



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

No. Plan Anual de Adquisiciones:	2026
Tipo de Presupuesto:	INVERSIÓN
Nombre del proyecto que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Contratar el diseño, implementación y ejecución de campañas de fomento a la formalización de recicladores

2. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Funcionario que diligencia el estudio previo	Dependencia solicitante	Tipo de contrato
MARÍA PATRICIA PORRAS MENDOZA	SECRETARÍA GENERAL	CONSULTORIA

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de Colombia de 1991, redefinió nuestro Estado Colombiano, como un Estado Social de Derecho; comprendiendo dentro de esa nueva definición ontológica de Estado, los caracteres y elementos esenciales de la República, a partir de los cuales se han desarrollado una serie de garantías sociales en favor de la población.

En aras de hacer prevalecer esas garantías sociales y principios orientadores del “Estado Social de Derecho”, nuestra Carta Política concibió los servicios públicos domiciliarios como parte inherente de su “finalidad Social”, ello implica que el fin último de la estructura administrativa pública —cuyo aspecto social se concreta en la mejora de las condiciones de la calidad de vida de los ciudadanos— tiene como elemento esencial la prestación de servicios públicos en las mejores condiciones de calidad, continuidad y eficiencia.

Atendiendo este cometido social, consagrado en los artículos 365 y 366 de la Constitución Política Colombiana, corresponde al Estado la obligación de asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos, ya sea de forma directa o indirecta. Para tal finalidad, por expreso mandato legal, se han delegado esas competencias administrativas del Estado, en los municipios y Distritos.

Dentro de ese marco legal, los municipios y distritos tienen la obligación de elaborar proyectos y programas que además de asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos domiciliarios a todos los habitantes de su respectivo territorio garantizando la protección e integridad del medio ambiente, de cara al bienestar general y el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes.

Entendiendo que el aseguramiento de la cobertura y prestación eficiente de los servicios públicos domiciliarios, sobre todo de aquellos enmarcados como saneamiento básico (aseo y alcantarillado) y la protección e integridad del medio ambiente, comportan el carácter de derechos esenciales para la población, dado el impacto que generan.

En ese orden, corresponde al Alcalde Mayor de Cartagena de Indias, implementar los herramientas de planeación que la Ley exige para el manejo adecuado y la gestión integral de los residuos sólidos, por lo que, dando alcance a estas facultades y deberes, la dinámica ordinaria de la Alcaldía de Cartagena de Indias, no solo se agota con la existencia de operadores que se encarguen de la prestación de estos servicios públicos domiciliarios, sino que debe además desarrollar, todas las actividades encaminadas a reducir la generación de residuos, a realizar el aprovechamiento de los mismos, implementar los programas de aprovechamiento y comercialización que sean posibles, así como la ejecución de acciones que garanticen el tratamiento y la disposición final de los residuos no aprovechables.

Así, por expreso mandato¹, se estableció como obligación a cargo del Distrito de Cartagena de Indias, la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), instrumento que se ha venido implementando de acuerdo a las disposiciones vigentes.

El PGIRS busca transformar el comportamiento de los actores relacionados con el manejo de residuos sólidos definiendo mecanismos para que quienes contaminan sean sensibilizados u orientados a su minimización y a establecer su tratamiento adecuado y una disposición final controlada, incluyendo un adecuado manejo en su separación, almacenamiento, recolección y transporte, de forma que se garantice la mitigación de los impactos ambientales negativos; partiendo de un conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos definidos para el manejo de los residuos sólidos, fundamentado en la política de gestión integral, el cual se ejecutará basándose en un diagnóstico inicial, en su proyección hacia el futuro y en un plan financiero viable que permita garantizar el mejoramiento continuo del manejo de residuos sólidos y la prestación del servicio de aseo a nivel municipal evaluado a través de la medición permanente de resultados.

Uno de los componentes relevantes dentro de la gestión integral de residuos sólidos resulta ser el aprovechamiento, que se entiende como la actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje por parte de la persona prestadora.

El aprovechamiento es importante porque logra reducir sustancialmente las toneladas que se disponen en rellenos sanitarios, lo cual a su vez puede reducir los impactos ambientales. A su vez esta actividad vincula a los recicladores como actores de la recolección de los residuos aprovechables.

Mediante las sentencias T-724 de 2003, T-291 de 2009 y T-387 de 2012, así como en los Autos 268 de 2010, 183 de 2011, 189 de 2011, 275 de 2011, 366 de 2014, 118 de 2014 y 587 de 2015, la Honorable Corte Constitucional se ha

¹ Artículo 4 de la Resolución N° 0754 de 2014.



pronunciado sobre los recicladores de oficio como sujetos de especial protección constitucional y sobre la necesidad de promover acciones afirmativas a su favor.

La sentencia T-291 de 2009 dispuso: "(...) en relación con la normatividad nacional y local que regula el manejo y aprovechamiento de residuos sólidos, también se encuentran disposiciones encaminadas a promover los derechos de los recicladores informales. El decreto 1713 de 2002 (...) previó que "los Municipios y Distritos y los prestadores del servicio de aseo promoverán la participación de los recicladores que vienen efectuando actividades asociadas con el aprovechamiento en armonía con la prestación del servicio de aseo".

Que, de conformidad con Resolución SSPD No. 20151300054195 de 2015. Resolución SSPD No. 20211000482115 de 2021 (modificada por la Resolución SSPD No. 20221000214135 de 2022) es obligación de los municipios reportar en el Sistema Único de Información SUI el Indicador No. 31 "Viabilidad del aprovechamiento en el marco del PGIRS y censo oficial de recicladores", Listado de organizaciones de recicladores de oficio en la jurisdicción y Listado de Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA) además de otras, que cuenten con el (i) concepto de uso del suelo y (ii) sistema de control de incendios.

Que, consultado el Reporte externo relacionado con la información reportada por los prestadores del servicio público de aseo del Distrito de Cartagena de Indias en el Sistema Único de Información - SUI, mediante los formularios "Registro de estaciones de clasificación y aprovechamiento" y "Actualización estaciones de clasificación y aprovechamiento" de la Resolución 20161300037055 de 2016 modificada por la Resolución SSPD 20184300130165 de 2018, se encuentran un total 47 registros.



SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE
SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Aseo 

aseo/reportes/tecnico-operativos/NUECA - Registro de estaciones de clasificación y aprovechamiento - Resolución SSPD N°
20184300130165 de 2018 / ase_tec_099

Departamento

BOLÍVAR

Municipio

CARTAGENA DE INDIAS

Empresa

Todas

Fecha Actualizacion: 05/05/2026

47

Total Registros

Que, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio expidió el Decreto 1381 de 2024 con el cual se modifican los Decretos 596 de 2016, 1077 de 2015 y deroga el Decreto 1345 de 2021, definiendo el esquema operativo de la prestación y el régimen de regularización en el marco del servicio público de aseo, generando así la necesidad imperativa para las organizaciones dedicadas al aprovechamiento a efectos que observen u obedezcan los cambios normativos que les permita disponer de las capacidades administrativas, técnicas, operativas y financieras mínimas para prestar el servicio en las condiciones exigidas y que las organizaciones de recicladores se conviertan en prestadores de la actividad, con el fin de que les permita competir en igualdad en condiciones con otros actores, distribuir sus beneficios a sus asociados y, así, superar las condiciones de vulnerabilidad histórica antes descrita.

Que, el Decreto 1381 de 2024 modificó el Capítulo 5, del Título 2, de la Parte 3, del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, Decreto 1077 del 26 de mayo de 2015 con la inclusión de un Régimen de regularización para las organizaciones de recicladores de oficio prestadoras de la actividad de aprovechamiento y en especial se señala que las organizaciones de recicladores de oficio prestadoras de la actividad de aprovechamiento acogidas al régimen de formalización establecido en el Decreto 596 de 2016 se clasificarán, para todos los efectos, en la fase 1 del régimen de regularización.

En consonancia con lo anterior de forma activa y articulada con las competencias establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS, especialmente en lo que concierne al fortalecimiento del censo de recicladores, la caracterización de los residuos en fuente y los programas de inclusión social de los recicladores de oficio y del aprovechamiento surge para la entidad territorial en cumplimiento de sus roles y responsabilidades en el marco de la actividad de aprovechamiento, la necesidad de garantizar el apoyo y acompañamiento a las organizaciones de recicladores de oficio en proceso de regularización, como prestadores de la actividad de aprovechamiento en el marco del servicio público de aseo.

Que, el ARTÍCULO 2.3.2.5.6.2 del Decreto 1381 de 2024 señala como responsabilidades de los municipios y distritos frente al aprovechamiento: "Garantizar el apoyo y acompañamiento a las organizaciones de recicladores de oficio en proceso de regularización, como prestadores de la actividad de aprovechamiento en el marco del servicio público de aseo. Crear y/o fortalecer el Programa de inclusión de recicladores del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Fortalecer, según corresponda, estructuras de economía popular para impulsar a las actividades de aprovechamiento en su jurisdicción. Coordinar con los prestadores del servicio público de aseo las acciones encaminadas al cumplimiento de los proyectos de sensibilización, educación y capacitación de los usuarios, para el manejo y aprovechamiento de residuos sólidos. Realizar, actualizar y publicar cada año el censo de recicladores de oficio de su territorio conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS, el cual deberá reportarse al Sistema Único de Información - SUI en los términos que determine la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y a los sistemas de reporte que estipule el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Elaborar y mantener actualizado el listado de los prestadores de la actividad de aprovechamiento, de los centros de acopio temporal y de las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento del municipio en el marco del PGIRS y reportarlo a la Superintendencia de Servicio Públicos Domiciliarios (SSPD) en los términos que esta establezca".

Que, con la expedición del Decreto 1381 de 2024 se busca mayores garantías para las organizaciones de reciclaje y la realidad para el Distrito de Cartagena es que este se trata de un sector de la población que requiere ser dignificado dado que su actividad no tiene reconocimiento social, son estigmatizados y se les responsabiliza en la mayoría de ocasiones del deterioro paisajístico; se enfrentan a problemáticas diarias como la falta de condiciones laborales dignas, un salario fijo, acceso a capacitación o educación y prestaciones sociales; están expuestos a riesgos biológicos, como el contacto con material contaminado, animales y artrópodos; no cuentan con los elementos de protección adecuados para los factores de riesgo biológicos y se enfrentan a la dificultad de que los ciudadanos no separen correctamente



los residuos, por lo que es inminente la necesidad de brindarles apoyo, orientación y capacitación técnica para su operatividad, así como incentivar el afianzamiento de su relacionamiento con las fuentes generadoras.

