PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO 002 DE 2026

OBJETO

CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS Y CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS - PGIRS DEL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER - NORTE DE SANTANDER.

OCTUBRE DE 2026

INTRODUCCION

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, EL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER, se permite presentar a continuación el proyecto de Pliego de Condiciones para el presente proceso de selección, el cual contiene la información particular del proyecto y las condiciones y requisitos del proceso.

El interesado deberá leer completamente el proyecto de Pliego de Condiciones, toda vez que, para participar en el proceso de selección, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido de este.

En el pliego de condiciones se describen aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que EL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER, considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido del pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

EL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER agradece que todas las sugerencias u observaciones que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso de contratación que nos ocupa, y sean remitidas únicamente por la plataforma SECOP II.

Se les informa a los proponentes que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y objetivos y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley a los servidores públicos.

Las expresiones proponentes u oferentes usadas en el presente documento tienen el mismo significado.

INVITACION A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

Todas las personas y organización interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del articulo 66 de la ley 80 de 1993 y el articulo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

RECOMENDACIONES GENERALES

El municipio de Puerto Santander se encuentra interesado en recibir propuestas para celebrar un CONTRATO cuyo objeto es CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS Y CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS - PGIRS DEL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER - NORTE DE SANTANDER. Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para ofertar y contratar.

Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con el Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, normas reglamentarias y complementarias).

Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.

Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.

Diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego, cuando a ello hubiere lugar.

Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.

Siga las instrucciones que en los Pliegos se imparten en la elaboración de su Oferta.

Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formatos y en la ley.

La propuesta debe ser presentada a través de la plataforma SECOP II, en el orden exigido en el formulario de presentación, solo se recibirán ofertas por otro medio si se trata de fallas en la plataforma para lo cual se debe ceñir al Manual de indisponibilidad del SECOP II.

La propuesta debe ser radicada antes de la fecha y hora establecida en el cronograma para el cierre del proceso.

Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.

Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.

La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, las adendas y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.

La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Oferta. En ningún caso se recibirán Ofertas fuera del tiempo previsto.

Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.

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

Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

IMPUESTOS

La Administración informa que el oferente deberá asumir los impuestos legalmente establecidos por el Municipio PUERTO SANTANDER, para la legalización del futuro contrato, los que se encuentran contenidos en los Acuerdos Municipales, expedidos por el Concejo Municipal, los cuales pueden ser consultados en la Tesorería Municipal.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser 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	
Adenda(s)	Es el acto administrativo por medio del cual la Entidad Estatal modifica el Pliego de Condiciones, siguiendo las normas establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 Decreto 1082/2015.
Adjudicación	Decisión emanada de la entidad, por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
Adjudicatario(a)	Proponente ganador(a) o mejor calificado(a) dentro del proceso de selección, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos, de cualquier índole, que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Aportes Parafiscales	Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
Consorcio	Modalidad de asociación o estructura plural que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, puedan presentar una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, y por los efectos y sanciones que generen o lleguen a generar las

DEFINICIONES	
	actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.
Contratista	Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
Contrato	Negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso. El objeto del Contrato será el determinado en el presente Pliego de Condiciones y contendrá las obligaciones, derechos y deberes que la Ley, los Decretos reglamentarios y estos pliegos, con sus diferentes anexos, establezcan.
Día(s) Calendario	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
Día(s) Hábil(es)	Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados, domingos y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la entidad mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.
Días hábiles para publicación en el SECOP.	Cualquier día comprendido entre los martes y los sábados (ambos inclusive), entre las siete de la mañana (7:00 A.M) y siete de la tarde (7:00 P.M.) de cada semana, teniendo en cuenta que estos los días laborales establecidos para la Administración Municipal de PUERTO SANTANDER (N.S.). Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la entidad mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.
Día(s) No Hábil(es)	Lunes, Domingos y martes después de lunes feriados, así como días feriados diferentes de lunes determinado por ley en la República de Colombia.
Documentos del Proceso	Son los que se generan conforme al proceso de selección: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) el acto de apertura del proceso de selección (d) los pliegos de condiciones o la invitación; (e) las Adendas;

