten la experiencia específica exigida.
f) Carta de compromiso suscrita por cada profesional, mediante la cual manifieste su disponibilidad para participar en la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario el proponente.

La Entidad podrá verificar la autenticidad de la información suministrada y solicitar las aclaraciones o documentos adicionales que considere necesarios para la validación del cumplimiento de este requisito habilitante.

21. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con la naturaleza del presente proceso y atendiendo a que la modalidad de selección corresponde al concurso de méritos, la Entidad evaluará las propuestas que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en los documentos del proceso, con fundamento en criterios técnicos y de calidad relacionados directamente con la

experiencia del proponente, la experiencia y formación del equipo de trabajo y los demás factores legalmente aplicables.

La evaluación se realizará de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones pertinentes del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, el precio no será factor de evaluación ni de ponderación, sin perjuicio de la revisión de la propuesta económica en la oportunidad y bajo las condiciones establecidas para el concurso de méritos.
La Entidad asignará un máximo de **CIEN (100) PUNTOS**, distribuidos de la siguiente manera:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1. Experiencia específica adicional del proponente	27,75
2. Experiencia adicional del equipo de trabajo	30,00
3. Formación académica adicional del equipo de trabajo	30,00
4. Apoyo a la industria nacional	10,00
5. Emprendimientos y empresas de mujeres	0.25
6. Puntaje adicional por personas con discapacidad	2,00
TOTAL	**100,00**

21.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE – VEINTISIETE PUNTO SETENTA Y CINCO (27,75) PUNTOS

La Entidad asignará hasta veintisiete punto setenta y cinco (27,75) puntos por la experiencia adicional acreditada por el proponente, siempre que corresponda a experiencia adicional a la presentada para acreditar el requisito habilitante.

Para efectos de la asignación del puntaje, se tendrá en cuenta el número de contratos adicionales acreditados en el registro único de proponentes, los cuales deberán cumplir integralmente las condiciones establecidas en los documentos del proceso y encontrarse debidamente clasificados, en los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC relacionados a continuación:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
77 10 15 00	Evaluación de impacto ambiental
77 10 16 00	Planeación ambiental
77 10 17 00	Servicios de asesoría ambiental
77 12 15 00	Contaminación del aire
77 12 16 00	Contaminación del suelo
77 12 17 00	Contaminación del agua
80 10 16 00	Gerencia de proyectos
81 15 16 00	Cartografía

En consecuencia, la asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL ACREDITADA	PUNTAJE
Si el proponente acredita experiencia adicional a la requerida como experiencia general mediante la presentación de tres (3) o más contratos, y cada uno de ellos se encuentra debidamente clasificado bajo los códigos UNSPSC relacionados anteriormente.	**27,75 puntos**

Si el proponente acredita experiencia adicional a la requerida como experiencia general mediante la presentación de dos (2) contratos, y cada uno de ellos se encuentra debidamente clasificado bajo los códigos UNSPSC relacionados anteriormente.	**15,00 puntos**
Si el proponente acredita experiencia adicional a la requerida como experiencia general mediante la presentación de un (1) contrato, debidamente clasificado bajo los códigos UNSPSC relacionados anteriormente.	**10,00 puntos**
No acredita experiencia adicional.	**0,00 puntos**

Para efectos de la asignación del puntaje, cada contrato deberá encontrarse debidamente clasificado bajo los códigos UNSPSC señalados en el presente numeral. La clasificación deberá poder ser verificada en los documentos aportados para acreditar la experiencia o en los registros oficiales que resulten aplicables.

Los contratos acreditados para este factor deberán ser diferentes de aquellos utilizados para acreditar la experiencia mínima habilitante. En ningún caso se permitirá contabilizar un mismo contrato simultáneamente como experiencia habilitante y como experiencia específica adicional objeto de puntuación.

Cuando el proponente presente un número de contratos superior al requerido para obtener el puntaje máximo, la Entidad únicamente tendrá en cuenta los contratos necesarios para alcanzar dicho puntaje, sin que ello genere puntuación adicional.

La experiencia de los proponentes plurales se evaluará de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso y las disposiciones legales aplicables, verificando que los contratos aportados para obtener el puntaje cumplan las condiciones aquí previstas.