Adicionalmente, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio expidió la **Resolución No. 0412 del 14 de julio de 2026**, por medio de la cual se establecen nuevos lineamientos para el esquema operativo de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y se dictan directrices para el régimen de regularización de las Organizaciones de Recicladores de Oficio (ORO). Al tratarse de una disposición normativa de reciente expedición, que entró en vigencia el 16 de julio de 2026 y que, además, derogó integralmente la Resolución 276 de 2016, resulta necesario desarrollar acciones de divulgación, sensibilización, orientación y acompañamiento que permitan a los recicladores de oficio y a sus organizaciones conocer y comprender las nuevas disposiciones aplicables a su actividad.

En este contexto, la campaña constituye una herramienta necesaria para facilitar la transición hacia el nuevo esquema regulatorio, promoviendo que los recicladores de oficio conozcan sus derechos, deberes, requisitos y las etapas asociadas al proceso de regularización, así como los mecanismos de participación dentro de la actividad de aprovechamiento. La nueva resolución reconoce expresamente la necesidad de fortalecer y dignificar la labor de los recicladores de oficio, establecer mecanismos de inclusión y permanencia, y brindar lineamientos claros para su identificación, caracterización, organización y participación en la prestación del servicio público de aseo. Asimismo, establece responsabilidades específicas para las entidades territoriales relacionadas con el censo, la identificación de recicladores y la articulación de estas acciones con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).

Se cuenta dentro del Banco de Proyectos del Distrito de Cartagena, con el proyecto denominado «ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS» identificado con código BPIN: 2024130010029, cuyo objetivo número 2 es «FOMENTAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS», dentro del cual, se destaca la actividad «CAMPAÑAS DE FOMENTO A LA FORMALIZACIÓN DE RECICLADORES»

En concordancia con lo expuesto, La ciudad de Cartagena de Indias le apuesta a ser una ciudad de derechos, por lo que es nuestro deber orientar las acciones hacia el cumplimiento de lo estipulado en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 «*Cartagena ciudad de derechos*». A partir de este instrumento de planeación, se concibe la Línea Estratégica 2: Vida Digna (artículo 10), que busca:

«Esta línea estratégica busca garantizar los derechos básicos fundamentales a toda la población cartagenera para el mejoramiento de la calidad de vida, y el fomento del desarrollo humano mediante acciones y estrategias que garanticen la reducción de la pobreza multidimensional. Los temas abordados en esta línea son considerados impulsores de las libertades; por lo tanto, buscan establecer un diseño institucional óptimo desde un enfoque diferenciado, que, a su vez, potencie las bases para el fomento de las libertades y capacidades en el desarrollo humano territorial de la ciudad de Cartagena.

(...)

Esta línea estratégica busca reducir la pobreza multidimensional desde un enfoque territorial que oriente la inversión en los sectores más desfavorecidos de la ciudad, a través de la mejora de los índices de calidad educativa y al acceso a una vivienda digna y servicios públicos en condiciones de igualdad. Todo aquello, se complementa a su vez, con el fortalecimiento de la cultura, artes y patrimonio y con la promoción de un deporte inclusivo e incluyente que permita a los cartageneros y cartageneras, acceder a mejores oportunidades de desarrollo y disfrutar de una vida digna en condiciones de equidad».

Es así como a través del componente impulsor de avance denominado «Acceso a Servicios Básicos»:

«(.) Se promoverá la modernización e innovación en el sector de agua, saneamiento y energético, en línea con el desarrollo sostenible, para impulsar la economía y el desarrollo social. En ese sentido, se diseñarán estrategias de participación comunitaria lideradas principalmente por mujeres y grupos de base territorial, para mejorar el acceso a servicios públicos en las zonas urbanas y rurales de la ciudad

Asimismo, se implementarán instrumentos de planificación en materia de servicios públicos, como la formulación del Plan Maestro de Servicios Públicos de la Zona Insular, la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) y el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV), con el fin de garantizar una gestión eficiente y sostenible de estos recursos.».

Como corolario de lo anterior se desprende el programa llamado «Unidos por la Gestión de los Residuos y el Desarrollo Sostenible» por medio del cual se busca:

«(...) Promover el adecuado manejo y disposición de los residuos sólidos, así como el fortalecimiento del sector de reciclaje y la economía circular. Se enfatizará en el mejoramiento de la prestación del servicio de aseo, la promoción de la cultura ciudadana para el desarrollo sostenible y la implementación de iniciativas innovadoras en la transformación y aprovechamiento de residuos. Se priorizarán acciones de gobernanza para garantizar la protección de un medio ambiente saludable.».

Dentro de los indicadores de productos definidos en el precitado Programa del Plan de Desarrollo, está el denominado “*Número de campañas de fomento a la formalización de recicladores*”, que tiene como meta dentro del cuatrienio la de desarrollar dos campañas en esa dirección.

Así las cosas, apuntaremos a cumplir el siguiente indicador de resultado:

Indicador	Línea base	Unidad de medida	Meta del cuatrienio	ODS asociado
Porcentaje de Toneladas de residuos dispuestas en el relleno sanitario del Distrito	42.366 toneladas mensuales dispuestas en el relleno sanitario Loma de Los cocos	Porcentaje	Disminuir un 10% el porcentaje de toneladas de residuos dispuestas en el relleno sanitario del Distrito	11. Ciudades y comunidades sostenibles

Con lo anterior, está alineado el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos vigente en el Distrito de Cartagena de Indias, que fue actualizado mediante el Decreto 1980 de 2024 que contempla el proyecto denominado “*Acompañamiento en el proceso de formalización y/o regularización de las ORO de acuerdo con la legislación vigente (Decreto 1381 de 2024 - actualización Decreto 596 de 2016)*”, como parte del Programa de Inclusión de Recicladores y que expresamente señala las siguientes metas:

- Contar con una identificación de necesidades concretas de capacitación para que las ORO estén en condiciones de cumplir con lo establecido en el Decreto 1381 de 2024 (actualización Decreto 596 de 2016).
- Contar con un análisis claro y actualizado, respecto de las necesidades específicas de las ORO en torno al cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1381 de 2024 (actualización Decreto 596 de 2016).
- Entregar herramientas a las ORO, que faciliten su tránsito hacia la regularización según lo establecido en el

Decreto 1381 de 2024 (actualización Decreto 596 de 2016).

Al respecto consideramos dable resaltar que el proceso de formalización de los recicladores, ahora denominado regularización por el Decreto 1381 de 2024, se obtiene a partir de un fortalecimiento social, empresarial y técnico, siendo este último, sobre el cual se desarrollarán las actividades del contrato a celebrar, toda vez que están dirigidas a integrar a los recicladores de oficio en la cadena formal del manejo de residuos, mejorando sus condiciones técnicas y de funcionamiento, laborales, acceso a derechos y la eficiencia en la gestión de residuos. Este proceso se rige por normativas y programas que buscan profesionalizar y garantizar la inclusión de quienes se dedican al reciclaje en el país.

El proceso de formalización hoy regularización en Colombia está respaldado por una serie de normativas y políticas públicas que promueven la inclusión de recicladores en el sistema de recolección de residuos sólidos, entre las más importantes se encuentran:

- Decreto 1381 de 2024: Regula el servicio público de aseo, en especial el aprovechamiento y establece que los recicladores deben estar incluidos en la prestación del servicio de recolección y aprovechamiento de residuos.
- Sentencia T-291 de 2009 y T-724 de 2003: Reconocen a los recicladores como actores fundamentales en la gestión de residuos y ordenan al gobierno su inclusión en la formalización laboral y la remuneración por sus servicios.
- Ley 142 de 1994: Que establece el marco general del servicio público de aseo y promueve la inclusión de recicladores.
- Decreto 1077 de 2015: Entre otros temas, reglamenta la prestación del servicio público domiciliario de aseo

En ese orden de ideas, es importante tener en cuenta que la formalización hoy regularización de los recicladores, requiere apoyo técnico en temas de manejo adecuado de residuos, seguridad laboral, y gestión empresarial, lo que incluye el conocimiento de normativas de salud, seguridad y manejo del medioambiente, el cual, lo se busca abordar a través de las actividades a desarrollar en el convenio que ocupa nuestra atención en este momento, pues su objeto está dirigido en lograr el fortalecimiento técnico las organizaciones de recicladores del Distrito de Cartagena de Indias.

Dentro de los logros y oportunidades que se persiguen están:

- Acceso a la seguridad social: Los recicladores regularizados pueden acceder a servicios de salud, pensión y riesgos laborales.
- Mejores ingresos: Al ser reconocidos como parte del sistema de aprovechamiento de residuos, pueden recibir un pago por tonelada de residuos reciclables recolectados.
- Protección legal y laboral: Se reconocen sus derechos laborales, evitando la explotación o discriminación de los recicladores informales.
- Mejora en la calidad de vida: El fortalecimiento técnico de la actividad busca dignificar la labor del reciclador, mejorando sus condiciones de trabajo y asegurando su inclusión en programas de bienestar social.

De lo expuesto se puede concluir que como autoridad distrital garante de la prestación de dicho servicio como, principalmente, el rol de asegurar los derechos de la población recicladora del Distrito y de hacer un acompañamiento adecuado según su nivel organizativo, que el fortalecimiento técnico enfocado a recicladores de oficio y centros de reciclaje según lo establecido en el Decreto 1381 de 2024, es esencial para fortalecer y dignificar su labor, garantizando su inclusión en el sistema de manejo de residuos sólidos y contribuyendo al desarrollo sostenible del país.

Todo ello permite la medición, el dimensionamiento y la visibilización del servicio de recuperación, recolección, transporte y aprovechamiento de los residuos reciclables. Resultando importante destacar que esta reorientación del servicio público de manejo de residuos invierte las prioridades en favor de una adecuada jerarquía en el manejo de los residuos, y con ello, se avanza hacia un modelo de manejo de residuos social, económica, y, sobre todo, ambientalmente más sustentable que el modelo basado en el transporte y el enterramiento controlado de basuras.

En razón a todo lo antes expuesto, el presente estudio previo encuentra sustento en la necesidad de fomentar la regularización de las Estaciones de Clasificación de Aprovechamiento (ECA) y Organizaciones de Recicladores de Oficio Asociados a través de la celebración de un contrato de consultoría cuyo objeto consista en **«Contratar el diseño, implementación y ejecución de campañas de fomento a la formalización de recicladores»**.

