



MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA
CAQUETÁ-COLOMBIA
NIT 800095770-2



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONVOCATORIA A TRAVÉS DEL SECOP II

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO **Nº 002-CMAB-2026**

“CONSULTORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN EL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA, CAQUETÁ, MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) MUNICIPAL; EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 142 DE 1994, LEY 1176 DE 2007, DECRETO 1077 DE 2015 Y LOS LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO”

MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
SEPTIEMBRE DE 2026





CAPITULO I INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, le corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. La normatividad contractual colombiana, indica en los numerales 7° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que las Entidades Estatales deben determinar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, las cuales deben analizarse o impartir con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

Así mismo, el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, reza que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, por lo anterior, la Alcaldía de La Montañita, Departamento del Caquetá, con el fin de establecer el objeto a contratar, el alcance, la modalidad de selección, el presupuesto oficial y las necesidades que se pretenden satisfacer con el presente proceso de contratación, se esbozará de manera particular las condiciones jurídicas, técnicas y financieras requeridas como requisitos para la escogencia del futuro contratista y de esta manera dar cumplimiento a las exigencias legales.

El interesado deberá leer completamente este documento, toda vez que el mismo hace parte integral del contrato que se llegue a celebrar, siendo necesario para participar en el proceso de selección, tener el conocimiento de la totalidad del contrato del mismo, y el cual se presumirá con la presentación de la propuesta

CAPITULO II ASPECTOS GENERALES

2.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y conforme con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la Entidad estatal, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

2.2 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el **Municipio de La Montañita – Caquetá** no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en el pliego de condiciones.





2.4 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

2.5 COMUNICACIONES

Los interesados y proponentes deberán efectuar las comunicaciones a que haya lugar durante el proceso de selección ÚNICAMENTE a través de la plataforma SECOP II.

NOTA: El Municipio de La Montañita – Caquetá NO atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el pliego de condiciones.

2.6 IDIOMA

La propuesta debe ser presentada digitalizada, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan y deberá ser entregada dentro del plazo de la presente selección abreviada.

2.7 DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son usados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015.

Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ADENDAS	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de la entidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Selección.





CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
CRONOGRAMA	Es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
DOCUMENTOS DEL PROCESO	Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
MIPYME	Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
OFERTA	Es la propuesta presentada a la entidad por los interesados en ser el contratista del Proceso de Selección objeto del presente Pliego de Condiciones.
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su oferta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
PROCESO DE CONTRATACIÓN	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
RIESGO	Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente.

2.12. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

En el presente proceso de selección el plazo para la presentación de las propuestas será en la fecha y hora establecida para el cierre, señalada en la plataforma SECOP II.

En el plazo indicado, los proponentes presentarán las propuestas, cumpliendo con las exigencias establecidas en el pliego de condiciones.

La verificación de la hora se efectuará a partir de los datos arrojados por el correo electrónico dispuesto para la recepción de la propuesta.

CAPITULO III DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR





3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

“CONSULTORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN EL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA, CAQUETÁ, MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) MUNICIPAL; EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 142 DE 1994, LEY 1176 DE 2007, DECRETO 1077 DE 2015 Y LOS LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO”.

3.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El Contratista ejecutará el contrato según las especificaciones técnicas señaladas en este Pliego de Condiciones. En desarrollo del objeto contractual se realizarán las siguientes actividades:

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION TECNICA DETALLADA	ENTREGABLE	MEDIO DE ENTREGA	EVIDENCIA MÍNIMA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	Conformación Grupo Técnico y Grupo Coordinador	Apoyar la conformación del Grupo Coordinador y Grupo Técnico, realizando la proyección y elaboración del acto administrativo correspondiente, así como la preparación y/o socialización de los avances y los resultados al Grupo Técnico y Grupo Coordinador	Borrador acto administrativo (Decreto Municipal) para la conformación del Grupo Coordinador y Grupo Técnico; actas de reunión; informes de avance.	Documento en PDF y Word editable y registros fotográficos.	Acto administrativo (Borrador Decreto), Convocatoria para la conformación del grupo coordinador y grupo técnico, actas de reunión, listados de asistencia, registro fotográfico, informes de avance.	Documento	1
2	Piezas publicitarias (Flyer informativos digitales), programas de radio, comunicaciones en redes sociales institucionales	Establecer e implementar una estrategia de comunicación dirigida hacia la comunidad sobre la actualización del PGIRS y sus resultados, para su publicación en los medios de comunicación institucionales.	3 piezas publicitarias (Flyer), 3 boletines informativos	Digital	3 piezas publicitarias (Flyer), 3 boletines informativos, evidencia fotográfica, archivos digitales	Global	1
3	Documento con informe de avance	Efectuar la construcción de la línea base con la recopilación de información primaria obtenida a través de	Informe de avance que contenga la línea base para la actualización del PGIRS del municipio de La Montañita	Digital, documento de Word o PDF con los anexos correspondientes.	Documentos que soportan la línea base y oficio de entrega.	Global	1





MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA
CAQUETÁ-COLOMBIA
NIT 800095770-2



		algunas mediciones en campo u otros procedimientos; así como en información secundaria.					
4	Inventario de puntos críticos en la zona urbana y rural del municipio de La Montañita	Actualizar el inventario de puntos críticos en el área urbana y rural del municipio de La Montañita.	Archivo digital que contenga la ubicación de los puntos críticos por la inadecuada disposición de los residuos sólidos en la zona urbana y rural del municipio con las coordenadas y archivo fotográfico	Digital	Documento, coordenadas, archivo fotográfico.	Global	1
5	Documento con informe de avance que contenga la línea base, árboles de problemas y el respectivo análisis	Revisar, analizar y actualizar la línea base para establecer el estado actual de la gestión de residuos sólidos en el área urbana y centros poblados del municipio, con el fin de identificar los problemas, causas, efectos, fortalezas y debilidades de ésta.	Informe de avance.	Digital	Documento, coordenadas, archivo fotográfico, tablas, anexos.	Global	1
6	Documento actualización PGIRS Municipio de La Montañita, ajustado a la metodología vigente.	Estructurar o actualizar todos los componentes del PGIRS del municipio de La Montañita, de acuerdo con la metodología descrita en la Resolución 0754 de 2014 y demás normatividad aplicable.	Documento actualización PGIRS Municipio de La Montañita, ajustado a la metodología vigente.	Digital y dos copias en físico	Documento entregado, recibo a satisfacción por parte de la supervisión.	Global	1
7	Inventario de cestas públicas instaladas en el municipio de La Montañita	Actualizar el inventario y estado actual de las cestas públicas instaladas en el Municipio de La Montañita (estado, ubicación y fotografía).	Archivo digital que contenga la ubicación de las cestas públicas en la zona urbana y rural del municipio con las coordenadas y archivo fotográfico	Digital	Documento, coordenadas, archivo fotográfico.	Global	1
8	Catastro de zonas verdes ubicadas en vías y áreas públicas que sean objeto de corte de césped.	Actualizar el catastro de zonas verdes ubicado en vías y áreas públicas que sean objeto de corte de césped y definir la	Archivo digital que contenga el catastro de zonas verdes ubicadas en vías y áreas públicas que sean objeto de corte de césped,	Digital	Documento, coordenadas, archivo fotográfico, planos.	Global	1





MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA
CAQUETÁ-COLOMBIA
NIT 800095770-2



		frecuencia de intervención.	coordenadas, planos y archivo fotográfico.				
9	Inventario de vías públicas objeto de barrido y limpieza	Actualizar el inventario de vías y áreas públicas objeto de barrido y limpieza (ajuste de cobertura y frecuencia).	Archivo digital con el inventario de vías públicas objeto de barrido y limpieza, ajuste de cobertura y frecuencia	Digital	Documento, coordenadas, archivo fotográfico, planos.	Global	1
10	Inventario de áreas públicas objeto de lavado	Actualizar el inventario de áreas públicas objeto de lavado.	Archivo digital con el inventario de vías públicas objeto de lavado, ajuste de cobertura y frecuencia	Digital	Documento, coordenadas, archivo fotográfico, planos.	Global	1
11	Censo arbóreo de los árboles ubicados en áreas públicas y que sean susceptibles de poda en el marco de la prestación del servicio público de aseo	Actualizar y/o elaborar el censo arbóreo de los árboles ubicados en áreas públicas y que sean susceptibles de poda de árboles en el marco de la prestación del servicio público de aseo, conforme a la normatividad vigente.	Archivo digital con el censo arbóreo, bifurcaciones, nombre común, nombre científico, CAP, DAP, HT, HC, Vol Com, Vol Tot, ubicación, Planos, registro fotográfico.	Digital evidencias físicas.	y Documento, coordenadas, archivo fotográfico, planos.	Global	1
12	Inventario de zonas rivereñas del casco urbano.	Actualizar el inventario de zonas rivereñas del casco urbano.	Archivo digital que contenga el inventario de zonas rivereñas del casco urbano, que pudiesen ser objeto de labores de limpieza en el marco del servicio de aseo, archivo fotográfico, coordenadas y planos.	Digital	Documento, coordenadas, archivo fotográfico, planos.	Global	1
13	Censo de recicladores de oficio del municipio de la Montañita	Realizar y/o actualizar el censo de recicladores de oficio cuyo objetivo es identificar la totalidad de esta población y obtener una serie de datos demográficos, económicos y sociales.	Archivo digital con el censo de recicladores de oficio del municipio de la Montañita en el que estén consignados aspectos demográficos, socioeconómicos y operativos en cumplimiento de la metodología vigente.	Digital	Censo de recicladores de oficio del municipio de la Montañita con las evidencias correspondientes (Encuestas, actas, listados de asistencia, archivos fotográficos)	Global	1
14	Caracterización de residuos sólidos en la zona urbana y centros poblados	Realizar la caracterización de los residuos sólidos, en la zona urbana y centros poblados del	Archivo digital con los resultados de la caracterización, archivo fotográfico.	Digital	Resultados de la caracterización, archivo fotográfico, informe de caracterización.	Global	1





MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA
CAQUETÁ-COLOMBIA
NIT 800095770-2



	del municipio de la montañita.	municipio de La Montañita.					
15	Árboles de problemas y árboles de objetivos, correspondientes a la actualización del PGIRS	Construir árboles de problemas y árboles de objetivos del PGIRS, de manera que estén ajustados a la situación actual de la gestión de residuos sólidos en el municipio de La Montañita.	Archivo digital con árboles de problemas y objetivos, debidamente elaborados y analizados	Digital	Documento en medio digital	Global	1
16	Reformulación de programas, proyectos y metas del PGIRS	Actualizar o reformular los diferentes programas, proyectos y metas que hacen parte del PGIRS, con sus respectivos indicadores, conforme a lo establecido en la Resolución 0754 de 2024.	Archivo digital con la reformulación de programas, proyectos y metas del PGIRS	Digital	Documento en medio digital	Global	1
17	Cronograma de la implementación del PGIRS	Actualizar el cronograma de implementación del PGIRS	Archivo digital que contenga el cronograma de implementación del PGIRS	Digital	Documento en medio digital	Global	1
18	Plan financiero	Estructurar o actualizar el plan financiero de la asignación de recursos por parte del municipio y garantizar la viabilidad de los proyectos del PGIRS.	Archivo digital que contenga el plan financiero del PGIRS actualizado	Digital	Documento en medio digital	Global	1
19	Estudio de impacto tarifario	Realizar un informe ejecutivo del impacto tarifario en diferentes escenarios conforme a la nueva actualización de inventarios del PGIRS, conforme a la metodología tarifaria vigente.	Archivo digital que contenga el estudio y análisis tarifario, resultado de la actualización del PGIRS del municipio de la Montañita.	Digital	Documento en medio digital	Global	1
20	Planos de localización de áreas de prestación del servicio de aseo	Digitalización de los planos de localización de las áreas de prestación del servicio público de aseo, en el	Planos en formato magna sirgas digitales e impresos	Planos en formato magna sirgas digitales e impresos	Planos de localización de las áreas de prestación del servicio de aseo	Global	1





		formato magna sirgas, así como de los árboles que van a ser intervenidos por los prestadores del servicio público de aseo, como de las áreas para corte de césped, lavado de áreas públicas, instalación y mantenimiento de cestas y la limpieza de zonas ribereñas, así como de los sitios críticos y escombreras.			en medio físico y digital.		
--	--	---	--	--	-------------------------------	--	--

3.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del Contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
77101500	Evaluación de impacto ambiental
77101600	Planeación ambiental
77101700	Servicios de asesoría ambiental
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
81151600	Cartografía

Esta clasificación es un referente, ya que el cumplimiento del contrato a cabalidad está regido por los requerimientos técnicos. Se procederá a cerciorar la inscripción de los posibles proponentes en la codificación UNSPSC identificado hasta el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.