DEFINICIONES	
	(f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; (i) las grabaciones si a ello hubo lugar y actas de las audiencias realizadas; (j) las observaciones al pliego, ofertas y/o informe de evaluación; y/o cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante y relacionado con el Proceso de Contratación.
Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$.	Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
Entidad Estatal o "Entidad"	Cada una de las entidades: (a) A las que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
Especificaciones	Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras o la prestación del servicio o el suministro, para obtener los resultados objeto del contrato.
Estimación del riesgo	Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales de acuerdo con las Guías y Manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente.
Estudios y documentos Previos	Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los Pliegos de Condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante todo el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los elementos requeridos por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, además de los indicados para cada modalidad de selección.
Etapas del Contrato	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
Garantía de Seriedad de	Mecanismo de cobertura del riesgo a favor de entidades

DEFINICIONES	
la oferta	estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el presente pliego de condiciones. La misma deberá cubrir, por lo menos, los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 y podrá consistir en cualquiera de las modalidades de garantía a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 del 2015.
Interesado(s)	Personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas.
Concurso de Méritos	Proceso de selección de contratistas, que es de carácter objetivo, transparente y público, que se reglamenta por medio del presente Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, en los decretos reglamentarios, en la Ley y en la Constitución, resulte como la más favorable a los intereses de la entidad para la celebración del Contrato, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.
Mypes	(Micro y Pequeña Empresa) Se define como Mype la unidad económica, sea natural o jurídica, cualquiera sea su forma de organización, que tiene como objeto desarrollar actividades de extracción, transformación, producción, comercialización de bienes o prestación de servicios, que responda a dos (2) de los siguientes parámetros: Micro empresa: Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores y Activos totales por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Pequeña empresa: Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores y Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
Mypimes	(micro, incluidas las famiempresas, pequeña y mediana empresa), toda unidad de explotación económica, realizada

DEFINICIONES	
	por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda conjuntamente a los siguientes parámetros: (1) Mediana Empresa, aquellas con 51 a 200 trabajadores, con un activo total entre 5.001 y 15.000 salarios legales mínimos vigentes; (2) Pequeñas Empresas, con 11 y 50 trabajadores y un activo total entre 501 y 5.001 salarios legales mínimos vigentes. y (3) Micro Empresa, con 10 trabajadores o menos y un total máximo de activos de 500 salarios legales mínimos mensuales vigentes. Objeto: Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.
Período(s) Contractual(es)	Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato. Estos periodos contractuales deben estar claramente identificados en estos pliegos.
Pesos Colombianos, Pesos, COP$	Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
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 artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo adiciona, sustituya y/o modifique.
Pliego(s) de Condiciones	Conjunto de normas y documentos que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
Programa Ambiental	Adaptación a principios y procedimientos de buenas prácticas ambientales.
Primer orden de elegibilidad o primero,	Es la posición que ocupa el proponente, que ha sido reconocido como “Admisible (Habilitado)”, una vez se han

DEFINICIONES	
en el orden de elegibilidad.	analizado todos los requisitos habilitantes para que el proponente pueda presentar la oferta, obtiene el puntaje más alto, luego de efectuarse la calificación de los diferentes criterios puntuables, previstos en el Pliego de Condiciones.
Proceso de Contratación	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, 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 jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente pliego.
Proponente Plural	Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el Pliego de Condiciones (Consorcio o Unión Temporal).
Propuesta	Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.
Propuesta Admisible	Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que cumple con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en este Pliego.
Propuesta rechazada	Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en la Ley y en el Pliego de Condiciones.
Riesgo	Es la probabilidad de ocurrencia de algún 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. Lo anterior, de acuerdo con el Manual de identificación y cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.
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, teniendo en cuenta la información que debe estar contenida en este registro, según el Decreto 1082 de 2015.