En ese orden de ideas, el Secretario de Despacho, asignado a la Secretaria General, atendiendo a sus funciones, adelantó todos los trámites, actuaciones para la gestión de inversión, estudios y presupuesto tendientes a la maduración del proyecto y la elaboración de los documentos previos cuyo propósito es satisfacer la necesidad de **“Contratar el diseño, implementación y ejecución de campañas de fomento a la formalización de recicladores”**

En virtud de la justificación expuesto, se hace necesario contratar la consultoría para el diseño, implementación y ejecución de campañas de fomento a la formalización de recicladores.

4. **OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.**
- 4.1. **OBJETO CONTRACTUAL: CONTRATAR EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE CAMPAÑAS DE FOMENTO A LA FORMALIZACIÓN DE REICLADORES**
- 4.2. **CLASIFICACIÓN UNSPSC.**

El Contrato de Consultoría del proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de

Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento 81 y/o 80 con el tercer y cuarto nivel, como se indica en la siguiente tabla:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
76121500	Recolección y disposición de basuras
76121600	Disposición de desechos no peligrosos
76122300	Servicios de reciclables
77101500	Evaluación de impacto ambiental
77101600	Planeación ambiental
77101700	Servicios de asesoría ambiental
77101800	Auditoría ambiental
77102000	Servicios de reporte ambiental
77121600	Contaminación del suelo
80101600	Gerencia de proyectos
86101700	Servicios de capacitación vocacional no - científica
93141500	Desarrollo y servicios sociales

4.3. ACTIVIDADES A EJECUTAR, ALCANCE Y ESPECIFICACIONES.

Alcance	Descripción	Actividades	Producto
1.- Identificación de los actores de la cadena de valor de aprovechamiento en el Distrito de Cartagena de Indias y diagnóstico de recicladores, ORO y ECAS para diseñar estrategia distrital de campaña de fomento a la formalización con base en resultados de línea base.	Herramienta clave para comprender la dinámica entre los distintos actores de la cadena de a valor de aprovechamientos, esta herramienta nos permite identificar relaciones, intereses y posibles conflictos entre los actores y estrategia para acceder a las ORO, ECAS e implementación de campaña para su fortalecimiento.	1.1. Sondeo de bases de datos de actores de reciclaje locales y en políticas públicas nacionales. 1.2. Revisión de la base de datos de actores en la superintendencia de servicios públicos domiciliarios, 1.3. Diseñar estrategia Distrital de campaña con base en resultados de línea base y priorización territorial para ECAS 1.4. Diseñar estrategia distrital de campaña con base en resultados de línea base y priorización territorial para recicladores de oficio y ORO.	1.1. Informe donde se identifiquen los actores de aprovechamiento en el distrito de Cartagena, intereses, relaciones y posibles conflictos. 1.2. Campaña de fomento a la formalización de ECAS con base en resultados de línea base. 1.3. Campaña de fomento a la formalización de ECAS con base en resultados de línea base.
2.- Identificación y validación de cumplimiento de los requisitos mínimos para las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA).	Esta actividad busca garantizar que los Centros de reciclaje y recicladores cumplan con los requisitos necesarios para que el proyecto se ejecute de manera eficiente y equitativa, alineado con los objetivos planteados facilitando la inclusión social del actor clave para el éxito.	2.1. Elaborar y socializar el instrumento de verificación. 2.2. Aplicación de instrumento de verificación de requisitos para creación de hoja de vida de centros de reciclaje conforme al artículo 2.3.2.5.2.12 del Decreto 1381 de 2024 con listado de chequeo y la Resolución 412 de 2026. 2.3. Elaborar guía de recomendaciones técnicas para el cumplimiento de requisitos. 2.4. Entregar guía de cumplimientos técnicos para estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA).	2.1 Registro de visita a las ECA y aplicación de instrumento de verificación. 2.1.1 Hoja de vida de centros de reciclajes conforme al artículo 2.3.2.5.2.12 del Decreto 1381 de 2024 con listado de chequeo y la Resolución 412 de 2026. 2.2. Guía de recomendaciones técnicas para el cumplimiento de requisitos. 2.2.1 Constancia de entrega de Guía de recomendaciones técnicas para el cumplimiento de requisitos.
3.- Acercamiento del proyecto a los centros de reciclaje y sus recicladores de oficio del Distrito de Cartagena de Indias que estén constituidos como ECAS ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.	Visita de reconocimiento y caracterización de acuerdo con el Decreto 1381 de 2024 y la Resolución 412 de 2026.	3.1. Verificar la existencia de la infraestructura adecuada para la operación de aprovechamiento; 3.2. Verificar la existencia de básica con su respectivo certificado de calibración según la normativa vigente; 3.3. Verificar listado de los recicladores asociados a la organización; 3.4. Verificar existencia de descripción de las rutas de recolección del material.	Base de datos de centros de reciclaje y ECAS del distrito de Cartagena de indias y organizaciones de recicladores debidamente caracterizados; conforme al Decreto 1381 de 2024 y la Resolución 412 de 2026, con soportes requeridos en este marco normativo.
4. Caracterización de los vehículos motorizados de recolección y transporte selectivo.	Verificación del cumplimiento de las normas de tránsito vigentes por parte de los vehículos motorizados	4.1. Verificación y aplicación de instrumento de recopilación de información de vehículos motorizados	4.1. Soporte físico de Verificación y aplicación de instrumento de recopilación de información 5.2. Entrega del plan de mejoras de los vehículos para adecuada prestación del servicio.



	empleados en la recolección y transporte selectivo de residuos sólidos ordinarios aprovechables, recomendaciones y asesoría para adecuada prestación del servicio.		
5.- Verificación del cumplimiento de la normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo	Realizar actividades y acciones coordinadas para verificar aplicación de medidas de seguridad y trabajo en las ECAS.	5.1. Verificación en las ECAS 5.2. Formulación de Plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad y salud en el trabajo en las ECAS.	5.1. Listados de asistencia, actas y/o registro fotográfico 5.2. Plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad y salud en el trabajo en las ECAS.
6. Campaña de Socialización del Decreto 1381 de 2024 y la Resolución 412 de 2026 a los centros de reciclaje y sus recicladores de oficio del Distrito de Cartagena de Indias que estén constituidos como ECAS ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.	Contextualizar e informar los cambios normativos en materia aprovechamiento.	6.1. Visita para socialización del Decreto 1381 de 2024. 6.2. Elaboración de material informativo que facilite el tránsito hacia la regularización según lo establecido en el Decreto 1381 de 2024 y la Resolución 412 de 2026.	6.1. Registro fotográfico de visita 6.2 Registro de asistencia 6.3. Material didáctico
7. Campaña de jornadas de fortalecimiento técnico en materia de fuentes generadoras ubicadas en las rutas de recolección selectiva de los centros de reciclaje que estén constituidos como ECAS ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.	Realizar actividades enfocadas en la gestión integral de los residuos sólidos incentivando la entrega diferenciada de los materiales aprovechables a los centros de reciclaje en sus rutas de recolección selectiva	7.1. Realizar 10 jornadas lúdico-pedagógicas enfocadas en el fortalecimiento operativo y de entrega diferenciada de materiales aprovechables	7.1. Bitácora de programación de las jornadas 7.2. Listados de asistencia, actas y/o registro fotográfico
8. Formalización de la prestación del servicio de recolección de residuos aprovechables en las fuentes generadoras nuevas e históricas.	Realizar la formalización de recicladores de oficio en fuentes generadoras de su ruta como estrategia de inclusión social de su actividad de recolección selectiva en aras de mejorar sus condiciones de trabajo y la sostenibilidad ambiental del distrito	8.1. Identificar fuentes generadoras significativas en los centros de reciclaje intervenidos para los cuales tengan dificultad de acceso y entrega de material. 8.2. Propiciar el acercamiento y reconocimiento de usuarios y 10 centros de reciclaje. 8.3. Entrega de 1.000 bolsas reutilizables para separación en la fuente.	8.1. Informe de identificación de fuentes generadoras significativas. 8.2. Soportes de gestión, Acta, Listados de asistencia Y/o registro fotográfico
9.- Realizar campaña de fortalecimiento técnico para el fomento de la separación en la fuente en las áreas de prestación del servicio de recolección de residuos sólidos aprovechables donde operan centros de reciclaje y sus recicladores de oficio del Distrito de Cartagena de Indias que estén constituidos como ECAS ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.	Acciones coordinadas y educativas para garantizar el correcto desarrollo de la separación en la fuente basado en la normativa vigentes (Res. 2184 de 2019) en las rutas de recolección selectivas ya sean domiciliarias o comerciales adscritas a los centros de reciclaje	9.1. identificación de rutas de recolección selectiva con baja entrega de material aprovechable en los centros de reciclaje 9.2. Perifoneo y volanteo como fortalecimiento a la educación de la comunidad en la separación en la fuente dirigido a zonas con baja entrega.	9.1. Informe de rutas de recolección selectiva con baja entrega de material aprovechable en los centros de reciclaje, análisis y recomendaciones. 9.2. Soportes de gestión, Acta, Listados de asistencia Y/o registro fotográfico de Perifoneo y volanteo como fortalecimiento a la educación de la comunidad en la separación en la fuente dirigido a zonas con baja entrega.
10. Campañas de fomento a la formalización y fortalecimiento técnico de OROs en el Distrito de Cartagena de Indias.	Desarrollar estrategias pedagógicas, técnicas y operativas orientadas a promover la formalización de recicladores de oficio, fortalecer las capacidades de las organizaciones de recicladores y mejorar los procesos de registro y trazabilidad de los materiales aprovechables gestionados por las ECAS, contribuyendo a evidenciar la disminución de residuos dispuestos	10.1. Identificación y caracterización de recicladores de oficio no formalizados en zonas priorizadas del Distrito. 10.2. Realización de jornadas de sensibilización sobre los beneficios de la formalización, el fortalecimiento organizativo y la normatividad vigente del aprovechamiento. 10.3. Acompañamiento técnico para el proceso de vinculación de recicladores a organizaciones formalizadas o procesos asociativos registrados como ECAS. 10.4. Desarrollo de campañas pedagógicas y de divulgación en rutas de aprovechamiento articuladas	10.1. Base de datos de recicladores sensibilizados y caracterizados. 10.2. Registros de jornadas de sensibilización y fortalecimiento técnico realizadas. 10.3. Actas, listados de asistencia y registros fotográficos de las actividades. 10.4. Reportes técnicos de fortalecimiento a organizaciones de recicladores y ECAS. 10.5. Base de datos consolidada de materiales aprovechables recuperados por las ECAS intervenidas. 10.6. Informe técnico de trazabilidad de materiales aprovechables y estimación de reducción de residuos enviados a disposición final en relleno sanitario. 10.7. Informe de gestión de campañas de formalización y