3.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El presupuesto oficial para el presente proceso corresponde a la suma de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS (\$149.995.000) M/CTE. IVA INCLUIDO.** es decir **85,67 SMLMV.**, así como los impuestos, gastos y costos que haya lugar; Así las cosas, el presupuesto oficial es el siguiente:

*** ESPACIO EN BLANCO ***





MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA
CAQUETÁ-COLOMBIA
NIT 800095770-2



ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION TECNICA DETALLADA	ENTREGABLE	MEDIO DE ENTREGA	EVIDENCIA MÍNIMA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Conformación Grupo Técnico y Grupo Coordinador	Apoyar la conformación del Grupo Coordinador y Grupo Técnico, realizando la proyección y elaboración del acto administrativo correspondiente, así como la preparación y/o socialización de los avances y los resultados al Grupo Técnico y Grupo Coordinador	Borrador acto administrativo (Decreto Municipal) para la conformación del Grupo Coordinador y Grupo Técnico; actas de reunión; informes de avance.	Documento en PDF y Word editable y registros fotográficos.	Acto administrativo (Borrador Decreto), Convocatoria para la conformación del grupo coordinador y grupo técnico, actas de reunión, listados de asistencia, registro fotográfico, informes de avance.	Documento	1	\$ 7.711.200	\$ 7.711.200
2	Piezas publicitarias (Flyer informativos digitales), programas de radio, comunicaciones en redes sociales institucionales	Establecer e implementar una estrategia de comunicación dirigida hacia la comunidad sobre la actualización del PGIRS y sus resultados, para su publicación en los medios de comunicación institucionales.	3 piezas publicitarias (Flyer), 3 boletines informativos	Digital	3 piezas publicitarias (Flyer), 3 boletines informativos, evidencia fotográfica, archivos digitales	Global	1	\$ 3.855.600	\$ 3.855.600
3	Documento con informe de avance	Efectuar la construcción de la línea base con la recopilación de información primaria obtenida a través de algunas mediciones en campo u otros procedimientos; así como en información secundaria.	Informe de avance que contenga la línea base para la actualización del PGIRS del municipio de La Montañita	Digital, documento de Word o PDF con los anexos correspondientes.	Documentos que soportan la línea base y oficio de entrega.	Global	1	\$ 9.639.000	\$ 9.639.000
4	Inventario de puntos críticos en la zona urbana y rural del municipio de La Montañita	Actualizar el inventario de puntos críticos en el área urbana y rural del municipio de La Montañita.	Archivo digital que contenga la ubicación de los puntos críticos por la inadecuada disposición de los residuos sólidos en la zona urbana y rural del municipio con las coordenadas y archivo fotográfico	Digital	Documento, coordenadas, archivo fotográfico.	Global	1	\$ 6.747.300	\$ 6.747.300
5	Documento con informe de avance que contenga la línea base, árboles de problemas y el respectivo análisis	Revisar, analizar y actualizar la línea base para establecer el estado actual de la gestión de residuos sólidos en el área urbana y centros poblados del municipio, con el fin de identificar los problemas, causas, efectos,	Informe de avance.	Digital	Documento, coordenadas, archivo fotográfico, tablas, anexos.	Global	1	\$ 7.937.300	\$ 7.937.300





MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA
CAQUETÁ-COLOMBIA
NIT 800095770-2



		fortalezas y debilidades de ésta.							
6	Documento actualización PGIRS Municipio de La Montañita, ajustado a la metodología vigente.	Estructurar o actualizar todos los componentes del PGIRS del municipio de La Montañita, de acuerdo con la metodología descrita en la Resolución 0754 de 2014 y demás normatividad aplicable.	Documento actualización PGIRS Municipio de La Montañita, ajustado a la metodología vigente.	Digital y dos copias en físico	Documento entregado, recibo a satisfacción por parte de la supervisión.	Global	1	\$ 9.639.000	\$ 9.639.000
7	Inventario de cestas públicas instaladas en el municipio de La Montañita	Actualizar el inventario y estado actual de las cestas públicas instaladas en el Municipio de La Montañita (estado, ubicación y fotografía).	Archivo digital que contenga la ubicación de las cestas públicas en la zona urbana y rural del municipio con las coordenadas y archivo fotográfico	Digital	Documento, coordenadas, archivo fotográfico.	Global	1	\$ 3.855.600	\$ 3.855.600
8	Catastro de zonas verdes ubicadas en vías y áreas públicas que sean objeto de corte de césped.	Actualizar el catastro de zonas verdes ubicado en vías y áreas públicas que sean objeto de corte de césped y definir la frecuencia de intervención.	Archivo digital que contenga el catastro de zonas verdes ubicadas en vías y áreas públicas que sean objeto de corte de césped, coordenadas, planos y archivo fotográfico.	Digital	Documento, coordenadas, archivo fotográfico, planos.	Global	1	\$ 6.742.300	\$ 6.742.300
9	Inventario de vías públicas objeto de barrido y limpieza	Actualizar el inventario de vías y áreas públicas objeto de barrido y limpieza (ajuste de cobertura y frecuencia).	Archivo digital con el inventario de vías públicas objeto de barrido y limpieza, ajuste de cobertura y frecuencia	Digital	Documento, coordenadas, archivo fotográfico, planos.	Global	1	\$ 9.639.000	\$ 9.639.000
10	Inventario de áreas públicas objeto de lavado	Actualizar el inventario de áreas públicas objeto de lavado.	Archivo digital con el inventario de vías públicas objeto de lavado, ajuste de cobertura y frecuencia	Digital	Documento, coordenadas, archivo fotográfico, planos.	Global	1	\$ 4.081.700	\$ 4.081.700
11	Censo arbóreo de los árboles ubicados en áreas públicas y que sean susceptibles de poda en el marco de la prestación del servicio público de aseo	Actualizar y/o elaborar el censo arbóreo de los árboles ubicados en áreas públicas y que sean susceptibles de poda de árboles en el marco de la prestación del servicio público de aseo, conforme a la normatividad vigente.	Archivo digital con el censo arbóreo, bifurcaciones, nombre común, nombre científico, CAP, DAP, HT, HC, Vol Com, Vol Tot, ubicación, Planos, registro fotográfico.	Digital y evidencias físicas.	Documento, coordenadas, archivo fotográfico, planos.	Global	1	\$ 9.639.000	\$ 9.639.000





MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA
CAQUETÁ-COLOMBIA
NIT 800095770-2