DEFINICIONES	
Servicios Nacionales	Son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
Secop	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop todos los Documentos del Proceso y todos los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición. Se exceptuarán de la publicación, aquellos documentos que sean del uso exclusivo de la entidad, y que por ninguna razón deban ser conocidos por los interesados, proponentes, adjudicatarios o contratistas; así como aquellos documentos que estén sometidos a algún tipo de reserva legal. Una vez calificadas las propuestas, estas también deberán publicarse.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente.
Unión Temporal	Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato, pero respondiendo, según su participación o según el pacto realizado en el acuerdo de Unión Temporal, por las sanciones impuestas por la entidad por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato. El contrato de asociación de la Unión Temporal deberá incluir la división de actividades desarrollados por cada uno de los miembros de la Unión Temporal, en caso de que el pacto de distribución de obligaciones implique a su vez, la división de actividades.
Hallazgos	Aspectos observados en los establecimientos o plantas o bodegas de los contratistas y que hacen relación a la normatividad del Decreto 3075 de 1997 o normas que lo modifiquen, deroguen, adicionen o complementen y que no se están cumpliendo, la gravedad o repetitividad de los mismos pueden llevar a generar una inconsistencia o una solicitud de información.

DEFINICIONES	
Inconsistencia	Posible incumplimiento de alguno de los parámetros contractuales consignados en las especificaciones técnicas, invitaciones, pliegos de condiciones, propuestas, que dan origen a la contratación para la prestación del servicio.
Solicitud de Información	Procedimiento que se determina por la acumulación de inconsistencias que pueden originar dichas solicitudes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y de ser necesario se solicita un plan de mejoramiento al contratista.
Plan de mejoramiento	Documento a través del cual, el contratista presenta a la supervisión la mejor opción para solucionar una situación que está poniendo en riesgo la calidad, oportunidad u objeto del contrato.

CAPITULO I. DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO

1.1 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El MUNICIPIO de PUERTO SANTANDER está interesado en celebrar un CONTRATO cuyo objeto es CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS Y CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS - PGIRS DEL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER - NORTE DE SANTANDER.

1.2 IDENTIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO CON EL TERCER NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto del Contrato está codificado en alguno o alguno de los siguientes clasificadores de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	CLASE
1	80101500	SERVICIO DE CONSUTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACION CORPORATIVA
2	93142100	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES.
3	93151500	ADMINISTRACIÓN PUBLICA
4	77101600	PLANEACIÓN AMBIENTAL
5	81151600	CARTOGRAFIA
6	93142000	DESARROLLO URBANO
7	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS

1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O ALCANCE DEL OBJETO:

Para el cumplimiento del objeto contractual aquí previsto, el contratista deberá llevar a cabo el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Realizar la caracterización de Residuos Sólidos en la fuente conforme la metodología definida en el RAS para tal caso.

2. Realizar el catastro de suscriptores y/o usuarios del suelo urbano del municipio, el cual deberá contener:
   - Código predial del inmueble
   - Tipo de inmueble
   - Barrio
   - Dirección

- Estrato asignado
- Código de usuario en el servicio público de aseo
- Nombre del usuario o suscriptor
- Coordenadas
- Foto de la fachada del inmueble
- Uso del inmueble
- Tiene o funciona algún local en el inmueble
- El inmueble cuenta con el servicio de aseo
- Horario de recolección de aseo
- Frecuencia de recolección del aseo
- Calificación en la prestación del servicio público de aseo
- Manejo que le da a los residuos sólidos que genera
- Presentación de los residuos sólidos que genera
- Tipo de residuos sólidos que genera

Este catastro deberá ser entregado al Municipio en un sistema de información geográfico - SIG de software libre abierto para Microsoft o en software licenciado entregando la misma al Municipio.

Nota: La cantidad de predios para esta actividad debe ser tomada de la información que reposa en el formato de Estratificación y Coberturas que ha reportado el Municipio en la más reciente vigencia para el suelo urbano.