	en relleno sanitario y el cierre de ciclo de los materiales potencialmente aprovechables conforme a los lineamientos del PGIRS.	con las Juntas de Acción Comunal (JAC) en zonas priorizadas con presencia de operación de ECAs, integrando jornadas de fortalecimiento técnico-operativo dirigidas a las organizaciones de recicladores y ECAs identificadas, orientadas a mejorar los procesos de recolección selectiva, clasificación, almacenamiento y comercialización de materiales aprovechables, así como acciones de dignificación de la labor del reciclaje mediante la entrega de dotación, equipos de tracción manual y elementos de protección personal (EPP). 10.5. Asistencia técnica para el fortalecimiento de los sistemas de registro, pesaje, control, recuperación y sistematización de la información relacionada con las cantidades de materiales aprovechables captados por las ECAs intervenidas en las rutas priorizadas, con el fin de consolidar información para la trazabilidad de los materiales recuperados y el seguimiento a su aporte en la reducción de residuos dispuestos en relleno sanitario. 10.6. Consolidación de información para el análisis de trazabilidad de los materiales aprovechables recuperados y su destino en la cadena de aprovechamiento resultados de las actividades presentes en la propuesta 10.7. Elaboración de reportes técnicos que permitan evidenciar la contribución de las ECAs al aprovechamiento de residuos y la disminución de toneladas de residuos sólidos dispuestos en el relleno sanitario. 10.8. Articulación institucional con actores del sector reciclaje y autoridades distritales para fortalecer los procesos de formalización y seguimiento al aprovechamiento.	fortalecimiento organizacional a recicladores, ECAS y OROS, que consolide la información de organizaciones acompañadas y evolución frente a línea base. 10.8. Informe de recomendaciones para sostenibilidad institucional y continuidad de la estrategia.
--	--	--	---

4.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Se deja constancia que el proyecto obtuvo cuenta con los elementos requeridos para la ejecución del objeto contractual.

5. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR Y DEL DISTRITO.

5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en documento adicional aplicable al Proceso de Contratación, vigente durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a:

1. Dar cumplimiento al objeto, alcance, cronograma y condiciones técnicas del contrato, de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, el documento base, sus anexos técnicos y demás documentos contractuales.
2. Estar en permanente comunicación con el supervisor del contrato, facilitando la gestión administrativa, técnica y contractual del mismo.
3. Permitir y facilitar el seguimiento, verificación y control que realice la entidad contratante a través del supervisor,

atendiendo y respondiendo de manera oportuna a los requerimientos, observaciones o instrucciones emitidas.

4. Disponer del personal idóneo, con la formación y experiencia requeridas, así como de los recursos logísticos, tecnológicos y administrativos necesarios para el desarrollo adecuado del objeto contractual.
5. Ejecutar el contrato con el personal clave evaluable ofrecido en el procedimiento de selección. En caso de requerirse reemplazo, deberá presentarse una solicitud justificada junto con la hoja de vida y los respectivos soportes del nuevo profesional dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. El reemplazo deberá cumplir con los requisitos mínimos y condiciones establecidas por la entidad contratante”.
6. Cumplir con lo establecido en lo relativo a los perfiles profesionales, porcentajes de dedicación y calidades exigidas para el equipo de trabajo.
7. Aportar de manera integral su conocimiento técnico, experiencia y buenas prácticas para el desarrollo adecuado del objeto del contrato, garantizando la calidad y pertinencia de los productos entregables.
8. Manejar con la debida confidencialidad toda la información a la que tenga acceso en razón de la ejecución del contrato, así como aquella que se produzca en desarrollo del mismo.
9. Reportar oportunamente toda la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia sobre el mismo, cuando sea requerida por la Entidad.
10. Cumplir con las normas laborales, incluyendo la realización oportuna de los pagos de honorarios, salarios, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal vinculado, conforme a lo previsto en la Ley 789 de 2002, la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables.
11. Cumplir con las normas de bioseguridad y los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la Resolución 312 de 2019 o la norma que la sustituya.
12. Cumplir con las disposiciones ambientales y de sostenibilidad definidas en los documentos contractuales, y en especial, realizar sus entregables (comunicaciones, informes, diseños y demás documentos) en papel certificado con el Sello Ambiental Colombiano, papel reciclado o proveniente de fuentes sostenibles y libre de cloro elemental.
13. Promover, cuando sea posible, el empleo local para la ejecución del contrato, especialmente en la contratación de personal de apoyo o servicios logísticos no especializados, sin perjuicio del cumplimiento de los perfiles técnicos requeridos.
14. Incorporar personal colombiano en un porcentaje mínimo del cuarenta por ciento (40 %), si así fue establecido en el procedimiento de contratación y diligenciado por el consultor.
15. Incorporar al menos el noventa por ciento (90 %) de personal calificado de origen colombiano, en caso de que se haya diligenciado el Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, según aplique al proceso contractual.

5.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD. La Entidad está obligada a:

- 1) Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
- 2) Pagar la remuneración por la ejecución de la Consultoría en los términos pactados en la Cláusula 8 del presente contrato.
- 3) Adelantar los tramites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato.
- 4) Realizar la supervisión del contrato.
- 5) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

6. SUPERVISIÓN.

La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por el(la) Secretario(a) de la Secretaría General o el funcionario de su dependencia que este designe, quien tendrá, además de las legales, las siguientes funciones:

1. Apoyar al Contratista en todo lo que induzca a lograr mejores resultados en las distintas actividades del contrato.
2. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011.
3. Garantizar que el Contratista de cumplimiento a los principios propios de la función administrativa y contractuales durante la ejecución del contrato.
4. Dar respuestas oportunas a las solicitudes que con ocasión del desarrollo del objeto presente el Contratista.
5. Velar por el cabal cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato.
6. Impartir por escrito las órdenes y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
7. Verificar que la garantía solicitada este vigente de acuerdo con la ejecución del contrato.
8. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las modifiquen, adicionen, complementen o aclaren.
9. Suscribir todas las actas y demás documentos que surjan durante la ejecución del contrato.

Nota 1. El Supervisor no está facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen modificación de los términos y condiciones previstos en este convenio, tal facultad será ejercida únicamente por el representante legal del Distrito o su delegatario, a través de modificaciones suscritas por las partes.

Nota 2. En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto.

Nota 3. El supervisor del contrato deberá dejar constancia escrita de todas las actuaciones que adelante en desarrollo de las labores de supervisión y mantener el archivo correspondiente organizado y custodiado.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá un plazo de ejecución **Hasta el 31 de diciembre de 2026**. Este plazo se contabilizará previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir de la finalización o cumplimiento del contrato.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la Garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato durante el término de arriba indicado, previa notificación o convocatoria que haga la Entidad para la liquidación bilateral, o las partes no llegan a ningún acuerdo o se logra parcialmente, la Entidad procederá a su liquidación por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a lo acordado en la liquidación bilateral, o cuando se trate de cuestiones que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

9.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

Tanto la presente convocatoria como el contrato a suscribirse como resultado de la misma, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombianas y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten, y lo que se establezca en el pliego de condiciones.

9.2. LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 dispone que «[l]a escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa (...)».

Según lo señalado en el artículo transcrito, corresponde analizar si la escogencia del contratista que ejecutará el presente proyecto deberá adelantarse a través de alguna de las modalidades allí referidas.

El numeral 3º del artículo de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, señala que el Concurso de Méritos corresponde a la modalidad para la selección de consultores, en la cual se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de preclasificación.

El artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que «Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de Consultoría de que trata el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 (...)».

Los servicios que se pretenden contratar corresponden a los propios de una consultoría, los cuales se encuentran incluidos en las definiciones contenidas en el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en consecuencia, por mandato normativo, la Entidad debe seleccionar al contratista mediante la modalidad de Concurso de Méritos.

Deberán observarse, entre otras, las disposiciones del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, el cual estableció que «Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: **a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.**
2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.
3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje».

9.3. ANÁLISIS SOBRE LA LIMITACIÓN DE CONVOCATORIA A MIPYME

El artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 establece:

«Artículo 12. Promoción del desarrollo en la contratación pública. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme.

Asimismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y servicios

producidos por las Mipyme, respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables.

En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación.

De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO 1º. *En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las Mipyme del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.*

PARÁGRAFO 2º. *Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.*

PARÁGRAFO 3º. *En la ejecución de los contratos a que se refiere el presente artículo, las entidades y los contratistas, deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen.».*

A su turno, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1860 de 2021, que modificó la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y particularmente los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4., determinando lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con lo anterior, Colombia Compra Eficiente publicó en su portal un documento elaborado conjuntamente con el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT, estableciendo el Umbral MiPymes en la suma de \$511.708.497 COP, equivalentes a \$125.000 US.

Bajo este entendido, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación



supera considerablemente el Umbral Pymes, **NO resulta ser susceptible de ser limitado a Mipymes.**

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

10.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato, ascenderá a la suma de la propuesta más favorable, en términos de calidad y valor, para el Distrito; la cual no podrá exceder la suma de **NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$968.400.000,00).**

10.2. VARIABLES PARA DETERMINAR PRESUPUESTO OFICIAL.

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

- Análisis de precios del sector
- Análisis de costos estimados, entre otros los siguientes: sueldos, jornales y prestaciones sociales de ley del personal vinculado tanto en forma permanente como temporal, costos operativos y administrativos, impuestos, deducciones a los que haya lugar.

10.3. PRESUPUESTO.

A partir de la entrada en vigencia del Decreto 399 de 2021, las entidades estatales deben incluir en los estudios previos del concurso de méritos la información correspondiente a las variables empleadas para calcular el valor estimado del contrato, determinando así el presupuesto oficial; el cual se hace de conformidad con el estudio de mercado anexo al presente estudio previo, el cual hace parte integral del mismo.