12	Inventario de zonas riverañas del casco urbano.	Actualizar el inventario de zonas riverañas del casco urbano.	Archivo digital que contenga el inventario de zonas riverañas del casco urbano, que pudiesen ser objeto de labores de limpieza en el marco del servicio de aseo, archivo fotográfico, coordenadas y planos.	Digital	Documento, coordenadas, archivo fotográfico, planos.	Global	1	\$ 4.081.700	\$ 4.081.700
13	Censo de recicladores de oficio del municipio de la Montañita	Realizar y/o actualizar el censo de recicladores de oficio cuyo objetivo es identificar la totalidad de esta población y obtener una serie de datos demográficos, económicos y sociales.	Archivo digital con el censo de recicladores de oficio del municipio de la Montañita en el que estén consignados aspectos demográficos, socioeconómicos y operativos en cumplimiento de la metodología vigente.	Digital	Censo de recicladores de oficio del municipio de la Montañita con las evidencias correspondientes (Encuestas, actas, listados de asistencia, archivos fotográficos)	Global	1	\$ 3.855.600	\$ 3.855.600
14	Caracterización de residuos sólidos en la zona urbana y centros poblados del municipio de la Montañita.	Realizar la caracterización de los residuos sólidos, en la zona urbana y centros poblados del municipio de La Montañita.	Archivo digital con los resultados de la caracterización, archivo fotográfico.	Digital	Resultados de la caracterización, archivo fotográfico, informe de caracterización.	Global	1	\$ 9.639.000	\$ 9.639.000
15	Árboles de problemas y árboles de objetivos, correspondientes a la actualización del PGIRS	Construir árboles de problemas y árboles de objetivos del PGIRS, de manera que estén ajustados a la situación actual de la gestión de residuos sólidos en el municipio de La Montañita.	Archivo digital con árboles de problemas y objetivos, debidamente elaborados y analizados	Digital	Documento en medio digital	Global	1	\$ 4.736.700	\$ 4.736.700
16	Reformulación de programas, proyectos y metas del PGIRS	Actualizar o reformular los diferentes programas, proyectos y metas que hacen parte del PGIRS, con sus respectivos indicadores, conforme a lo establecido en la Resolución 0754 de 2024.	Archivo digital con la reformulación de programas, proyectos y metas del PGIRS	Digital	Documento en medio digital	Global	1	\$ 11.293.100	\$ 11.293.100
17	Cronograma de la implementación del PGIRS	Actualizar el cronograma de implementación del PGIRS	Archivo digital que contenga el cronograma de implementación del PGIRS	Digital	Documento en medio digital	Global	1	\$ 14.280.000	\$ 14.280.000





MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA
CAQUETÁ-COLOMBIA
NIT 800095770-2



18	Plan financiero	Estructurar o actualizar el plan financiero de la asignación de recursos por parte del municipio y garantizar la viabilidad de los proyectos del PGIRS.	Archivo digital que contenga el plan financiero del PGIRS actualizado	Digital	Documento en medio digital	Global	1	\$ 5.045.600	\$ 5.045.600
19	Estudio de impacto tarifario	Realizar un informe ejecutivo del impacto tarifario en diferentes escenarios conforme a la nueva actualización de inventarios del PGIRS, conforme a la metodología tarifaria vigente.	Archivo digital que contenga el estudio y análisis tarifario, resultado de la actualización del PGIRS del municipio de la Montañita.	Digital	Documento en medio digital	Global	1	\$ 7.937.300	\$ 7.937.300
20	Planos de localización de áreas de prestación del servicio de aseo	Digitalización de los planos de localización de las áreas de prestación del servicio público de aseo, en el formato magna sirgas, así como de los árboles que van a ser intervenidos por los prestadores del servicio público de aseo, como de las áreas para corte de césped, lavado de áreas públicas, instalación y mantenimiento de cestas y la limpieza de zonas ribereñas, así como de los sitios críticos y escombreras.	Planos en formato magna sirgas digitales e impresos	Planos en formato magna sirgas digitales e impresos	Planos de localización de las áreas de prestación del servicio de aseo en medio físico y digital.	Global	1	\$ 9.639.000	\$ 9.639.000
								TOTAL	\$ 149.995.000

***** ESPACIO EN BLANCO *****





3.4 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio correspondiente entre el supervisor y el contratista.

3.5 LUGAR DE EJECUCION

El lugar de ejecución del contrato que resulte será en jurisdicción del **MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ**.

3.7 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

3.8 TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos. Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación de sus Procesos de Contratación, si los Acuerdos Comerciales entre Colombia y otros países son aplicables al Proceso de Contratación. En caso de que sean aplicables, deben proceder a cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Conforme a lo anterior, y de acuerdo con el objeto y el monto del proceso de contratación analizado, a continuación, se establece si el mismo se encuentra cobijado por Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia, de acuerdo con los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación – **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE** en su Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14.

Para ello, se consideraron en orden consecutivo la aplicabilidad de las 3 reglas establecidas en el Manual aludido y se determinó lo siguiente:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
	PERÚ	SI	NO		NO





	MÉXICO				
CANADÁ	SI	NO	NO	NO	
CHILE	SI	NO	NO	NO	
COREA	SI	NO	NO	NO	
ESTADOS AELC	SI	NO	NO	NO	
MÉXICO	SI	NO	NO	NO	
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO		SI
	GUATEMALA				
	HONDURAS				
UNIÓN EUROPEA	SI	NO	NO	NO	
DECISION 439 DE 1998 DE LA SECRETARIA DE LA CAN	SI	NO	NO	NO	SI

En mérito a la tabla anterior, encontramos que la entidad de orden municipal, actualmente con la derogación de aplicación de las limitaciones a MYPIMES, en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-14 de Colombia compra eficiente. La entidad determino la aplicabilidad de los tratos comerciales como se evidencia en el anterior recuadro en consideración a:

1. El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.
2. La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

De acuerdo a los parámetros establecidos por Colombia compra eficiente, estos son los únicos tratados aplicables al proceso de contratación en mención, por lo que la entidad propenderá la participación de los tratados comerciales en el presente proceso contractual.

CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, numeral 4 4. 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.

En tal sentido la entidad calificara la propuesta utilizando criterios que permitan valor los aspectos técnicos de la oferta o proyecto, conforme de se describe a continuación.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad Territorial, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

REQUISITO HABILITANTE	VALORACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado / No Habilitado





CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	No Habilitado / Habilitado
CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA	Cumple / No Cumple

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012, y el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, se efectuará conforme a la información contenida en el RUP. Una vez efectuada esta verificación, se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como factores de ponderación los criterios de calidad y precio.

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

4.1.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA:

Los requisitos y/o documentos de carácter jurídico que el oferente deberá allegar con su propuesta son los que se relacionan a continuación:

a. Carta de Presentación de la Propuesta	La Carta de Presentación de la Propuesta, en el formato dispuesto para tal fin por parte de la Entidad Territorial. Deberá estar debidamente diligenciado según la información del modelo suministrado por la Entidad, <u>discriminando adecuadamente si se actúa en calidad de persona natural o como representante de la persona jurídica</u>, y firmada por el oferente. En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley. En la carta el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009 y las demás normas pertinentes. Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el proponente, o se presenta incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido, la Entidad solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente. Se tendrán por no escritas las manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso, no obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.
b. Poder	Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta, participar en la subasta y, en el caso que así se considere, firmar el respectivo contrato.





MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA
CAQUETÁ-COLOMBIA
NIT 800095770-2



	Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Entidad solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente. El poder especial para representar al oferente deberá estar con nota de presentación personal, de conformidad con lo señalado en el inciso 3° del Artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y la Circular No. 17 de Colombia Compra Eficiente.
c. Certificado De Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica) o Registro Mercantil (Persona Natural) Expedido Por la Cámara de Comercio	En este certificado de existencia y Representación Legal (Persona Jurídica) o del Registro Mercantil para (Persona Natural) se deberá acreditar que el proponente tiene capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación, es decir, deberá reflejar dentro de sus actividades económicas y el objeto a contratar. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal o del Registro Mercantil si es el caso, no podrá ser superior a treinta (30) días calendario. NOTA: En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros deberá cumplir con el anterior requerimiento, para lo cual cada uno debe aportar el certificado descrito en el presente numeral.
d. Fotocopia De La Cedula de Ciudadanía	En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica o persona natural se debe anexar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, de la persona natural o apoderado, según corresponda.
e. Documento Que acredite la Conformación del Consorcio o Unión Temporal	En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Este documento de constitución deberá cumplir con los siguientes requisitos: a) Debe declararse de manera expresa si se trata de un consorcio o una unión temporal, señalando: 1) Las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, 2) Los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. b) Se debe efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación. c) Se debe señalar claramente, la existencia, representación, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.





	d) La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. NOTA: En la eventualidad de allegarse de manera incompleta, confusa, sin el lleno de los requisitos aquí establecidos, se requerirá al proponente para que lo complete, adiciones y/o observe la totalidad de los aspectos aquí señalados.
f. Certificado de Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales	De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Si el oferente es persona jurídica deberá presentar certificado en el cual conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección. Dicha certificación debe venir suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, si el oferente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario por el representante legal de la sociedad proponente. Dicha certificación, deberá venir acompañada de la copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda. Si el oferente es persona natural, deberá acreditar que se encuentra al día en seguridad social, a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar, para ello la persona natural deberá acreditar las planillas de pago de seguridad social del último mes. NOTA: En caso de que el oferente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el oferente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta. La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del revisor fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.





	Igual obligación deberá cumplir y acreditar, durante la ejecución del contrato, el oferente favorecido, conforme lo establece la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.
g. Verificación De No Inclusión En El Boletín De responsables Fiscales	En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y a la Circular No.05 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Entidad verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el último Boletín de responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República. El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica, según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. En el caso de personas jurídicas deberá anexar el certificado de antecedente de la persona jurídica como también de su representante legal. En el evento de presentar su propuesta mediante la modalidad de UNION TEMPORAL O CONSORCIO deberán aportar el de cada uno de sus integrantes, en el caso de personas jurídicas deberán anexar de la persona jurídica como el de representante legal.
h. Verificación del SIRI (Sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades)	De conformidad con lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, la Entidad, realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según sea el caso. En el caso de personas jurídicas deberá anexar el certificado de antecedente de la persona jurídica como también de su representante legal. En el evento de presentar su propuesta mediante la modalidad de UNION TEMPORAL O CONSORCIO deberán aportar el de cada uno de sus integrantes, en el caso de personas jurídicas deberán anexar de la persona jurídica como el de representante legal.
i. Verificación De Antecedentes Judiciales – Policía Nacional	De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Entidad, accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional. En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.
j. Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas	De conformidad con lo previsto en los Artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia) y con el fin de verificar el pago de las multas





	establecidas en la mencionada Ley, la Entidad realizará e imprimirá la consulta en línea que genere el Registro Nacional de Medidas Correctivas para el efecto.
k. Registro Único Tributario – RUT	El oferente deberá anexar copia del registro único tributario, de la persona natural o jurídica. En el evento de presentar su propuesta mediante la modalidad de UNION TEMPORAL O CONSORCIO deberán aportar el de cada uno de sus integrantes.
l. certificado de antecedente REDAM.	El oferente deberá anexar copia del Certificado de antecedente Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, en el caso de personas jurídicas deberán anexar el del representante legal. En el evento de presentar su propuesta mediante la modalidad de UNION TEMPORAL O CONSORCIO deberán aportar el de cada uno de sus integrantes, en el caso de personas jurídicas deberán anexar el del representante legal.
m. Certificado de registro de inhabilidades por delitos sexuales.	El oferente deberá anexar copia del certificado de no encontrarse inhabilitado por delitos sexuales contra menores de edad, en caso de persona jurídica se deberá aportar el del Representante legal

4.1.2. Requisitos de Capacidad Financiera y Organizacional:

En este aspecto, se verificarán los requisitos habilitantes de carácter financiero y la capacidad de organización de los proponentes.

En el evento que la Entidad requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán allegar 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 español 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 “Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional” para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el “Formato 4 – Capacidad financiera y





organizacional" para extranjeros 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 la del mejor año fiscal del Proponente, 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 "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional" para extranjeros. 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.

Los indicadores que a continuación se relacionan, se establecen teniendo en cuenta que se permita la pluralidad de oferentes en el proceso y que a su vez refleje la estabilidad financiera de los proponentes para el cumplimiento cabal y oportuno del objeto a contratar. Evitando así, riesgo de incumplimiento por no contar el contratista con la capacidad económica suficiente para asumir sus obligaciones, y por lo mismo dar cumplimiento al objeto contractual.

a. Indicadores de Capacidad Financiera	Índice de Liquidez		
	Se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que le proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.		
	Este de determina, dividiendo el Activo Corriente por el Pasivo Corriente, reflejado en el RUP.		
	<table><tr><td>FORMULA</td><td>Índice de Liquidez = Activo Corriente/Pasivo Corriente = No. Veces</td></tr></table>	FORMULA	Índice de Liquidez = Activo Corriente/Pasivo Corriente = No. Veces
FORMULA	Índice de Liquidez = Activo Corriente/Pasivo Corriente = No. Veces		
	Se considerará HÁBIL el proponente que presente una Liquidez Mayor o Igual ($\geq$) 10,94		
	NOTA: Cuando el oferente reporte pasivo igual a cero (0), la Entidad no realizará el cálculo de índice de liquidez, entendiéndose que cumple con el mismo.		
	Índice de Endeudamiento		
	Permite establecer el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente, garantizado en el activo total monetario. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad de que el proponente no cumpla con sus pasivos.		
	Se obtiene el porcentaje de endeudamiento resultante de dividir el Pasivo Total por el Activo Total y el resultado se multiplicará por 100, estos porcentajes se encuentran reflejados en el RUP.		
	<table><tr><td>FÓRMULA</td><td>Índice de Endeudamiento= (Pasivo Total/Activo Total)</td></tr></table>	FÓRMULA	Índice de Endeudamiento= (Pasivo Total/Activo Total)
FÓRMULA	Índice de Endeudamiento= (Pasivo Total/Activo Total)		