3. Elaborar y/o actualizar las tarifas aplicadas para el servicio público domiciliario de aseo acorde a lo definido en la resolución CRA N° 853 de 2018 y subsiguientes.
4. Capacitar a los operarios del servicio de aseo en la actividad de recolección y transporte.
5. Elaborar inventario de puntos críticos
6. Realizar una revisión, análisis y acciones de mejora relacionadas con el estado actual de la prestación del servicio de Transporte y transferencia de los residuos sólidos urbanos
7. Diseñar e implementar una Estrategia de Supervisión para la vigilancia y control a la actividad de barrido y limpieza de vías y áreas públicas.
8. Realizar el inventario de las áreas públicas objeto de lavado.
9. Definir y/o actualizar manual de procedimientos para el lavado de las áreas públicas incluyendo el medio requerido para el suministro de agua.
10. Realizar y/o actualizar el censo de los recicladores de oficio, organizaciones de recicladores y el estado de cumplimiento de sus obligaciones legales establecidas en la Ley 142 de 1994 y sus normas reglamentarias"
11. Realizar la convocatoria a recicladores con presencia en el municipio.

Asimismo, para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista se compromete a la ejecución y entrega de los productos descritos a continuación:

ITEM	Producto / Componente	Descripción	Documentos y entregables principales
1	Caracterización de residuos sólidos	Realizar la caracterización de Residuos Sólidos en la fuente conforme la metodología definida en el RAS para tal caso.	Informe que contenga los resultados de la caracterización de residuos sólidos conforme lo definido por las guías del MVCT, el cual deberá ser socializado con el personal del municipio.
2	Catastro de usuarios del servicio público de aseo	Realizar el catastro de suscriptores y/o usuarios del suelo urbano del municipio para el SPA	Este catastro deberá ser entregado al Municipio en un sistema de información geográfico - SIG de software libre abierto para Microsoft o en software licenciado entregando la misma al Municipio, así como sus archivos soportes en Excel y fichas por usuario en PDF. Para el manejo de dicho software se deberán brindar las capacitaciones básicas.
3	Estudio tarifario del servicio público de Aseo	Elaborar y/o actualizar las tarifas aplicadas para el servicio público domiciliario de aseo acorde a lo definido en la resolución CRA N° 853 de 2018 y subsiguientes.	Informe que contenga los siguientes soportes: 1. Entregar los anexos en formato excel a dos dígitos que demuestren la realización del proceso de actualización del estudio de costos y tarifas del servicio público domiciliario de aseo conforme lo definido en la resolución CRA 853 de 2018 y subsiguientes. 2. Llevar a cabo la socialización de los valores obtenidos en el proceso de actualización del estudio de costos y tarifas del servicio público domiciliario de aseo conforme lo definido en la resolución CRA 853 de 2018 y subsiguientes. 3. Proyectar los actos administrativos a que haya lugar en el proceso de actualización del estudio de costos y tarifas del servicio público domiciliario de aseo conforme lo definido en la resolución CRA 853 de 2018 y subsiguientes para su implementación. 4. Entrega del formato de publicación de tarifas en medio impreso de comunicación, el cual deberá ser publicado posteriormente por el prestador conforme las exigencias legales. 5. Hacer el debido reporte y registro en el sistema SURICATA de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – Superservicios.
4	Capacitación a operarios del SPA	Capacitar a los operarios del servicio de aseo en la actividad de recolección y transporte.	Informe con evidencia multimedia, lista de asistencia y documento sobre la temática abordada.
5	Puntos críticos	Identificación de los puntos críticos	Informe con el inventario de puntos críticos identificados, el cual debe contener: Registro multimedia, coordenadas de cada sitio, sugerencias para su eliminación.
6	Revisión, análisis y acciones de mejora	Realizar una revisión, análisis y acciones de mejora relacionadas con	Informe que demuestre la realización de la revisión, análisis y acciones de mejora que deberá implementar el municipio