21.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO – TREINTA (30) PUNTOS

La Entidad asignará hasta treinta (30) puntos por la experiencia adicional acreditada por los integrantes del equipo de trabajo propuesto, siempre que dicha experiencia sea adicional a la exigida como requisito habilitante para la ejecución de la consultoría.

Se valorará la experiencia relacionada con proyectos de consultoría ambiental, formulación, actualización, seguimiento o implementación de PGIRS, gestión integral de residuos sólidos, seguimiento técnico al servicio público de aseo, diagnósticos y estudios relacionados con residuos sólidos, inventarios y caracterización de individuos arbóreos y áreas verdes, Sistemas de Información Geográfica y georreferenciación, educación y sensibilización ambiental.

La asignación del puntaje se realizará de acuerdo con los profesionales propuestos que acrediten la experiencia adicional requerida y el número de contratos adicionales acreditados por cada uno, de conformidad con las siguientes condiciones:

EXPERIENCIA ADICIONAL ACREDITADA POR EL EQUIPO DE TRABAJO	PUNTAJE

Si tres (3) o más profesionales propuestos acreditan, cada uno, experiencia adicional relacionada con las actividades señaladas anteriormente, mediante dos (2) o más contratos adicionales, se asignarán treinta (30) puntos.	**30,00 puntos**
Si dos (2) profesionales propuestos acreditan, cada uno, experiencia adicional relacionada con las actividades señaladas anteriormente, mediante dos (2) o más contratos adicionales, se asignarán veinte (20) puntos.	**20,00 puntos**
Si un (1) profesional propuesto acredita experiencia adicional relacionada con las actividades señaladas anteriormente, mediante dos (2) o más contratos adicionales, se asignarán diez (10) puntos.	**10,00 puntos**
Si no se acredita experiencia adicional en las condiciones establecidas en el presente numeral.	**0,00 puntos**

Para efectos de la asignación del puntaje, la experiencia deberá corresponder a contratos efectivamente ejecutados y terminados, adicionales a aquellos utilizados para acreditar el requisito habilitante del respectivo integrante del equipo de trabajo.

La experiencia adicional deberá acreditarse mediante certificación laboral, certificación de experiencia, copia del contrato, acta de terminación, acta de liquidación o documento equivalente, siempre que el documento aportado permita verificar, como mínimo, el nombre del contratante, nombre del profesional, objeto o actividades desarrolladas, fecha de ejecución de la experiencia y demás información necesaria para establecer su relación con las condiciones exigidas en el presente numeral. Los documentos deberán ser expedidos o suscritos por el representante legal, contratante, ordenador del gasto, supervisor, jefe de personal o la persona legalmente facultada para certificar la experiencia, según corresponda.

Cuando la experiencia se acredite mediante la copia del contrato, este deberá acompañarse del documento que permita establecer su efectiva ejecución y terminación.

En ningún caso se otorgará puntaje por experiencia que haya sido utilizada para acreditar el requisito habilitante del equipo de trabajo. Así mismo, una misma experiencia no podrá ser contabilizada más de una vez para la asignación del puntaje correspondiente a este factor.

Cuando un profesional acredite más de dos (2) contratos adicionales, estos podrán ser tenidos en cuenta para efectos de verificar el cumplimiento del factor; sin embargo, no generarán puntaje adicional al máximo establecido para la respectiva condición de evaluación.

21.3. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO – TREINTA (30) PUNTOS

La Entidad asignará hasta treinta (30) puntos por la formación académica adicional acreditada por los profesionales que integren el equipo de trabajo propuesto, siempre que dicha formación sea adicional a la exigida como requisito habilitante.

Para efectos de la evaluación, se podrán valorar títulos de especialización, maestría y doctorado relacionados con gestión integral de residuos sólidos, gestión ambiental, ingeniería sanitaria y ambiental, saneamiento ambiental, planificación y gestión del territorio, Sistemas de Información Geográfica – SIG, evaluación ambiental de proyectos, gestión pública, educación ambiental,

participación comunitaria, riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo y demás áreas directamente relacionadas con los componentes técnicos del contrato.