	Se considerará HÁBIL el proponente que presente un índice de Endeudamiento Menor o Igual (≤) a 0,18		
	Razón de Cobertura de los Intereses Refleja la capacidad de la empresa de cumplir con sus obligaciones financieras. Mide si el oferente dispone de una capacidad, en cuanto a utilidades, suficiente para pagar unos intereses superiores a los actuales, se tiene una capacidad de endeudamiento mayor. Se determina, dividiendo la Utilidad Operacional por los Gastos de Intereses, reflejado en el RUP. <table><tr><td>FÓRMULA</td><td>Razón de Cobertura de los Intereses= Utilidad operacional / Gastos de intereses</td></tr></table> Se considerará HÁBIL el proponente que presente una Razón de Cobertura de los intereses Mayor o Igual (≥) 43,28 NOTA: Cuando el oferente reporte Gastos de intereses igual a cero (0), la Entidad no se realizará el cálculo de Razón de Cobertura de Intereses, entendiéndose que cumple con el mismo	FÓRMULA	Razón de Cobertura de los Intereses= Utilidad operacional / Gastos de intereses
	FÓRMULA	Razón de Cobertura de los Intereses= Utilidad operacional / Gastos de intereses	
	NOTA 1: La verificación de los indicadores financieros de las uniones temporales se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses correspondientes de cada uno de sus integrantes, en proporción a su participación en la respectiva asociación. $(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum \text{Componente 1 del indicador,} \right)}{\left(\sum \text{Componente 2 del indicador,} \right)}$ En el caso de los consorcios o promesas de sociedad futura se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses correspondientes de cada uno de sus integrantes. NOTA 2: En el evento en que la oferta no cumpla con la totalidad de las condiciones antes establecidas, la oferta se considerará no hábil.		
b. Indicadores Capacidad Organizacional La capacidad organizacional se verifica con el fin de establecer si el proponente es apto para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna, dada por su rentabilidad. Para tal efecto se examinará la información reflejada en el RUP, en lo relacionado con los indicadores de: Rentabilidad sobre patrimonio y Rentabilidad sobre activos. El proponente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes – RUP, dentro de la actividad solicitada para el presente proceso, una capacidad organizacional de acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 con respecto a los resultados financieros de inversión y eficiencia, así: Los proponentes habilitados organizacionalmente serán aquellos que cumplan con los indicadores financieros establecidos a continuación, reflejados en el RUP.			





	1. Rentabilidad Sobre el Patrimonio Se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. Este indicador se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Patrimonio; información reflejada en el RUP. <table><tr><td>FORMULA</td><td>Rentabilidad sobre Patrimonio= Utilidad Operacional/Patrimonio</td></tr></table> Se considerará HÁBIL el proponente que presente una Rentabilidad sobre el Patrimonio Mayor o Igual a ($\geq$) 0,10	FORMULA	Rentabilidad sobre Patrimonio= Utilidad Operacional/Patrimonio
FORMULA	Rentabilidad sobre Patrimonio= Utilidad Operacional/Patrimonio		
	2. Rentabilidad Sobre los Activos Se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. Este indicador se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Activo Total, información reflejada en el RUP. <table><tr><td>FÓRMULA</td><td>Rentabilidad sobre los Activos = Utilidad Operacional/Activo Total</td></tr></table> Se considerará HÁBIL el proponente que presente una Rentabilidad sobre los activos Mayor o Igual ($\geq$) 0,09 NOTA 1: La verificación de la capacidad de organización para las uniones temporales se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos y utilidad operacional correspondientes de cada uno de sus integrantes, en proporción a su participación en la respectiva asociación. La verificación de la capacidad de organización de los consorcios se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos y utilidad operacional correspondiente de cada uno de sus integrantes. NOTA 2: En todo caso, la capacidad de organización no podrá ser inferior a la mínima requerida.	FÓRMULA	Rentabilidad sobre los Activos = Utilidad Operacional/Activo Total
FÓRMULA	Rentabilidad sobre los Activos = Utilidad Operacional/Activo Total		

4.1.3. Requisitos de Capacidad Técnica y Experiencia:

Los requisitos y/o documentos de carácter técnico que el oferente deberá allegar con su propuesta son los que se relacionan a continuación, los cuales deberán aportarse en su totalidad para valorarse como **CUMPLE**.

El oferente debe garantizar el cumplimiento de las especificaciones mínimas técnicas, y anexar la totalidad de los documentos requeridos.





**a. Experiencia
(FORMATO No.5)**

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, por ser la experiencia un requisito habilitante, los oferentes deberán tenerla inscrita en el RUP, usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel. Para el presente proceso los proponentes deberán acreditar la experiencia de la siguiente forma:

EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar experiencia general mínima de **CINCO (05) AÑOS**, en caso de personas naturales se tomará desde la matrícula mercantil y en caso de personas jurídicas desde su constitución.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente sea persona jurídica o natural acreditará su experiencia general con dos (02) contratos suscritos con entidad pública y/o privada, cuyo objeto esté relacionado con la con la **EJECUCIÓN Y/O REVISIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS** y la cuantía de cada uno de los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, establecido en salarios mínimos legales vigentes para el presente proceso.

Los contratos aportados deberán tener cada uno los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC)

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
77101600	Planeación ambiental
77101700	Servicios de asesoría ambiental
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
81151600	Cartografía
77101500	Evaluación de impacto ambiental
77111500	Servicios de seguridad ambiental

Nota 1: Para acreditar la experiencia específica en el caso con entidades públicas, el oferente deberá anexar copia del contrato y/o actas de liquidación dentro de las cuales se identifique:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato identificado con la clasificación de bienes y servicios en el nivel solicitado.
- Número del contrato.
- Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

Para acreditar la experiencia específica en el caso con entidades privadas, el oferente deberá anexar contrato con su respectiva certificación de cumplimiento y facturación y certificado del contador de la respectiva facturación adjuntando tarjeta y antecedentes profesionales.