	relacionadas con el estado actual de la prestación del servicio de Transporte y transferencia	el estado actual de la prestación del servicio de Transporte y transferencia de los residuos sólidos urbanos	con relación a la actividad de transporte y transferencia de RS, la cual deberá ser socializada con el personal del municipio.
7	Estrategia de supervisión para la vigilancia y control a la actividad de barrido y limpieza de vías y áreas públicas	Diseñar e implementar una Estrategia de Supervisión para la vigilancia y control a la actividad de barrido y limpieza de vías y áreas públicas.	Informe que contenga el diseño y forma de implementar una estrategia para la vigilancia y control a la actividad de barrido y limpieza de vías y áreas públicas, el cual deberá ser socializado con el personal del municipio.
8	Inventario de las áreas públicas objeto de lavado	Realizar el inventario de las áreas públicas objeto de lavado.	Informe que contenga el inventario de las áreas públicas objeto de lavado el cual debe contener: Registro multimedia, coordenadas de cada sitio, sugerencias para su intervención, el cual deberá ser socializado con el personal del municipio.
9	Manual de procedimientos para el lavado de las áreas públicas	Definir y/o actualizar manual de procedimientos para el lavado de las áreas públicas incluyendo el medio requerido para el suministro de agua.	Informe que defina o actualice el manual de procedimientos para el lavado de las áreas públicas incluyendo el medio requerido para el suministro de agua, el cual deberá ser socializado con el personal del municipio.
10	Censo de los recicladores de oficio, organizaciones de recicladores	Realizar y/o actualizar el censo de los recicladores de oficio, organizaciones de recicladores y el estado de cumplimiento de sus obligaciones legales establecidas en la Ley 142 de 1994 y sus normas reglamentarias	Informe en PDF con la realización y/o actualización del censo de recicladores de oficio, organizaciones de recicladores y el estado de cumplimiento de sus obligaciones legales establecidas en la Ley 142 de 1994 y sus normas reglamentarias, lo anterior acorde a las exigencias que define la guía del MVCT.
11	Convocatoria a recicladores	Realizar la convocatoria a recicladores con presencia en el municipio	Elaborar el texto y la correspondiente evidencia de la realización de la convocatoria a recicladores con presencia en el municipio.

Nota: El proponente deberá presentar un cronograma para el cumplimiento de las fases previamente descritas a efectos de que el mismo sirva de insumo para la supervisión del futuro contrato.

1.4 ESPECIFICACIONES TECNICAS

I. DOCUMENTOS TECNICOS DEL PROYECTO

Todos los documentos generados dentro del alcance de la consultoría deberán ser entregados impresos y en versión digital, con el fin de asegurar los elementos que soportarán los informes de cumplimiento de los proyectos y actividades de cada programa del documento PGIRS ante los diferentes entes que define la resolución 754 de 2014.

1.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del CONTRATISTA las siguientes:

1. Garantizar el cumplimiento del objeto contractual y cada una de las etapas que conlleva la ejecución de este.
2. Cumplir con los servicios exigidos por El Municipio de PUERTO SANTANDER.
3. Rendir informes que sean requeridos por el supervisor.
4. Permitir a la supervisión que se designe por El Municipio de PUERTO SANTANDER, la revisión de los trabajos quedando el contratista obligado a corregir a su costa el trabajo que no cumpla con las especificaciones respectivas.
5. Emplear personal idóneo directamente contratado y supervisado por el contratista.
6. Responsabilizarse de cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause a el municipio de PUERTO SANTANDER y/o terceras personas, comprometiéndose a repararla en forma inmediata; de no hacerlo así, El Municipio de PUERTO SANTANDER procederá a corregirla en la forma que estime conveniente pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontará de los pagos pendientes al contratista.
7. Aceptar los procedimientos administrativos que determine El Municipio de PUERTO SANTANDER, para la ejecución del contrato.
8. Atender las recomendaciones que sobre el contrato efectúe EL MUNICIPIO, a través del funcionario que se designe para ejercer la vigilancia y control.
9. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el contratista que resulte seleccionado para ejecutar el contrato y durante toda su vigencia deberá garantizar el pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, riesgos profesionales y demás aportes del personal que tenga a su cargo y que desarrollará el objeto del contrato, para lo cual deberá presentar constancia mensual al MUNICIPIO ante el funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato. Así mismo se obliga a aportar mensualmente al MUNICIPIO la constancia de pago de dichos aportes.
10. El contratista se obliga a ejecutar el objeto y las obligaciones derivadas del contrato con personal, que cuenten con la idoneidad y experiencia, previa coordinación con el funcionario designado para ejercer la vigilancia y control.
11. Dar cumplimiento al objeto del presente contrato, así mismo a las actividades propuestas para el alcance de este dentro de los plazos convenidos y conforme a la propuesta presentada dentro del proceso de selección.
12. Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
13. Constituir a favor del MUNICIPIO las garantías exigidas.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios.
15. Los demás inherentes al objeto y alcance técnico del contrato.