La formación académica exigida como requisito mínimo habilitante para cada uno de los perfiles no otorgará puntaje adicional. Para efectos de la evaluación, únicamente se tendrán en cuenta los títulos debidamente acreditados mediante el diploma y/o acta de grado y/o certificación de la institución educativa o documento equivalente que permita verificar la obtención del respectivo título.

La asignación del puntaje se realizará de acuerdo con el número de profesionales propuestos que acrediten formación académica adicional en modalidad de posgrado relacionada con las áreas señaladas anteriormente, conforme a las siguientes condiciones:

FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL ACREDITADA POR EL EQUIPO DE TRABAJO	PUNTAJE
Si tres (3) o más profesionales propuestos acreditan, cada uno, un (1) título de posgrado adicional relacionado con las áreas señaladas en el presente numeral, se asignarán treinta (30) puntos.	**30,00 puntos**
Si dos (2) profesionales propuestos acreditan, cada uno, un (1) título de posgrado adicional relacionado con las áreas señaladas en el presente numeral, se asignarán veinte (20) puntos.	**20,00 puntos**
Si un (1) profesional propuesto acredita un (1) título de posgrado adicional relacionado con las áreas señaladas en el presente numeral, se asignarán diez (10) puntos.	**10,00 puntos**
Si no se acredita título de posgrado adicional en las condiciones establecidas en el presente numeral.	**0,00 puntos**

Para efectos de la asignación del puntaje, cada profesional podrá ser contabilizado una sola vez, independientemente de que acredite uno o varios títulos de posgrado adicionales. En consecuencia, la acreditación de títulos adicionales por parte de un mismo profesional no dará lugar a puntajes acumulativos.

Cuando un profesional acredite más de un título de posgrado, la Entidad tendrá en cuenta únicamente la condición que permita acreditar el factor, sin que ello implique la asignación de puntaje adicional.

Los títulos obtenidos en el exterior deberán cumplir las condiciones de reconocimiento, convalidación o acreditación que resulten exigibles conforme a la normativa colombiana. La acreditación deberá efectuarse dentro de la oportunidad establecida para la presentación de las propuestas y mediante los documentos idóneos que permitan verificar la obtención y validez del título.

En ningún caso se otorgará puntaje por estudios que no correspondan a un título de posgrado debidamente acreditado, ni por cursos, seminarios, diplomados, certificaciones de asistencia o programas de educación continuada que no correspondan a los niveles de formación académica expresamente contemplados en el presente numeral.

La formación académica objeto de puntuación deberá corresponder a los profesionales efectivamente propuestos para integrar el equipo de trabajo y deberá ser adicional a la formación académica mínima exigida para acreditar el requisito habilitante.

21.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – DIEZ (10) PUNTOS

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos por el factor de apoyo a la industria nacional, de conformidad con lo establecido en la Ley 816 de 2003, el Decreto 680 de 2021 y las demás disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para la asignación del puntaje se tendrán en cuenta las condiciones aplicables a los servicios nacionales o servicios extranjeros con trato nacional, de acuerdo con las reglas de origen y demás disposiciones vigentes.

El proponente deberá acreditar la condición correspondiente mediante los documentos y manifestaciones establecidos por la Entidad en los documentos del proceso.

Tratándose de proponentes plurales, la asignación del puntaje se efectuará de conformidad con las reglas establecidas en la normativa vigente para acreditar el apoyo a la industria nacional.

21.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – CINCO (5) PUNTOS

La Entidad aplicará las medidas diferenciales y de promoción previstas en la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, así como las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Al proponente que acredite la condición de emprendimiento o empresa de mujeres en los términos establecidos en la normativa vigente se le asignarán cinco (5) puntos.

La acreditación deberá realizarse mediante los documentos establecidos en los documentos del proceso y dentro de la oportunidad prevista para la presentación de las propuestas.

En el caso de proponentes plurales, se aplicarán las condiciones de participación, acreditación y demás requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder a este factor de evaluación.