Alcance	Descripción	Actividades	Producto	VALOR
1.- Identificación de los actores de la cadena de valor de aprovechamiento en el Distrito de Cartagena de Indias y diagnóstico de recicladores, ORO y ECAS para diseñar estrategia distrital de campaña de fomento a la formalización con base en resultados de línea base.	Herramienta clave para comprender la dinámica entre los distintos actores de la cadena de a valor de aprovechamientos, esta herramienta nos permite identificar relaciones, intereses y posibles conflictos entre los actores y estrategia para acceder a las ORO, ECAS e implementación de campaña para su fortalecimiento.	1.1. Sondeo de bases de datos de actores de reciclaje locales y en políticas públicas nacionales.	1.1. Informe donde se identifiquen los actores de aprovechamiento en el distrito de Cartagena, intereses, relaciones y posibles conflictos.	72.984.034,00
		1.2. Revisión de la base de datos de actores en la superintendencia de servicios públicos domiciliarios,	1.2. Campaña de fomento a la formalización de ECAS con base en resultados de línea base.	
		1.3. Diseñar estrategia Distrital de campaña con base en resultados de línea base y priorización territorial para ECAS	1.3. Campaña de fomento a la formalización de ECAS con base en resultados de línea base.	
		1.4. Diseñar estrategia distrital de campaña con base en resultados de línea base y priorización territorial para recicladores de oficio y ORO		
2.- Identificación y validación de cumplimiento de los requisitos mínimos para las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA).	Esta actividad busca garantizar que los Centros de reciclaje y recicladores cumplan con los requisitos necesarios para que el proyecto se ejecute de manera eficiente y equitativa, alineado con los objetivos planteados facilitando la inclusión social del actor clave para el éxito	2.1. Elaborar y socializar el instrumento de verificación.	2.1 Registro de visita a las ECA y aplicación de instrumento de verificación	106.047.899,00
		2.2. Aplicación de instrumento de verificación de requisitos para creación de hoja de vida de centros de reciclaje conforme al artículo 2.3.2.5.2.12 del Decreto 1381 de 2024 con listado de chequeo y la Resolución 412 de 2026	2.1.1 Hoja de vida de centros de reciclajes conforme al artículo 2.3.2.5.2.12 del Decreto 1381 de 2024 con listado de chequeo y la Resolución 412 de 2026	
		2.3. Elaborar guía de recomendaciones técnicas para el cumplimiento de requisitos	2.2. Guía de recomendaciones técnicas para el cumplimiento de requisitos	
		2.4. Entregar guía de cumplimientos técnicos para estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA)	2.2.1 Constancia de entrega de Guía de recomendaciones técnicas para el cumplimiento de requisitos	
3.- Acercamiento del proyecto a los centros de reciclaje y sus recicladores de oficio del Distrito de Cartagena de	Visita de reconocimiento y caracterización de acuerdo con el Decreto 1381 de	3.1. Verificar la existencia de la infraestructura adecuada para la operación de aprovechamiento;	Base de datos de centros de reciclaje y ECAS del distrito de Cartagena de indias y organizaciones de	77.181.092,00



Indias que estén constituidos como ECAS ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.	2024 y la Resolución 412 de 2026	3.2. Verificar la existencia de báscula con su respectivo certificado de calibración según la normativa vigente;	recicladores debidamente caracterizados; conforme al Decreto 1381 de 2024 y la Resolución 412 de 2026, con soportes requeridos en este marco normativo.	
		3.3. Verificar listado de los recicladores asociados a la organización;		
		3.4. Verificar existencia de descripción de las rutas de recolección del material.		
4. Caracterización de los vehículos motorizados de recolección y transporte selectivo.	Verificación del cumplimiento de las normas de tránsito vigentes por parte de los vehículos motorizados empleados en la recolección y transporte selectivo de residuos sólidos ordinarios aprovechables, recomendaciones y asesoría para adecuada prestación del servicio.	4.1. Verificación y aplicación de instrumento de recopilación de información de vehículos motorizados	4.1. Soporte físico de Verificación y aplicación de instrumento de recopilación de información	61.161.765,00
5.- Verificación del cumplimiento de la normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo	Realizar actividades y acciones coordinadas para verificar aplicación de medidas de seguridad y trabajo en las ECAS	5.1. Verificación en las ECAS	5.2. Entrega del plan de mejoras de los vehículos para adecuada prestación del servicio.	105.791.597,00
		5.2. Formulación de Plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad y salud en el trabajo en las ECAS	5.1. Listados de asistencia, actas y/o registro fotográfico	
			5.2. Plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad y salud en el trabajo en las ECAS	
6. Campaña de Socialización del Decreto 1381 de 2024 y la Resolución 412 de 2026 a los centros de reciclaje y sus recicladores de oficio del Distrito de Cartagena de Indias que estén constituidos como ECAS ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.	Contextualizar e informar los cambios normativos en materia aprovechamiento.	6.1. Visita para socialización del Decreto 1381 de 2024,	6.1. Registro fotográfico de visita	89.515.966,00
		6.2. Elaboración de material informativo que facilite el tránsito hacia la regularización según lo establecido en el Decreto 1381 de 2024 y la Resolución 412 de 2026	6.2. Registro de asistencia	
			6.3. Material didáctico	
7. Campaña de jornadas de fortalecimiento técnico en materia de fuentes generadoras ubicadas en las rutas de recolección selectiva de los centros de reciclaje que estén constituidos como ECAS ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.	Realizar actividades enfocadas en la gestión integral de los residuos sólidos incentivando la entrega diferenciada de los materiales aprovechables a los centros de reciclaje en sus rutas de recolección selectiva	7.1. Realizar 10 jornadas lúdico-pedagógicas enfocadas en el fortalecimiento operativo y de entrega diferenciada de materiales aprovechables	7.1. Bitácora de programación de las jornadas	40.689.076,00
			7.2. Listados de asistencia, actas y/o registro fotográfico	
8. Formalización de la prestación del servicio de recolección de residuos aprovechables en las fuentes generadoras nuevas e históricas.	Realizar la formalización de recicladores de oficio en fuentes generadoras de su ruta como estrategia de inclusión social de su actividad de recolección selectiva en aras de mejorar sus condiciones de trabajo y la	8.1. Identificar fuentes generadoras significativas en los centros de reciclaje intervenidos para los cuales tengan dificultad de acceso y entrega de material.	8.1. Informe de identificación de fuentes generadoras significativas.	73.240.336,00
		8.2. Propiciar el acercamiento y reconocimiento de usuarios y 10 centros de reciclaje.	8.2. Soportes de gestión, Acta, Listados de asistencia Y/o registro fotográfico	



	sostenibilidad ambiental del distrito	8.3. Entrega de 1.000 bolsas reutilizables para separación en la fuente.		
9.- Realizar campaña de fortalecimiento técnico para el fomento de la separación en la fuente en las áreas de prestación del servicio de recolección de residuos sólidos aprovechables donde operan centros de reciclaje y sus recicladores de oficio del Distrito de Cartagena de Indias que estén constituidos como ECAS ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.	Acciones coordinadas y educativas para garantizar el correcto desarrollo de la separación en la fuente basado en la normativa vigentes (Res. 2184 de 2019) en las rutas de recolección selectivas ya sean domiciliarias o comerciales adscritas a los centros de reciclaje	9.1. identificación de rutas de recolección selectiva con baja entrega de material aprovechable en los centros de reciclaje	9.1. Informe de rutas de recolección selectiva con baja entrega de material aprovechable en los centros de reciclaje, análisis y recomendaciones.	24.413.445,00
		9.2. Perifoneo y volanteo como fortalecimiento a la educación de la comunidad en la separación en la fuente dirigido a zonas con baja entrega.	24413445	
10. Campañas de fomento a la formalización y fortalecimiento técnico de OROs en el Distrito de Cartagena de Indias.	Desarrollar estrategias pedagógicas, técnicas y operativas orientadas a promover la formalización de recicladores de oficio, fortalecer las capacidades de las organizaciones de recicladores y mejorar los procesos de registro y trazabilidad de los materiales aprovechables gestionados por las ECAS, contribuyendo a evidenciar la disminución de residuos dispuestos en relleno sanitario y el cierre de ciclo de los materiales potencialmente aprovechables conforme a los lineamientos del PGIRS.	10.1. Identificación y caracterización de recicladores de oficio no formalizados en zonas priorizadas del Distrito.	10.1. Base de datos de recicladores sensibilizados y caracterizados.	162.756.303,00
		10.2. Realización de jornadas de sensibilización sobre los beneficios de la formalización, el fortalecimiento organizativo y la normatividad vigente del aprovechamiento.	10.2. Registros de jornadas de sensibilización y fortalecimiento técnico realizadas.	
		10.3. Acompañamiento técnico para el proceso de vinculación de recicladores a organizaciones formalizadas o procesos asociativos registrados como ECAS.	10.3. Actas, listados de asistencia y registros fotográficos de las actividades.	
		10.4. Desarrollo de campañas pedagógicas y de divulgación en rutas de aprovechamiento articuladas con las Juntas de Acción Comunal (JAC) en zonas priorizadas con presencia de operación de ECAs, integrando jornadas de fortalecimiento técnico-operativo dirigidas a las organizaciones de recicladores y ECAS identificadas, orientadas a mejorar los procesos de recolección selectiva, clasificación, almacenamiento y comercialización de materiales aprovechables, así como acciones de dignificación de la labor del reciclaje mediante la entrega de dotación, equipos de tracción manual y elementos de protección personal (EPP).	10.4. Reportes técnicos de fortalecimiento a organizaciones de recicladores y ECAS.	



	10.5. Asistencia técnica para el fortalecimiento de los sistemas de registro, pesaje, control, recuperación y sistematización de la información relacionada con las cantidades de materiales aprovechables captados por las ECAS intervenidas en las rutas priorizadas, con el fin de consolidar información para la trazabilidad de los materiales recuperados y el seguimiento a su aporte en la reducción de residuos dispuestos en relleno sanitario.	10.5. Base de datos consolidada de materiales aprovechables recuperados por las ECAS intervenidas.
	10.6. Consolidación de información para el análisis de trazabilidad de los materiales aprovechables recuperados y su destino en la cadena de aprovechamiento resultados de las actividades presentes en la propuesta	10.6. Informe técnico de trazabilidad de materiales aprovechables y estimación de reducción de residuos enviados a disposición final en relleno sanitario.
	10.7. Elaboración de reportes técnicos que permitan evidenciar la contribución de las ECAS al aprovechamiento de residuos y la disminución de toneladas de residuos sólidos dispuestos en el relleno sanitario.	10.7. Informe de gestión de campañas de formalización y fortalecimiento organizacional a recicladores, ECAS y OROS, que consolide la información de organizaciones acompañadas y evolución frente a línea base.
	10.8. Articulación institucional con actores del sector reciclaje y autoridades distritales para fortalecer los procesos de formalización y seguimiento al aprovechamiento.	10.8. Informe de recomendaciones para sostenibilidad institucional y continuidad de la estrategia.
SUBTOTAL		813.781.513,00
IVA		154.618.487,47
TOTAL		968.400.000,47

10.4. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

La Entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado Disponibilidad Presupuestal
26002071	1 de septiembre de 2026	\$968.400.000,00

La necesidad se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la Entidad.