1.6 OBLIGACIONES LEGALES

1. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato
2. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
3. Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.
4. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.
5. Ajuste de la garantía de cumplimiento, cuando a ello hubiere lugar a fin de que la misma conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo dispuesto en el contrato.

1.7 COMPROMISOS Y OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

2 Designar la supervisión técnica, administrativa y financiera del contrato.
3 Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
4 Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
5 Realizar el pago del contrato según la forma establecida en el contrato.
6 Poner a disposición del Contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades que se requiera ejecutar.
7 Prestar apoyo en las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del programa.

1.8 MANIFESTACIONES DE INTERES DE MIPYMES

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

1 El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2 Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. (Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

CAPÍTULO 2: LA MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección para el presente proceso se fundamenta en los siguientes soportes legales:

El Artículo 209 de la nuestra Carta Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

El numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 definió el contrato de consultoría en los siguientes términos: "2º. Contrato de Consultoría: son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

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

El Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, al hacer referencia a las modalidades de selección, precisa: "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

De otra parte, el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 reza: "Procedencia del concurso de méritos. Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993: **Contrato de consultoría:** Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, **estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.**

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

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

El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en el Decreto número 2326 de 1995, o la norma que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.”.

En consecuencia, dando cumplimiento de los objetivos y fines del Estado y teniendo en cuenta la cuantía y el objeto a contratar en el presente proceso se considera legal y viable aplicar lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, que estableció la modalidades de selección de los contratistas del Estado y en su Artículo 2°, Numeral 3 estableció el concurso de méritos, que fue reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes, que estipulo esta modalidad para contratar los servicios de consultoría a que se refiere el Numeral 2° del Artículo 32 de la ley 80 de 1993.

De otra parte, por el valor y el servicio a contratar es preciso aplicar el Artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, por la modalidad de selección (Concurso de Méritos). Las normas anteriormente citadas permiten a las entidades del Estado celebrar contratos de consultoría a través del concurso de méritos publicado en el portal único de contratación www.contratos.gov.co.

Teniendo en cuenta lo anterior y conforme a lo establecido en la conveniencia, relación técnica y económica del presente estudio se considera que es viable realizar un Contrato de Consultoría, haciendo uso del procedimiento de un concurso de méritos abierto.

CAPITULO 3: CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Corresponde al publicado en la plataforma SECOP II

CAPÍTULO 4: CRITERIOS DE SELECCIÓN.

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: La capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad organizacional y la experiencia (del interesado y del equipo de trabajo mínimo), de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 y numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015. Estos requisitos no otorgan puntaje y EL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER los verificará como HABILITADA o NO HABILITADA.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA

PERSONAS JURIDICAS: Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe estar actualizado a la vigencia y haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La entidad verificará la capacidad jurídica de la persona jurídica teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Objeto social, para verificar que está autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
2. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta.
3. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir el objeto del contrato.
4. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones la cual se verificará por parte de la entidad con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

PERSONA NATURAL: La entidad estatal verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de las siguientes:

1. La mayoría de edad la cual se acreditará con la cedula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cedula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
2. La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito será verificado por la entidad con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

4.2 DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se reseñan:

1.CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la Propuesta se debe diligenciar conforme al modelo Anexo del Pliego de Condiciones, ser suscrita por el Proponente, representante legal o apoderado debidamente facultado, indicando su nombre y documento de identidad. En caso de Estructuras Plurales, la carta de presentación de la Propuesta deberá ser suscrita, además, por el Representante Único del Consorcio o Unión Temporal.

En virtud de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del Proponente persona jurídica o el representante legal o apoderado de la Estructura Plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la Propuesta deberá ser avalada por un Ingeniero(a) Civil y/o ambiental matriculado para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, cuya fecha de expedición no puede ser anterior a los seis (6) meses anteriores a la Fecha de Cierre del proceso de selección.