21.6. PUNTAJE ADICIONAL POR PERSONAS CON DISCAPACIDAD – DOS (2) PUNTOS

De conformidad con las disposiciones vigentes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, la Entidad asignará el puntaje adicional correspondiente a los proponentes que acrediten las condiciones relacionadas con la vinculación de personas con discapacidad o aquellas que resulten aplicables conforme al régimen vigente para los procesos de concurso de méritos.

Para el presente proceso, este factor tendrá un puntaje máximo de **dos (2) puntos**, equivalente al dos por ciento (2 %) del total de los puntos establecidos para la evaluación.

El proponente deberá acreditar la condición correspondiente en los términos, proporciones y mediante los documentos exigidos por la normativa vigente y los documentos del proceso.

El puntaje tendrá el carácter y las condiciones de aplicación, incluida su eventual no acumulabilidad, establecidos en la regulación vigente al momento de adelantar el proceso.

21.7. REGLAS GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

La Entidad únicamente evaluará las propuestas que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en los documentos del proceso.

La experiencia y formación académica utilizadas para acreditar los requisitos habilitantes no podrán ser contabilizadas nuevamente para obtener puntaje como experiencia o formación adicional, salvo que expresamente se establezca una condición diferente que resulte jurídicamente procedente.

La experiencia deberá encontrarse debidamente acreditada mediante los documentos establecidos en el proceso y deberá permitir verificar de manera clara las condiciones objeto de evaluación. Cuando la documentación aportada no permita establecer la información necesaria para asignar el puntaje, la Entidad aplicará las reglas de subsanabilidad y evaluación previstas en la normativa vigente y en los documentos del proceso.

Los títulos académicos deberán acreditarse mediante los documentos correspondientes y, cuando se trate de títulos obtenidos en el exterior, deberán cumplir las exigencias legales aplicables.

La Entidad asignará puntaje exclusivamente por las condiciones que hayan sido debidamente acreditadas dentro de la oportunidad establecida para la presentación de las propuestas y de conformidad con los factores, criterios y condiciones previamente definidos en los documentos del proceso.

En razón de la naturaleza del concurso de méritos, el valor de la propuesta económica no será objeto de ponderación ni asignación de puntaje. La propuesta económica será revisada en la etapa correspondiente y de conformidad con las reglas establecidas en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Una vez culminada la evaluación, la Entidad establecerá el orden de elegibilidad con fundamento en el puntaje obtenido por cada proponente. En caso de presentarse empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la normativa vigente y en los documentos del proceso.

El informe de evaluación será publicado en los términos establecidos en la normativa vigente, con el fin de que los proponentes puedan formular las observaciones que consideren pertinentes. Una vez vencido el término correspondiente, la Entidad dará respuesta a las observaciones y continuará con el procedimiento de selección conforme a las reglas aplicables al concurso de méritos.

El contrato será adjudicado al proponente que, habiendo cumplido los requisitos habilitantes establecidos y una vez efectuada la evaluación de su propuesta, obtenga el mayor puntaje total, de conformidad con los factores y criterios establecidos en los documentos del proceso.

21.8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en el puntaje total de dos (2) o más propuestas, la Entidad aplicará los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentados en cuanto a sus medios de acreditación por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten, de manera sucesiva y excluyente, y respetando, cuando resulten aplicables, las obligaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales vigentes y las reglas de trato nacional.

Para efectos de resolver el empate, se aplicarán los siguientes criterios, en el orden establecido legalmente:

1. Se preferirá la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la propuesta de bienes o servicios extranjeros, de conformidad con las definiciones y medios de acreditación previstos en el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones aplicables.

2. Se preferirá la propuesta presentada por una mujer cabeza de familia, por una mujer víctima de violencia intrafamiliar, por una persona jurídica en la cual participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, o por un proponente plural que cumpla las condiciones establecidas en la normativa vigente para este criterio.

   La acreditación de estas condiciones deberá realizarse mediante los documentos y en los términos establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

   Cuando para la acreditación de este criterio se requiera aportar información que tenga la calidad de dato sensible, esta deberá ser suministrada con la autorización previa, expresa e informada de su titular, en los términos de la normativa vigente sobre protección de datos personales.

3. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en los términos establecidos en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina corresponde a personas en condición de discapacidad, siempre que se cumplan las condiciones de vinculación, antigüedad y permanencia previstas en la normativa aplicable.