10.5. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

Un primer pago correspondiente al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor del contrato, previa ejecución de las actividades del primer al cuarto componente del alcance del objeto del mismo.

Un segundo pago correspondiente al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor del contrato, previa ejecución de las actividades del quinto al séptimo componente del del alcance del contrato.

Un tercer pago correspondiente al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor del contrato, previa ejecución de las actividades del octavo al décimo componente del del alcance del contrato.

Un último pago correspondiente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor de contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato.

Para los pagos a Contratistas se seguirán los procedimientos y formatos establecidos para tal fin.

El contratista para cada factura deberá presentar el pago de los impuestos cancelados de acuerdo a la liquidación de la Tesorería Distrital y las pólizas debidamente aprobadas y vigentes de acuerdo a lo señalado en el Contrato.

La totalidad de la documentación requerida deberá ser presentada por el contratista al supervisor dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de corte o según lo establecido contractualmente.

En forma previa a la autorización de cada pago el Contratista deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje). El Distrito no se responsabilizará por la demora en el pago al Contratista y/o Contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de Soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

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

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

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

En atención al objeto del contrato y las implicaciones de su ejecución, la entidad requiere que el futuro contratista demuestre autonomía financiera y de organización que le permita la ejecución sin que medie desembolsos para la iniciación de las actividades contratadas, toda vez que los trámites para desembolsos de pagos anticipados o anticipos requieren de una programación financiera ligada al Plan Anualizado de Caja (PAC) de la Entidad. En conclusión, la forma de pago no contempla la entrega de los recursos en calidad de anticipo atendiendo a la Disponibilidad de PAC de la Entidad, por lo tanto, el futuro contratista deberá tener un flujo de caja amplio y suficiente con el fin de apalancar tanto la parte administrativa como la parte operativa que garanticen la correcta ejecución del contrato.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable corresponden a aquellos implementados por la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, a través de Resolución No. 798 del 29 de diciembre de 2023 «Por la cual se adoptan los documentos tipo para los procesos de concurso de méritos para contratar la consultoría.

- **Justificación de aplicación de criterios diferenciales. Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021.**

El artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, establece la adopción de criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, y prevé a las Entidades sobre la obligación de incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: tiempo de experiencia, número de contratos para la acreditación de la experiencia, índices de capacidad financiera, índices de capacidad organizacional y valor de la garantía de seriedad de la oferta, así como puntaje adicional a su favor. El último inciso del artículo en mención dispone: «Las Entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes». No obstante, al tratarse de un proceso de selección estructurado bajo los documentos tipo adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, es preciso acotar que los mismos han sido previamente definidos por dicho ente rector.

- **Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.**

El artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, previene sobre el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. De acuerdo con el párrafo 2 de la norma en mención: «Para efectos de los Procesos de Contratación regidos por documentos tipo, con sujeción a la potestad prevista en este artículo, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente regulará el porcentaje de sujetos de especial protección constitucional que el contratista destinará al cumplimiento de las obligaciones, las condiciones para incorporarlos a la ejecución del contrato y las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de la obligación».

En este marco, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en los documentos tipo para los procesos de selección de concurso de méritos para contratar la consultoría no se determinó obligación alguna frente a este tópico.

- **Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.**

El artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, establece la adopción de criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, y prevé a las Entidades sobre la obligación de incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: tiempo de experiencia, número de contratos para la acreditación de la experiencia, índices de capacidad financiera, índices de capacidad organizacional y valor de la garantía de seriedad de la oferta, así como la potestas de asignar puntaje adicional a su favor. Al tratarse de un proceso de selección estructurado bajo los documentos tipo adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, es preciso acotar que los mismos han sido previamente definidos por dicho ente rector.

11.1. GENERALIDADES

- A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes según lo señalado en el Pliego de Condiciones.
- B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.
- C. Todos los Proponentes deben diligenciar el “Formato 3 - Experiencia” y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia tendrán que diligenciar el “Formato 4 – Capacidad Financiera y organizacional (personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia)” y adjuntar los soportes que ahí se definen.
- D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente determinada en el Pliego de Condiciones.

11.2. CAPACIDAD JURÍDICA.

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

- A. Individualmente, como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para presentar la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el contrato.
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley para contratar con el Estado, o en la causal dispuesta en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.
- D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente y los integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad debe consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios, según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia– y el Registro de Deudores Alimentarios - REDAM.

11.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

11.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

11.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

- I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
 - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
 - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
 - d. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
 - f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que esté debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar de dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Las entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia.

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

Nota: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.

- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

11.3.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo de forma clara en unión temporal o consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

11.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

11.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

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

11.4.2. PERSONAS NATURALES

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

11.4.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

11.4.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.



En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

11.4.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

11.5. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para habilitarse en el procedimiento de selección, el proponente acreditará que la sumatoria de los contratos y/o convenios aportados como experiencia sea mayor o igual al 100% respecto del valor total del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección expresado en SMMLV. Estos contratos y/o convenios serán verificados en el RUP y deberán relacionarse en el Formato 3 – Experiencia, cumpliendo con los requisitos de experiencia previstos en los numerales siguientes.

En caso de que con los contratos aportados no se acrediten, la entidad solicitará al proponente que subsane su oferta. Si el proponente subsana el requisito mínimo de experiencia, se habilitará en el proceso de contratación, pero no será objeto de puntuación en relación con este factor de evaluación, por lo que obtendrá cero (0) puntos por el factor “experiencia del proponente”.

11.5.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los Proponentes deberán acreditar la experiencia en máximo dos (2) Contratos y/o convenios terminados, cuyo objeto haya sido o incluya dentro de su alcance y/o obligaciones y/o actividades la ejecución de proyectos de consultoría en materia de servicio de aseo y/o el manejo de residuos sólidos, con las siguientes condiciones:

- Deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, en al menos siete (7) de los siguientes Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
76121500	Recolección y disposición de basuras
76121600	Disposición de desechos no peligrosos
76122300	Servicios de reciclables
77101500	Evaluación de impacto ambiental
77101600	Planeación ambiental
77101700	Servicios de asesoría ambiental
77101800	Auditoría ambiental
77102000	Servicios de reporte ambiental
77121600	Contaminación del suelo
80101600	Gerencia de proyectos

- En el caso de Estructura Plural, la experiencia podrá ser aportado por uno (01) o más de sus integrantes, siempre que la participación del integrante que aporta la experiencia NO sea inferior al veinte por ciento (20%).
- Cuando el Contrato que se presente para acreditar la experiencia, haya sido realizado por Proponente Plural, se afectara el valor en SMLMV por el porcentaje de participación que tuvieron los integrantes en ese contrato.

11.5.2 FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA

El Proponente deberá relacionar en el Formato 3 – Experiencia los Contratos con los que pretende acreditar la experiencia, indicando de manera clara el número consecutivo del reporte del Contrato ejecutado en el RUP.

La información sobre la experiencia que no se pueda extraer del RUP, deberá aportarse dentro de la Propuesta **como complementaria al RUP**. La Entidad verificará la siguiente información:

- Entidad Contratante
- Objeto del Contrato
- Clasificación del Contrato, en los códigos del “Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas”
- Principales actividades ejecutadas
- Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia requeridas (Si aplica)
- El porcentaje de participación, si el Contrato se suscribió en cualquier forma asociativa
- La fecha de iniciación y de terminación de la ejecución del Contrato. **(Debe indicar día, mes y año)**. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes
- Tiempo total de suspensión (Si aplica):

Reglas en caso de que el Contrato haya sido objeto de suspensión:

Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en los presentes pliegos de condiciones). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año de la iniciación y/o terminación, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el último día del mes y de la fecha de terminación el primer día del mes;

Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses)

Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.

Nota 1: En caso que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

Nota 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, ó de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento y se aplicará la fórmula descrita para tal fin en los presentes pliegos de condiciones, para el cálculo correspondiente.

- i) El valor total ejecutado del Contrato.
- j) Nombre y cargo de la persona que expide la certificación
- k) Cuando el Contrato que se pretende acreditar como experiencia específica haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, deberá relacionar en el Formato 3 – Experiencia el grado de participación del integrante en la ejecución del Contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso y además, dicho porcentaje de participación deberá venir especificado claramente en uno o algunos de los documentos que se establecen como válidos para efectos de acreditación de experiencia, en los presentes pliegos de condiciones.

Otras reglas en caso de que el Contrato haya sido ejecutado por una Estructura Plural (Consorcio o Unión Temporal)

- Si el Contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que la pretendan hacer valer (esto es el valor finalmente facturado o pagado o ejecutado a considerar será igual a, el valor total valor finalmente facturado o pagado o ejecutado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes).
- Si el Contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.
- Si el Contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio, y el Pliegos de Condiciones establece un requerimiento de actividades y/o cantidades, las cantidades desarrolladas a considerar serán las equivalentes al total de las cantidades sin importar el porcentaje de participación. (Esto es la cantidad para considerar será igual a la cantidad final ejecutada que tuvo el integrante o los integrantes).
- Si el Contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Unión Temporal, y el Pliegos de Condiciones establece un requerimiento de actividades y/o cantidades, las cantidades desarrolladas a considerar serán las equivalentes a las descritas en el alcance descrito para los miembros de la Unión Temporal o en su defecto al total de las cantidades afectadas por el porcentaje de participación.

Los Proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y Extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditarán su experiencia con la información inscrita en el RUP, vigente y en firme.

Para efectos de la evaluación de la experiencia, la Entidad verificará que los Contratos relacionados en el formulario de experiencia, se encuentren registrados en el RUP y tomará de este último la información necesaria para la evaluación.

En el caso en que, de la información inscrita en el RUP, no sea posible extraer la totalidad de la información requerida, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada:

- **Certificación de experiencia para Contratos suscritos con Entidades Estatales:** La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato y encontrarse debidamente suscrita por el Contratante, indicando nombre completo y cargo.
- **Acta de Liquidación:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas.
- **Acta de Entrega o de Recibo Definitivo:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas.
- **Acta de Terminación:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas.
- **Acta de Inicio o la Orden de Inicio:** En caso de que se aporte Acta de Inicio, ésta deberá presentarse debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas y en la cual conste la fecha de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- **Actas de Suspensión, Terminación de Suspensión y/o Reinicio, o Reanudación ó Levantamiento de la Suspensión:** Debidamente diligenciadas y suscritas por las partes involucradas; estas actas únicamente serán tenidas en cuenta para efectos de cálculo de las suspensiones de las que haya sido objeto el Contrato.