Las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, debe acreditar que dentro de su objeto social le permite prestar el servicio de consultoría, requeridas en el presente proceso de selección, así como su existencia y representación legal, que se encuentren legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, con una antigüedad mínima de 1 año y que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato No. 1 adjunto al pliego de condiciones.

2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
b) Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada integrante en la

ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.

f) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número.

Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

En caso de que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, El Municipio solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con un plazo para proporcionarla.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por respectiva la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del concurso de méritos, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación

correspondiente. En todo caso, el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del concurso de méritos.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año (1) más, así mismo deberá contar con una antigüedad mínima de 1 año. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función en forma previa a la presentación de la propuesta.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay para la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar con la oferta la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función en forma previa a la presentación de la propuesta.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

4. PROPUESTA PRESENTADA POR PERSONA NATURAL

La persona natural debe ser profesional en ingeniería civil y/o ambiental y/o sanitario para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, cuya fecha de expedición no puede ser anterior a los quince (15) días anteriores a la Fecha de Cierre del proceso de selección.

En caso de que la propuesta sea presentada en forma conjunta por un consorcio o una unión temporal integrado por personas naturales, todos los integrantes de la misma deben ser profesionales en lo requerido, allegando los documentos que lo acrediten.

5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE LA JURISDICCIÓN DONDE TENGA EL ASIENTO PRINCIPAL DE SUS NEGOCIOS (PERSONAS NATURALES) O EL DOMICILIO PRINCIPAL (PERSONAS JURÍDICAS).

Los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP, expedido por respectiva la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente concurso de méritos, donde conste que se encuentran inscritos, y cuyo certificado debe estar vigente y en firme.

La información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes deberá corresponder al ejercicio contable del año fiscal al 31 de diciembre de 2025.

Para el caso de oferentes plurales, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito.

6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Puerto Santander identificado con NIT 800250853-1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección.
Tomador	Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de

	Comercio respectiva, y no 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 la misma.

7. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONAS JURIDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el formato 7- pagos de seguridad social y aportes legales suscritos por el revisor fiscal (este deberá aportar copia de la cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores no mayor a 3 meses) de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, cuando no se requiera revisor fiscal en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar al instituto colombiano de bienestar familiar, al servicio nacional de aprendizaje cuando a ello haya lugar.

Las entidades no podrán exigir las planillas de pago bastara el certificado suscrito por el revisor fiscal en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica este exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el formato 7- pagos de seguridad social y aportes legales. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PERSONAS NATURALES

La proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de la planilla, pero no será obligatoria su presentación.

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

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

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

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

Debe adjuntar certificación de que se encuentra paz y salvo con el sistema de seguridad social (FORMATO 8)

Con la presentación de la oferta el proponente se compromete a cumplir las disposiciones que consagran los derechos laborales del personal vinculado, así como las dotaciones y elementos de seguridad personal e industrial requeridos de acuerdo con la naturaleza del trabajo, según las normas pertinentes.

8 CERTIFICACION CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

El proponente deberá aportar antecedentes fiscales, expedido por la contraloría General de la República, correspondiente al boletín vigente hasta la suscripción del contrato. un tiempo de expedición no mayor a noventa (90) días para personas naturales.

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

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

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

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

10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

Para el caso de personas naturales, anexara certificado los antecedentes judiciales del Proponente.

En caso de ser persona jurídica, se anexará los antecedentes judiciales de su Representante Legal y la persona jurídica

En el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual el municipio verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas.

De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Las personas naturales y los representantes legales de personas jurídicas y/o el delegado para presentar la propuesta en nombre de la persona natural o jurídica deberá presentar el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC- de la Policía Nacional, relacionado con el pago de multas a que refiere el artículo de la Ley 1801 de 2016. Con una expedición no mayo a treinta (30) días.