Así mismo deberá relacionar el contrato en el formato establecido para tal fin, donde se deberá estipular el número del consecutivo del contrato en el RUP.





Para el caso de Consorcio o Unión Temporal cada integrante deberá acreditar por lo menos 1 contrato que cumpla con lo requerido. La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

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

Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

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

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

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA

NOTA 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia se actualizará a pesos del año actual. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.

El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año actual.





NOTA 2: La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO - **INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP** del Pliego de Condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el Anexo de 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 3: En caso de que el proponente relacione más de un **ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP** en su oferta, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, el primer anexo que aparece en orden consecutivo foliado.

NOTA 4: El Proponente deberá aportar los contratos o las certificaciones o actas de liquidación en la que se reflejen los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante
- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del Contrato en pesos.
- Actividades y cantidades ejecutadas
- Estado del Contrato.
- Fecha de suscripción, fecha inicio (día, mes y año), fecha de terminación (día, mes y año), o fecha de liquidación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).

El Municipio se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

NOTA 6: La entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, 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.

NOTA 7: En el evento que el proponente o integrante del proponente conjunto, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complementa o derogue.





	NOTA 8: Si el proponente se presenta en UNION TEMPORAL Y/O CONSORCIO deberá acreditar al menos un contrato de la experiencia solicitada.		
b. Requisitos Técnicos (Equipo de Trabajo) FORMATO No. 6	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO El proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo, el que se relaciona más adelante, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:		
	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	
		PROFESIÓN Y/O EDUCACIÓN	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	Director de Proyecto	Título profesional como administrador de empresas o ingeniero ambiental o ingeniero sanitario Posgrado en Gestión de Residuos Sólidos e Ingeniería Ambiental Magister en Ingeniería y Gestión Ambiental	Experiencia profesional mínima de (10) años, contados a partir del diploma o acta de grado. De igual forma, se deberá anexar tres (03) certificaciones laborales donde conste haber participado en proyectos ambientales como director y/o contratista en la elaboración y/o actualización de documentos de planificación de servicios públicos.
	Coordinador de Trabajo de Campo	Título profesional en ingeniería Ambiental o ingeniería sanitaria Posgrado en áreas afines.	Experiencia profesional mínima de diez (10) años, acreditada mediante la presentación de la copia del diploma de grado y/o acta de grado. De igual forma, se deberá anexar mediante un (01) contrato y/o certificación laboral donde conste el haber participado como coordinador en formulación y seguimiento de plan de gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS.
	Profesional de Apoyo en Campo	Título profesional en Ingeniería ambiental o ingeniería sanitaria Diplomado en sistemas de gestión en HSEQ	Experiencia profesional mínima de siete (07) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional correspondiente. A su vez, deberá acreditar mínimo un (01) contrato o certificación laboral el haber participado en procesos de licenciamiento ambiental y seguimiento a planes de saneamiento.





	Para cada cargo o rol, el proponente deberá allegar la siguiente información: • Carta de intención, debidamente firmado por el profesional ofertado por el proponente • Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía. • Fotocopia de diploma o acta de grado de estudios solicitados. • Fotocopia de la tarjeta profesional o matrícula (Si está legalmente obligado). • Fotocopia de los Antecedentes Disciplinarios Éticos – Profesionales. Nota: La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.
c. Propuesta económica	Se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada a través de SECOP II. El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades. Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos. i. CORRECCIONES ARITMÉTICAS La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por: A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero. Si el valor total de la propuesta, una vez corregido, supera el presupuesto estimado, se rechazará. La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral ii. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de





planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO V

5. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

La entidad evaluara la oferta del siguiente modo:

Tabla 1 - Puntaje por criterios de evaluación

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
FACTOR TECNICO – CALIDAD	88,5
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
EMPREDIMEINTO DE MUJERES	0,25
MYPIMES	0,25
INCENTIVOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD CONTRATACIÓN EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1
TOTAL	100

5.1. FACTOR DE TÉCNICO

La entidad en aras de garantizar un servicio más tecnificado y profesional dará hasta **88,5 PUNTOS** al proponente que ofrezca la mejora del personal de la siguiente manera:

Director de Proyecto

Descripción	Puntaje
Diplomado en docencia universitaria	5
Diplomado en gestión integral de residuos	5
Formación en ecología urbana	5
Diplomado en HSEQ	5
Diplomado en evaluación en la calidad de agua	5
Diplomado en gestión ambiental de proyectos	5
Diez (10) años como especialista en ingeniería ambiental	5
Diez (10) años como especialista en gestión de residuos sólidos	5
Cinco (05) años como Magister en Ingeniería y gestión ambiental	5

Coordinador de Trabajo de Campo

Descripción	Puntaje
Experiencia profesional mínima de (10) años, contados a partir de la tarjeta profesional	5
Diplomado en HSEQ	5
Cinco (05) años como especialista	5

Profesional de Apoyo en Campo





Descripción	Puntaje
Experiencia profesional mínima de (7) años, contados a partir de la tarjeta profesional	5
Formación en manejo integral de residuos sólidos	5
Curso en monitoreo participativo del recurso hídrico	5
Curso en análisis de riesgos en sistemas de agua y saneamiento	5
Curso en tratamiento primario de residuos sólidos	5
Curso en formulación de indicadores ambientales	3,5

5.2. PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL 10 PUNTOS

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignará máximo cien (10) puntos en la evaluación de las Ofertas a los Proponentes que ofrezcan Servicios Nacionales así:

- I) Las Ofertas de servicios nacionales recibirán un puntaje de cien (10) puntos y
- II) Las Ofertas de servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje de cincuenta (5) puntos.
- III) Las Ofertas de servicios extranjeros que no incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje de cero (0) puntos

5.3. EMPRENDIMIENTO DE MUJERES 0.25

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 11 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida, del pliego de condiciones.

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

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

5.4. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA 0,25

En las convocatorias limitadas a Mipyme no aplicará este puntaje adicional. En este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de la oferta económica.

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos





habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

5.5. PUNTAJE FINAL DE LAS OFERTAS

El puntaje final de la (s) oferta (s) corresponderá a la sumatoria de los puntos obtenidos en cada uno de los criterios, conforme se describió anteriormente, lo cual constituirá el orden de elegibilidad.