   Tratándose de proponentes plurales, deberán observarse las condiciones de participación y de acreditación establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

4. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación, en mayor proporción, de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, conforme a las condiciones y medios de acreditación previstos en la normativa vigente.

5. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, de conformidad con las condiciones y documentos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

   Cuando se aporten documentos que contengan datos sensibles, estos deberán contar con la autorización previa, expresa e informada de sus titulares para su tratamiento, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

6. Se preferirá la propuesta presentada por personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, o por las personas jurídicas y proponentes plurales que cumplan las condiciones establecidas para este criterio en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

7. Se preferirá la propuesta presentada por un proponente plural que cumpla las condiciones legales establecidas para la aplicación de este criterio, relacionadas con la participación de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, así como las condiciones de participación y experiencia exigidas para el integrante que acredite dicha condición.

8. Se preferirá la propuesta presentada por una Mipyme, por una cooperativa o por una asociación mutual, de conformidad con las condiciones de acreditación establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que resulten aplicables.

9. Se preferirá la propuesta presentada por un proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, de conformidad con las condiciones previstas en la normativa vigente.

10. Se preferirá al oferente, persona natural o jurídica, que acredite, en los términos establecidos en la normativa vigente, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría durante el año anterior.

    Tratándose de proponentes plurales, se aplicarán las condiciones adicionales de participación, experiencia y ausencia de vinculaciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

11. Se preferirá la propuesta presentada por empresas reconocidas y establecidas como Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo – BIC, pertenecientes al segmento Mipyme, siempre que acrediten las condiciones establecidas en la normativa vigente.

    Tratándose de proponentes plurales, se aplicarán las condiciones previstas legalmente para la acreditación de este criterio.

12. Finalmente, si persiste el empate después de aplicar los criterios anteriores, la Entidad utilizará el método aleatorio previamente establecido en los documentos del proceso, respetando las condiciones de transparencia y objetividad aplicables.

PARÁGRAFO PRIMERO. Aplicación sucesiva y excluyente.

Los criterios anteriormente señalados se aplicarán en el orden establecido, de manera sucesiva y excluyente. En consecuencia, únicamente se avanzará al criterio siguiente cuando el anterior no permita definir un proponente favorecido.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Acuerdos Comerciales.

Los criterios de desempate se aplicarán en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia, particularmente en lo relacionado con las obligaciones de trato nacional y las demás condiciones que resulten aplicables al proceso de contratación.

PARÁGRAFO TERCERO. Protección de datos personales.

La información suministrada para acreditar determinados criterios de desempate podrá contener datos personales y, en algunos casos, datos sensibles. En consecuencia, la Entidad dará tratamiento a dicha información de conformidad con la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias y las demás disposiciones vigentes sobre protección de datos personales.

La información que tenga carácter reservado o que corresponda a datos sensibles será manejada bajo las condiciones de confidencialidad y reserva que establezca la ley. En particular, la Entidad observará las reglas aplicables respecto de la información relacionada con mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en proceso de reincorporación o reintegración y miembros de grupos étnicos.

PARÁGRAFO CUARTO. Acreditación.

Los documentos necesarios para acreditar los criterios de desempate deberán ser presentados con la propuesta, en las condiciones, términos y oportunidades establecidas en los documentos del proceso y en la normativa vigente. La Entidad verificará la suficiencia y validez de los documentos aportados para determinar la procedencia de cada criterio.

PARÁGRAFO QUINTO. Método aleatorio.

Para el evento en que, una vez aplicados todos los criterios previstos en el presente numeral, persista el empate, la Entidad realizará un sorteo mediante método aleatorio, previamente definido en los documentos del proceso, dejando constancia de su realización en el respectivo informe o acta de evaluación.

22. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá ser presentada por el proponente de conformidad con el ANEXO 1 – PRESUPUESTO OFICIAL DETALLADO Y MEMORIA DE CÁLCULO y el ANEXO 2 –

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN, atendiendo las unidades, cantidades y demás condiciones establecidas por la Entidad.