Nota 1: En caso de existir discrepancias entre dos (02) o más de los documentos aportados por el Proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

Nota 2: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el Formato 3 – Experiencia y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el Proponente en su Oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

Nota 3: Las personas que objetan la experiencia de algún otro Oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás Oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la Entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

Nota 4: Para el caso de acreditación de las actividades, en caso que no se encuentren detalladas en los documentos previamente indicados, el proponente podrá aportar copia del contrato y/o convenio en el que se detallen.

- **Contratos suscritos entre particulares:**

El Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal y/o Contador Público de la persona contratante o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda), indicando nombre completo, cargo, teléfono y correo electrónico del funcionario que emite la certificación.
- Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar experiencia obtenida en el extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la Existencia y Representación Legal del concesionario, legalizados a más tardar dentro de los tres (03) meses anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección.
- Copia de la tarjeta profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento.
- La totalidad de las Facturas que soporten y acrediten el Valor Total Ejecutado del Contrato, las cuales deben encontrarse sujetas al cumplimiento de las reglas del Estatuto Tributario y/o la Póliza de estabilidad (o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante) y/o los respectivos permisos y/o licencias y/ el pago del impuesto de timbre (para Contratos suscritos antes del 31 de diciembre de 2009), así:

Recibo de pago del impuesto de timbre ó,
Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Contador de la persona contratante, que ostente la calidad de agente retenedor, donde se certifique el pago del impuesto de timbre ó,
Los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante.

Nota 1: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el Formato 3 – Experiencia y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Asimismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el Proponente en su Oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

Nota 2: Las personas que objetan la experiencia de algún otro Oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás Oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la Entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

Nota 3: En ninguna circunstancia los Contratos ejecutados en calidad de subcontratos derivados de Contratos suscritos con Entidades Estatales serán aceptados para acreditación de experiencia como Contratos suscritos entre particulares.

- **Contratos ejecutados en calidad de subcontratos derivados de Contratos suscritos con Entidades Estatales:**

Los Contratos que se hayan ejecutado en calidad de subcontratos, que pretendan ser acreditados, deben encontrarse inscritos en el RUP.

Para que los Contratos que se aporten en calidad de subcontratos sean válidos para efectos de acreditación de experiencia; tanto el subcontrato, como el Contrato principal del cual se deriva dicho subcontrato, deben encontrarse terminados.

Así mismo, para que el subcontrato sea válido para efectos de acreditación de experiencia, se deberán aportar los siguientes documentos:

- Certificación expedida por la Persona Natural o Jurídica subcontratante: expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público del subcontratante (según corresponda), indicando nombre completo, cargo, teléfono y correo electrónico del funcionario que emite la certificación.
 - Certificado de Existencia y Representación Legal del subcontratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
 - Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la junta central de Contadores.
 - La totalidad de las facturas que soporten y acrediten el valor total ejecutado del subcontrato, las cuales deben encontrarse sujetas al cumplimiento de las reglas del estatuto tributario.
 - La certificación aportada debe contener los datos requeridos en los presentes pliegos de condiciones y que no se encuentren consignados en el RUP, en relación con la valoración de la experiencia:
- a) Entidad Contratante
 - b) Contratista
 - c) Objeto del Contrato
 - d) Principales actividades ejecutadas en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia
 - e) Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia requeridas (Si aplica)
 - f) La fecha de iniciación y de terminación de la ejecución del Contrato. **(Debe indicar día, mes y año)**. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes
 - g) Manifestación de la Entidad Estatal contratante, en la que señale que las actividades que pretenden ser acreditadas para efectos de experiencia en marco del presente Proceso de Selección, se encuentran terminadas, recibidas a satisfacción, y que no haya sido objeto de ningún tipo de reclamación relacionada con la póliza de cumplimiento



- h) Adicionalmente se debe manifestar en la certificación o allegar el documento donde conste que el Subcontrato fue autorizado previamente por la Entidad Estatal
- i) Nombre y cargo de la persona que expide la certificación

Nota 1: Para efectos de acreditación de subcontratos derivados de Contratos suscritos con Entidades Estatales, únicamente serán válidos los subcontratos de primer orden (Entidad Estatal – subcontratista).

Nota 2: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el Formato 3 – Experiencia y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el Proponente en su Oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

Nota 3: Las personas que objetan la experiencia de algún otro Oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás Oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la Entidad propende por garantizar el principio constituciones de la buena fe.

11.6 EXIGENCIAS MÍNIMAS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El Proponente debe contar como mínimo en su propuesta con el siguiente personal:

CANTIDAD PERSONAL	PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	TIEMPO DE DEDICACIÓN AL PROYECTO %
1	DIRECTOR DE PROYECTO	Formación Profesional en: Profesional de Ingeniería Ambiental o Ciencias Biológicas Tarjeta profesional en los casos que aplique. Formación de Posgrado en: Maestría en ciencias ambientales o en áreas afines relacionadas con la gestión ambiental o la gestión integral de residuos sólidos	Experiencia general: Mínimo diez (10) años, contados a partir de la fecha de grado Experiencia específica: Haber ejercido como Director o Coordinador en tres (3) contratos cuyo objeto esté relacionado con la prestación, operación, supervisión, interventoría, fortalecimiento, asistencia técnica o acompañamiento del servicio público de aseo y/o con la estructuración y/o formulación y/o actualización y/o implementación y/o seguimiento y/o evaluación de Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos –PGIRS. Nota: Cuando los contratos que acrediten la experiencia específica hayan sido celebrados entre un tercero y un Ente Territorial, se deberá aportar las respectivas certificaciones que permitan acreditar el vínculo.	50%
1	COORDINADOR FINANCIERO	Formación Profesional en: Profesionales las áreas de las ciencias económicas, administrativas, financieras; ingeniería. Tarjeta profesional en los casos que aplique. Formación de Posgrado en: Maestría en áreas financieras	Experiencia general: profesional de diez (10) años, contados a partir de la expedición de la fecha de grado. Experiencia específica: Haber ejercido como profesional financiero, Director, Coordinador o en un cargo equivalente en mínimo cuatro (4) contratos cuyo objeto esté relacionado con la prestación, operación, supervisión, interventoría, fortalecimiento, asistencia técnica o acompañamiento del servicio público de aseo.	100%
1	COORDINADOR JURÍDICO	Formación Profesional en: Profesional en Derecho Tarjeta profesional en los casos que aplique. Formación de Posgrado en: Postgrado en Medio ambiente	Experiencia general: profesional de cinco (5) años o más años, contados a partir de la expedición de la fecha de grado. Experiencia específica: Haber asesorado por tres (3) años o más, en materia jurídica relacionada con el medio ambiente a un ente territorial o empresas de	100%



			servicios públicos domiciliarios.	
1	ASESOR ADMINISTRATIVO AMBIENTAL	Formación Profesional en: Profesional en carreras administrativas con énfasis ambiental Tarjeta profesional en los casos que aplique. Formación de Posgrado en: posgrado en temas ambientales	Experiencia general: profesional de cinco (5) años o más años, contados a partir de la expedición de la fecha de grado. Experiencia específica: Haber coordinado por tres (3) años o más, operaciones relacionadas con el servicio de aseo o el manejo de residuos sólidos en entes territoriales o empresas de servicios públicos domiciliarios.	100%
1	ASESOR PEDAGÓGICO	Formación Profesional en: Licenciado en educación con énfasis en temas ambientales Tarjeta profesional en los casos que aplique. Formación de Posgrado en: posgrado en el área ambiental	Experiencia general: profesional de cinco (5) años o más años, contados a partir de la expedición de la fecha de grado. Experiencia específica: Haber sido capacitador en tres (3) proyectos ambientales. Nota: Cuando los contratos que acrediten la experiencia específica hayan sido celebrados entre un tercero y un Ente Territorial, se deberá aportar las respectivas certificaciones que permitan acreditar el vínculo.	100%

Nota 1: Para los efectos de la verificación técnica y evaluación solo se tomarán los perfiles relacionados en el cuadro que antecede, en las cantidades allí establecidas. No obstante, el contratista deberá contar con todos los perfiles y cantidades indicadas en el presupuesto oficial.

Nota 2: En el evento que el proponente agregue más contratos de los solicitados para cada profesional solo serán tenidos en cuenta la cantidad de contratos exigidos de mayor valor.

El proponente deberá diligenciar el Formato 8A – Relación de equipo de trabajo propuesto, 8B - Carta de compromiso del personal propuesto y Formato 8C – Relación de experiencia del profesional propuesto.

Para la acreditación del personal deberá observarse:

1. La experiencia general se contabilizará a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional, o de la Matricula Profesional, a menos de que se pretenda acreditar una profesión u oficio que no requiera de tales en la normatividad colombiana, caso en el cual se empezará a contar a partir de la aprobación del pensum académico.
2. La experiencia específica deberá acreditarse mediante la presentación de constancia o certificación de la empresa o Entidad donde laboró el personal, especificando claramente el cargo, el periodo trabajado y el objeto contratado y/o el proyecto en el que participó.
3. Las certificaciones o los documentos soporte que acrediten la experiencia en la empresa privada, deberán determinar: el cargo desempeñado, el proyecto ejecutado o en ejecución y el tiempo durante el cual participó o participa el profesional en cada proyecto (indicando las fechas de iniciación y de terminación).
4. Las certificaciones o los documentos soporte, que acrediten la experiencia específica en Entidades oficiales deberán determinar: el cargo desempeñado, las actividades realizadas y el tiempo de servicio (indicando la fecha de iniciación y terminación).
5. Si durante un mismo período el profesional participó en más de un Contrato o proyecto, no se tendrá en cuenta el lapso que se superponga.
6. No será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente (para el caso de validar tiempo), la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante (para el caso de validar tiempo). En todo caso, el Proponente podrá escoger qué experiencia desea que la Entidad Estatal valore (para el caso de validar tiempo).

Para acreditar la experiencia del personal, se debe anexar la copia del Contrato suscrito entre la empresa contratista y la entidad contratante y la certificación que reúnan, además de lo anterior, los siguientes requisitos:

- Nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del contratante
- Nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del contratista
- Fechas de inicio y terminación del Contrato
- Número del Contrato
- Fechas en las que el profesional propuesto ejerció las funciones durante la ejecución del Contrato de Consultoría.
- Tipo de contrato con su respectivo objeto.
- Cargo desempeñado por el profesional propuesto.



En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar adicionalmente el acta de liquidación o el acta final del Contrato, de tal forma que la información no contenida en la certificación se encuentre en el contenido de dichos documentos.