5.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El Proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en el Pliego de Condiciones. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 9A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada





de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el “Formato 10 – Autorización para el tratamiento de datos personales” como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el “Formato 9 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad”. Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, el integrante del Proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para lo cual la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el “Formato 9 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)”, mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores mayores de edad que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de





constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el “Formato 9 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)”, mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el “Formato 9 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)”, mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el “Formato 9 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas” mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal,





palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el “Formato 9 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas”, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el “Formato 10- Autorización para el tratamiento de datos personales” como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el “Formato 9 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)”, por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el “Formato 9 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del Proponente Plural)”, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo





modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el “Formato 10 - Autorización para el tratamiento de datos personales” como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

a. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el “Formato 9 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)”, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

b. El integrante del Proponente Plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

c. En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el “Formato 9 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración”.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el “Formato 10-Autorización para el tratamiento de datos personales” como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el “Formato 9 G – Acreditación Mipyme”, mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o





asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el "Formato 9 G – Acreditación Mipyme", mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el "Formato 9 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales".

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

- a. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%), para lo cual se presentará el





documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutal en los términos del numeral 8;

b. La Mipyme, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

c. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el “Formato 9 G – Acreditación Mipyme”.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8. Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

11. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

a. La Entidad Estatal ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. Una vez ordenados, le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

b. Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

NOTA. Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o Trato Nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

CAPITULO VI





PROPUESTA

6.1. PRESENTACIÓN

Las propuestas deberán ser presentadas en la plataforma del SECOP II cualquier propuesta que sea entregada en otro medio diferente al indicado, no se tendrá en cuenta y se rechazara su presentación con posterioridad al acto de Cierre.

La propuesta debe ser presentada por escrito, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan hasta la fecha y hora indicada en el **“Cronograma del Proceso”**, la cual puede ser modificada o retirada hasta antes del cierre. En caso de discrepancias entre números y letras prevalecerá la información en letras. Todos los documentos de la oferta en los cuales se requiere la firma de la persona que los expide, deben venir suscritos.

Si el oferente no presenta con su propuesta la documentación de verificación requerida en debida forma, la Entidad requerirá al proponente a fin de que aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto, de acuerdo a la ley.

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

Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser presentados en traducción simple al castellano y apostillados en caso de ser públicos. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe adjuntar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso, Artículo 480 del Código de Comercio, Ley 455 de 1998 y en la Resolución vigente proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia *“Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos”*. Se precisa que la oportunidad para allegar mencionados documentos con estos formalismos, será antes de la suscripción del contrato de manera que para efectos de presentar la propuesta la Entidad aceptará documentos en copias simples.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la Entidad, según la cual, dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

6.2. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá elaborarse conforme al módulo de cuestionario del proceso SECOP II.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

6.3. RETIRO DE LA OFERTA





El proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

6.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS.

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el **CRONOGRAMA** del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura de la oferta y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los proponentes.

6.5. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

- Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
- Cuando no se presenten ofertas.
- Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

6.6. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

6.7. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Las propuestas alternativas en SECOP II se deben presentar como “otros anexos” en su oferta, donde el proponente debe hacer la claridad de su intención de presentar una propuesta alternativa.

CAPITULO VII RIESGOS Y GARANTÍAS

7.1. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Atendiendo a lo establecido en el Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 se efectúa la evaluación de los riesgos previsibles, de conformidad con lineamientos y directrices efectuadas por Colombia Compra Eficiente, así:





MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA
CAQUETÁ-COLOMBIA
NIT 800095770-2



N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Riesgo ocasionado por cambios en la normatividad técnica durante la ejecución del proyecto.	La metodología inicialmente establecida queda desactualizada.	5	3	5	Riesgo Medio
2	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Riesgo del contrato ocasionado a causa de la coordinación Interinstitucional. Cuando la Alcaldía y/o consultor dependen de decisiones de otras entidades oficiales.	Mayores costos asumidos por el consultor debido a demoras ocasionadas por otras entidades públicas.	5	4	9	Riesgo Extremo
3	General	Interno	Selección	Operacional	Inexperiencia del equipo de profesionales especializado en las herramientas tecnológicas usadas para ejecutar el contrato	Mayores tiempos de ejecución	4	4	8	Riesgo Extremo
4	Específico	Interno	Selección	Operacional	Riesgo por cambios en el equipo de trabajo durante el periodo de ejecución.	Personal nuevo no tenga la experiencia suficiente	3	4	7	Riesgo Alto

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Alcaldía	Realizar nuevamente la metodología de acuerdo a las condiciones técnicas, incluyendo un nuevo ítem dentro de presupuesto previo acuerdo de precios	Raro	Menor	3	Riesgos Bajo	No	Supervisor	Inicio de la ejecución	Finalizar la ejecución	Revisión de la normatividad y avances científicos	Permanente
2	Alcaldía	Revisión permanente del cronograma de actividades en las acciones que depende de otras entidades oficiales	Raro	Menor	3	Riesgos Bajo	No	Supervisor	Inicio de la ejecución	Finalizar la ejecución	Reuniones y revisión De los informes del contratista	Mensual
3	Contratista	Al inicio de la ejecución contractual se revisará que el equipo de trabajo maneje la tecnología	Raro	Menor	3	Riesgos Bajo	No	Supervisor	Inicio de la ejecución	Finalizar la ejecución	Seguimiento y control al equipo de trabajo en la utilización de tecnologías	Una vez





4	Alcaldía	La supervisión deberá revisar que el personal nuevo cumpla con los requerimientos mínimos exigidos en el pliego de condiciones	Raro	Menor	3	Riesgos Bajo	No	Supervisor	Inicio de la ejecución	Finalizar la ejecución	Análisis de la hoja de vida del nuevo personal	Una vez
---	----------	--	------	-------	---	--------------	----	------------	------------------------	------------------------	--	---------

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo las evaluaciones y verificaciones que consideren necesarias para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del Contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

6.1. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Garantía de Cumplimiento

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 las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurado/ beneficiario	Municipio de La Montañita identificado con NIT 800.095.770-2
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.
Vigencia	Noventa días (90) calendario, contados a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas, hasta la aprobación de la garantía Única de Cumplimiento.
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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.





Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo Contrato.

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

6.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Garantía de Cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

CARACTERÍSTICAS	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	Municipio de La Montañita identificada con NIT 800.095.770-2		
Amparos, vigencia y valores asegurados	CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	20% del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más, contada a partir de la fecha de firma del contrato.
	Pago de salarios , prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y 3 años más, constituida a partir de la fecha de suscripción del contrato.
	Calidad del servicio: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.	20% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha del acta de recibo final de los bienes.





MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA
CAQUETÁ-COLOMBIA
NIT 800095770-2



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

Por lo anterior se aprobó a través de plataforma SECOP II,

Aprobó
FEDERICO ALVIZ TRUJILLO
Alcalde municipal

Revisó y Aprobó
MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA
Asesor contractual

Proyectó
MARLA YURANY VÁSQUEZ ALMARIO
Apoyo profesional Oficina de Contratación