El valor de la propuesta económica corresponderá al valor total ofertado por el proponente, o al que resulte de la aplicación de las correcciones aritméticas a que haya lugar, de conformidad con las reglas establecidas en los documentos del proceso.

El valor de la propuesta deberá ser expresado en pesos colombianos (COP) e incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, gastos administrativos, operativos y logísticos, así como cualquier otro costo necesario para la completa, adecuada y oportuna ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: La presentación de la propuesta económica implica la aceptación por parte del proponente de las condiciones económicas y técnicas establecidas por la Entidad. En consecuencia, el valor ofertado deberá comprender todos los costos necesarios para ejecutar integralmente las actividades y entregar los productos establecidos en el ANEXO 2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN, sin que puedan reclamarse posteriormente valores adicionales derivados de costos, gastos o riesgos que razonablemente debieron ser considerados al momento de estructurar la oferta.

La Alcaldía de Villa del Rosario verificará que la propuesta económica cumpla con los siguientes aspectos:

- Que se incluyan, de manera completa y detallada, todos y cada uno de los ítems requeridos, con sus respectivas cantidades y valores unitarios.
- Que el valor total de la oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial establecido para el proceso.
- Que el valor de cada uno de los precios unitarios ofertados sea igual o inferior al valor máximo estipulado.
- Que ninguno de los precios unitarios tenga un valor igual a cero (0).
- Que la propuesta económica no contenga tachaduras, enmendaduras ni correcciones que generen ambigüedad o dudas razonables sobre su validez.

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de **RECHAZO** y se considerará como propuesta económica no válida.

23. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad efectuará únicamente las correcciones aritméticas que resulten necesarias para establecer correctamente los valores contenidos en la propuesta económica, cuando se trate de errores derivados de operaciones aritméticas realizadas de manera incorrecta, sin que ello implique modificar el alcance, las condiciones o los componentes de la oferta presentada.

Cuando haya lugar al ajuste de valores al peso, las fracciones decimales se aproximarán de la siguiente manera: cuando la fracción decimal sea igual o superior a cero punto cinco (0,5), se aproximará al peso siguiente; cuando sea inferior a cero punto cinco (0,5), se aproximará al peso anterior.

Las correcciones aritméticas se efectuarán sobre la información efectivamente presentada por el proponente y no podrán implicar la modificación de los precios, cantidades, actividades, condiciones o demás elementos sustanciales de la propuesta.

24. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En caso de que, durante la evaluación de la propuesta económica, el valor ofertado parezca artificialmente bajo y no resulte suficiente para garantizar la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información obtenida durante la etapa de planeación y, particularmente, con el análisis del sector, la Entidad requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad analizará las explicaciones presentadas por el proponente y determinará si las razones expuestas justifican el valor ofertado y permiten garantizar la adecuada ejecución del contrato. Para este análisis, la Entidad podrá acudir, como criterio metodológico orientador, a los parámetros establecidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.

La identificación de un posible precio artificialmente bajo no dará lugar al rechazo automático de la propuesta. La Entidad deberá efectuar el análisis correspondiente y, con fundamento en las explicaciones presentadas, determinar si procede continuar con la evaluación de la propuesta o recomendar su rechazo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

25. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad no rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que acrediten las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, siempre que no constituyan factores de escogencia establecidos en el presente pliego de condiciones.

En consecuencia, cuando se advierta la necesidad de aclarar o subsanar algún requisito o documento susceptible de subsanación, la Entidad requerirá al proponente para que efectúe la correspondiente aclaración o aporte el documento dentro del término establecido para tal efecto.

En ningún caso la subsanación podrá modificar o mejorar la propuesta presentada, ni permitir acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Las solicitudes de aclaración o subsanación y las respuestas de los proponentes se tramitarán a través del SECOP II, de conformidad con las reglas y términos establecidos en el presente proceso de selección.

26. GARANTÍAS EXIGIDAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y de conformidad con las disposiciones aplicables del Decreto 1082 de 2015, atendiendo la naturaleza, objeto, alcance,

plazo y condiciones de ejecución del contrato, el contratista deberá constituir a favor del Municipio de Villa del Rosario las garantías destinadas a amparar los riesgos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La garantía deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia y deberá cumplir con las condiciones, coberturas, valores asegurados y vigencias establecidas en el presente pliego de condiciones y en las disposiciones legales aplicables.