Además de los Contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el Proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Copia de la Tarjeta Profesional o de la Matrícula Profesional
- Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional o de la Matrícula Profesional
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional, técnico o tecnólogo
- Copia del acta de grado o diploma de postgrado
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la de la Tarjeta Profesional o de la Matrícula Profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los dos (02) años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas (Formato 8B – Carta de compromiso del personal propuesto).

El Proponente se obliga a mantener en el proyecto, durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final y recibo del Contrato de consultoría a, el personal ofrecido en su Propuesta y aprobado por la **SECRETARIA GENERAL** necesario para el desarrollo de la consultoría.

El **DISTRITO** en el desarrollo del Contrato de consultoría, se reserva el derecho de exigir al consultor por escrito, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que éste tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

Cuando para cualquiera de los profesionales presentados por el Contratista, el **DISTRITO** solicite su reemplazo, el consultor deberá proceder a presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos, en un término de dos (02) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación, la **SECRETARIA GENERAL** puede reservarse las razones que le asiste, para solicitar el cambio.

El **DISTRITO** preferirá personal profesional con trayectoria dentro de la empresa Proponente del Contrato, siempre que cumpla los requisitos de experiencia exigidos en estos Pliegos, este elemento será igualmente determinante para la calificación del personal.

TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El Proponente que ofrezca personal con títulos académicos de pregrado otorgados en el exterior, deberá acreditar, como requisito previo para la adjudicación, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente antelación los trámites requeridos.

Para los títulos de postgrado (especializaciones, maestrías y doctorados), deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, tal como lo exige el parágrafo 1º del artículo 7 de la ley 842 de 2003.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

11.7 CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** y bajo las condiciones señaladas en el pliego.

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre



y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

11.7.1 CAPITAL DE TRABAJO

No aplica.

11.7.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde *n* es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la Capacidad Organizacional de acuerdo con los indicadores señalados en la “Matriz 1 – Indicadores financieros y organizacionales”. El Proponente probará la calidad de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

11.8 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

11.8.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

11.8.2 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- C. El **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será el mejor de los últimos tres (3) años, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**. El proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**.



11.8.3 ÍNDICES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTO DE EMPRESAS DE MUJERES

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la condición de Mipyme y/o emprendimiento y empresas de mujeres de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditará los indicadores financieros y organizacionales más favorables establecidos en el numeral 1 de la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

Tratándose de Proponente Plurales estos indicadores solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y/o emprendimiento y empresas de mujeres de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021 artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, y tienen una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o la unión temporal.

Para acreditar la calidad de Mipyme y/o emprendimiento y empresas de mujeres el Proponente deberá diligenciar el «Formato 12- Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres» y/o el «Formato 13 - Acreditación de Mipyme» y aportar la documentación requerida en los artículos 2.2.1.2.4.2.4 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemento o sustituya.

Nota: Los proponentes que no acrediten las condiciones antes mencionadas, deberán cumplir con los índices de capacidad financiera y organizacional señalados en el numeral 2 de la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

11.9 CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE PONDERACIÓN DE LA OFERTA.

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

CRITERIO DE EVALUACIÓN PROPONENTES	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia Específica del Proponente	50
Experiencia Específica Adicional del Personal.	37
Apoyo a la Industria Nacional	10
Trabajadores con discapacidad	2
Emprendimientos y empresas de mujeres	1
TOTAL	100

Las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista del cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalado no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior, de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

Conforme el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

A su turno, el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, estableció que «Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo...»

En virtud de lo anterior, la Entidad asignará puntajes por experiencia específica del proponente y experiencia específica del equipo de trabajo (formación y experiencia de los profesionales) en las condiciones diseñadas en los pliegos de condiciones.

1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	50
2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES)	37

11.9.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS otorgará hasta cincuenta (50) puntos al proponente que acredite mayor experiencia, de acuerdo con los siguientes parámetros:

CRITERIO	CANTIDAD	PUNTAJE
----------	----------	---------



El proponente deberá acreditar experiencia específica adicional a la experiencia habilitante, en la ejecución de proyectos en el marco de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, mediante la presentación de contratos ejecutados y terminados, cuyos objetos y/o actividades desarrolladas se encuentren relacionados con la gestión integral de residuos sólidos.	5	50
	3	35
	2	25
NOTA: Por lo menos dos (2) de los contratos y/o convenios aportados deberá acreditar, el desarrollo de actividades que comprendan la educación, sensibilización, capacitación o fortalecimiento de la cultura ambiental, dirigidos a comunidades, usuarios, instituciones, organizaciones o actores relacionados con la gestión de residuos sólidos		

11.9.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES (MAX. 37 PUNTOS)

Con el fin de obtener el puntaje del presente numeral, el proponente deberá presentar el personal con el cumplimiento del numeral 3.9.2.

El Proponente deberá diligenciar para cada uno de los profesionales indicados a continuación, el Formtato 9 – Experiencia adicional del personal clave evaluable de los presentes Pliegos de Condiciones, el cual debe ir acompañado de los soportes que acrediten la experiencia específica de cada profesional, en todo caso atendiendo a las exigencias contempladas en el acápite de experiencia habilitante:

PERFIL	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
DIRECTOR DE PROYECTO	Se tendrá en cuenta la experiencia obtenida como DIRECTOR Y/O COORDINADOR de Proyectos , en la ejecución de proyectos cuyo objeto y/o alcance sea: Actualización, implementación o evaluación de Planes de Gestiones Integrales de Residuos Sólidos. Se otorgará 10 puntos por cada contrato adicional a la experiencia habilitante, hasta un máximo de 20 puntos.	20
COORDINADOR JURÍDICO	Se tendrá en cuenta la experiencia obtenida como Asesor jurídico y/o Coordinador jurídico de Proyectos, en la ejecución de proyectos cuyo objeto y/o alcance sea: Actualización, implementación o evaluación de Planes de Gestiones Integrales de Residuos Sólidos. Se otorgará un máximo puntaje de 17 al profesional que cuente con 3 o más contratos adicionales a los habilitantes. El profesional que aporte 2 se le otorgarán 10 puntos; y un contrato tendrá 5 puntos.	17

11.9.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

El criterio y el fundamento de este factor de calificación está sustentado en la Ley 816 de 2003, la cual a través de su artículo 1º estableció que las entidades de la administración pública que, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deban seleccionar a sus contratistas a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en que la ley no obligue a solicitar más de una propuesta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional.

A su turno, el reciente Decreto 680 de 2021, introdujo modificaciones y adiciones al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con miras a reglamentar el puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación.

El mencionado Decreto, introdujo una modificación parcial del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, el cual quedó así:

«Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista».

Por su parte, el artículo 2 del Decreto 680 de 2021 adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, cuyo texto es el siguiente:

«Artículo 2.2.1.2.4.2.9. Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. La Entidad Estatal en los Procesos de Contratación de servicios, otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que oferte Servicios Nacionales o servicios extranjeros con trato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable.

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, la Entidad Estatal definirá de manera razonable y proporcionada los bienes colombianos relevantes teniendo en cuenta:

1. El análisis del sector económico y de los oferentes, y, toda aquella información adicional con la que cuente la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación;
2. El porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del Proceso de Contratación; y
3. La existencia de los bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

La Entidad Estatal documentará este análisis y dejará constancia en los Documentos del Proceso.»

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje, correspondiente a máximo 10 puntos, no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato, en la forma establecida en los pliegos de condiciones.

11.9.4. TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (MAX. 2 PUNTO)

La entidad asignará dos (2) puntos al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el “Valor mínimo a certificar (como % del presupuesto oficial expresado en SMMLV)”, sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato 6, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

11.9.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

En La Entidad asignará un puntaje de UN (1) PUNTO al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

El criterio y el fundamento de este factor de calificación, se encuentra en el artículo 32 de la Ley 2069 de 2020, el cual fue reglamento por el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015, en el que se indica que las entidades estatales, de acuerdo con el resultado del análisis del sector, incluirán requisitos diferenciales y puntajes adicionales en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, para incentivar emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los acuerdos comerciales en vigor.

Las condiciones de acreditación de este puntaje se desarrollarán en los pliegos de condiciones.

12. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate, la Entidad procederá a establecer las fórmulas de desempate a partir de lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 30 de diciembre de 2020, en la forma estructurada en los documentos tipo para contratar la consultoría de estudios de ingeniería de infraestructura de transporte.

13. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO.

La Matriz 2 – Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en



caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

14. GARANTÍAS.

14.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

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

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de la Garantía son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS con NIT 890.480.184-4.
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
Tomador	- Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tiene que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en el desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la Garantía de seriedad de la oferta hasta la aprobación de la Garantía de cumplimiento del contrato.

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

14.2. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Interventor deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición																		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.																		
Asegurado/ beneficiario	DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS con NIT 890.480.184-4.																		
Amparos, vigencia y valores asegurados	<table><tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr><tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>Veinte por ciento (20 %) del valor total del Contrato</td></tr><tr><td>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Devolución del pago anticipado</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Cinco por ciento (5 %) del valor del Contrato</td></tr><tr><td>Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado</td><td>Plazo de ejecución del contrato</td><td>Veinte por ciento (20 %) del valor del contrato</td></tr></table>	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del contrato	Veinte por ciento (20 %) del valor total del Contrato	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	N/A	N/A	Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Cinco por ciento (5 %) del valor del Contrato	Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	Plazo de ejecución del contrato	Veinte por ciento (20 %) del valor del contrato
	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado																
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del contrato	Veinte por ciento (20 %) del valor total del Contrato																
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	N/A	N/A																
	Devolución del pago anticipado	N/A	N/A																
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Cinco por ciento (5 %) del valor del Contrato																
Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	Plazo de ejecución del contrato	Veinte por ciento (20 %) del valor del contrato																	
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los																		



Característica	Condición
	integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

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

14. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL.

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Chile		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Unión Europea, Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	SI
CAN		SI	SI	NO	SI

- En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un acuerdo comercial que cubra el proceso de contratación.
- Adicionalmente, los proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

14. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO 1082 DE 2015).

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, que detalla en el documento anexo.

Cartagena de Indias, agosto de 2026.

MARÍA PATRICIA PORRAS MENDOZA
SECRETARIA GENERAL

RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Revisó:	GUSTAVO ALFONSO MARRUGO LOZADA	Asesor Jurídico Externo SECGEN.	
Proyectó:	LENA PAOLA BARRIOS IBAÑEZ	Asesora Jurídica Externa	
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 firma del remitente.			