La garantía deberá otorgarse a favor del Municipio de Villa del Rosario, identificado como entidad contratante y beneficiario, y tendrá como afianzado al contratista, con el propósito de amparar los riesgos que puedan presentarse con ocasión de la ejecución del contrato.

De acuerdo con la naturaleza y alcance del objeto contractual, la garantía deberá cubrir los siguientes amparos:

RIESGOS	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término de duración del mismo y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término de duración del mismo y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Por el término de duración del mismo y tres (3) años más.

Parágrafo Primero:

La garantía deberá ser presentada y aprobada por la Entidad Contratante por intermedio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, antes del inicio de la ejecución contractual. La no presentación oportuna de la misma será causal de imposibilidad de inicio del contrato y podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento o terminación unilateral, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Parágrafo Segundo:

En caso de modificación, prórroga o adición del contrato, el contratista deberá ajustar o ampliar la garantía en proporción al nuevo valor o plazo, previo a la suscripción del respectivo otrosí.

27. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL Y SANCIONES

El **CONTRATISTA** será responsable por el cumplimiento integral, oportuno y adecuado de las obligaciones derivadas del contrato y por los daños y perjuicios que, con ocasión de su ejecución, cause a la **Alcaldía Municipal de Villa del Rosario** o a terceros, cuando le sean imputables por acción u omisión, culpa, negligencia o incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

El contratista responderá civil, administrativa, fiscal y penalmente por sus actuaciones y omisiones, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que resulten aplicables.

1. SANCIONES APLICABLES

a. Multas
La Entidad podrá imponer multas al contratista cuando incurra en mora o retardo injustificado en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y previo agotamiento del procedimiento administrativo correspondiente, con observancia del debido proceso y del derecho de defensa y contradicción.

La multa podrá ser de hasta el uno por mil (0,1 %) del valor total del contrato por cada día de mora, sin que el valor acumulado de las multas pueda superar el diez por ciento (10 %) del valor total del contrato.

b. Cláusula penal pecuniaria
En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales imputable al contratista, la Entidad podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, de conformidad con lo pactado y con observancia del debido proceso.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las demás consecuencias jurídicas que se deriven del incumplimiento y de la posibilidad de reclamar los perjuicios adicionales cuando haya lugar a ello.

c. Declaratoria de incumplimiento y caducidad
En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, la Entidad podrá declarar el incumplimiento, hacer efectiva la cláusula penal y las garantías a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables.

Cuando se configure un incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la Entidad podrá declarar la caducidad del contrato, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, mediante acto administrativo debidamente motivado y con observancia del debido proceso.

2. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

La imposición de multas, la declaratoria de incumplimiento y las demás actuaciones sancionatorias se adelantarán mediante el procedimiento establecido en la ley, garantizando al contratista el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción.

Los actos administrativos que se expidan deberán estar debidamente motivados y serán comunicados o notificados de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

La efectividad de las garantías y de las sanciones pecuniarias se realizará de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables. El artículo 2.2.1.2.3.1.19 del

Decreto 1082 contempla, entre otros eventos, la efectividad de las garantías mediante el acto administrativo que impone multas o declara el incumplimiento.

3. RESPONSABILIDAD POR PERSONAL Y SUBCONTRATISTAS

El contratista será responsable ante la Entidad por los actos, omisiones y actuaciones del personal que disponga para la ejecución del contrato, así como por las actuaciones de los subcontratistas y terceros que intervengan en su ejecución, en los términos y condiciones establecidos en el contrato y en la normativa aplicable.

28. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

1. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá darse por terminado en los siguientes eventos:

a) Por cumplimiento del objeto y vencimiento del plazo de ejecución, una vez se hayan cumplido las obligaciones contractuales y la Entidad haya recibido a satisfacción los productos, actividades y resultados previstos.
b) Por mutuo acuerdo entre las partes, cuando existan razones debidamente justificadas que hagan necesario o conveniente dar por terminado anticipadamente el contrato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
c) Por terminación unilateral en los eventos previstos en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, cuando se configure alguna de las causales allí establecidas y se cumplan los requisitos legales correspondientes.
d) Por caducidad, cuando se configure el supuesto establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
e) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible de manera definitiva la ejecución del objeto contractual.
f) Por las demás causales previstas en la ley o que resulten aplicables de acuerdo con la naturaleza del contrato.

2. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser modificado por acuerdo entre las partes cuando resulte necesario para garantizar el cumplimiento de su objeto, siempre que la modificación se encuentre debidamente justificada desde el punto de vista técnico, jurídico, administrativo y, cuando corresponda, presupuestal.

Las modificaciones no podrán alterar la naturaleza ni el objeto esencial del contrato y deberán formalizarse mediante el instrumento contractual correspondiente.

Cuando la modificación implique adición del valor contractual, deberá contarse previamente con la disponibilidad presupuestal correspondiente y observarse las limitaciones y requisitos establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables.

Cuando se modifique el valor o el plazo del contrato, el contratista deberá ajustar las garantías correspondientes, cuando a ello haya lugar. El Decreto 1082 establece que, cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad debe exigir la ampliación del valor o de la vigencia de la garantía, según corresponda.

3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez finalizado el plazo de ejecución o terminado anticipadamente el contrato, cuando haya lugar a liquidación, las partes procederán a efectuarla de mutuo acuerdo dentro del término establecido en el presente pliego de condiciones y, en ausencia de término diferente, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del plazo de ejecución o a la terminación del contrato, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

La liquidación se realizará mediante acta en la que constarán, entre otros aspectos, el estado de ejecución del contrato, los pagos efectuados, las obligaciones cumplidas, los saldos a favor o a cargo de las partes y las observaciones o salvedades a que haya lugar.

Cuando el contratista no se presente a la liquidación previa convocatoria de la Entidad o no sea posible alcanzar un acuerdo sobre su contenido, la Entidad podrá efectuar la liquidación unilateral, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

29. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

El contrato se regirá por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan, así como por los principios que rigen la contratación estatal.

En lo no previsto expresamente en el contrato se aplicarán, en cuanto resulten compatibles con su naturaleza y con el régimen de contratación estatal, las disposiciones del Código Civil y del Código de Comercio.

30. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias o controversias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución, modificación, terminación o liquidación del contrato procurarán resolverse inicialmente mediante arreglo directo y mecanismos de solución concertada.

Cuando no sea posible solucionar directamente la controversia, las partes podrán acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la ley, cuando resulten procedentes.
En caso de persistir la controversia, su conocimiento corresponderá a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 75 de la Ley 80 de 1993.

No recomiendo dejar predeterminado en esta cláusula que será competente "el Tribunal Administrativo de Norte de Santander o el Juzgado Administrativo del Circuito de Cúcuta, según

la cuantía", porque la competencia de la jurisdicción se determina conforme a las reglas procesales vigentes y no es conveniente fijarla contractualmente de esa manera.

31. PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PUBLICACIÓN EN SECOP II

El contrato se perfeccionará cuando exista acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y este se eleve a escrito, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Cuando la contratación se adelante a través de SECOP II, la suscripción electrónica se realizará mediante la plataforma, de conformidad con las reglas aplicables a su utilización.

Para la ejecución del contrato se requerirá el registro presupuestal correspondiente, la aprobación de las garantías exigidas, cuando estas sean requeridas, y el cumplimiento de los demás requisitos previstos en la ley, los documentos del proceso y el contrato.

La Entidad realizará la publicación de los documentos y actos administrativos del proceso y de la ejecución contractual en el SECOP, de conformidad con las reglas de publicidad establecidas en el Decreto 1082 de 2015. En particular, el artículo 2.2.1.1.1.7.1 establece la obligación de publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos dentro de los términos allí previstos.

PARÁGRAFO

La ejecución del contrato únicamente podrá iniciarse una vez se encuentren cumplidos los requisitos legales y contractuales para tal efecto, particularmente el registro presupuestal correspondiente y la aprobación de las garantías exigidas, cuando estas sean requeridas, sin perjuicio de los demás requisitos que resulten aplicables.

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

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