12 REDAM

De conformidad con la Ley 2097 de 2021, el proponente deberá presentar con su oferta el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), vigente a la fecha de presentación de la oferta, así:

- Persona natural: certificado REDAM del proponente.
- Persona jurídica: certificado REDAM de su representante legal.
- Consorcio o unión temporal: certificado REDAM de cada uno de sus integrantes, si son personas naturales, o de los representantes legales de cada integrante, si son personas jurídicas, y del representante del consorcio o unión temporal.

13 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario.
Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes.

14 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los Anexos del presente pliego en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. Si se trata de proponente plural, todos los integrantes deben aportar y firmar el compromiso anticorrupción.

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

El proponente deberá aportar el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado, para persona natural o jurídica, según el caso, con la respectiva copia del documento de identidad.

Para el caso de consorcios o uniones temporales debe anexarse los documentos correspondientes a cada uno de los integrantes.

16 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

CAPACIDAD FINANCIERA:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los proponentes, a partir de los indicadores definidos en el Decreto 1082 de 2015, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP.

Indicador Financiero y Organizacional	Promedio Muestral	Varianza Muestral	Desviación Estándar	Requerimiento Exigible para el Pliego de Condiciones
Índice de Liquidez	384,49	1.444.104,30	1.201,71	≥ 2,10 (Mayor o igual)
Nivel de Endeudamiento	0,41	0,04	0,20	≤ 0,50 o 50 % (Menor o igual)
Capital de Trabajo	N/A	N/A	N/A	≥ 10 % del Valor del Presupuesto Oficial (P.O.)
Razón de Cobertura de Intereses	13,17	230,98	15,20	≥ 2,90 (Mayor o igual)

Fuente: ANALSIS DEL SECTOR ANEXO – SUPERINTENDENCIA SOCIEDADES

Aplicando las siguientes formulas:
LIQUIDEZ:
Se calcula con la siguiente fórmula:
Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente
Para los proponentes que se presenten en consorcio o unión temporal se aplicara la opción de Ponderación de los componentes de los indicadores, de la siguiente manera:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

ENDEUDAMIENTO

Se calcula con la siguiente fórmula:
Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total
Para los proponentes que se presenten en consorcio o unión temporal se aplicara la opción de Ponderación de los componentes de los indicadores, de la siguiente manera:

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

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

.
Se calcula con la siguiente fórmula:
Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, expresado en número de veces.
Para los proponentes que se presenten en consorcio o unión temporal se aplicara la opción de Ponderación de los componentes de los indicadores, de la siguiente manera:

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

En caso de que, por la naturaleza de algunos indicadores, se tenga denominador cero (0), la división daría una indeterminación y no habría un indicador lógico. El Municipio de Puerto Santander realizará el análisis respectivo, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito.
Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
Para la verificación de los indicadores organizacionales solicitados, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, con la información financiera actualizada.
La Entidad evaluará los siguientes Indicadores:

INDICADORES FINANCIEROS PROPUESTOS	REQUERIMIENTO PARA EL PROCESO
Rentabilidad del patrimonio	IGUAL O MAYOR QUE ≥ 0.04
Rentabilidad del activo	IGUAL O MAYOR QUE ≥ 0.03

Para analizar este índice se tendrá en cuenta el estado de resultados aportado con la propuesta presentada y/o certificado de registro único de proponentes RUP.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).
La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores, de conformidad con el manual de Colombia Compra Eficiente:

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

PROPONENTES EXTRANJEROS NO INSCRITOS EN EL R.U.P.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

17 REQUISITOS DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

La experiencia exigida dentro del presente proceso será la siguiente

17.1 EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente debe acreditar, mediante el registro único de proponentes experiencia certificada tres (03) contratos de consultoría cuyo objeto esté relacionado con elaboración y/o formulación y/o actualización de planes de gestión integral de residuos sólidos – PGIRS conforme la metodología definida en la resolución 754 de 2014. El valor de cada uno de estos debe ser igual o superior al definido para el presente proceso, esto expresado en SMMLV en el momento de la ejecución. La experiencia acreditada deberá estar inscrita en el RUP y debe corresponder exclusivamente a los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	CLASE
1	80101500	SERVICIO DE CONSUTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACION

		CORPORATIVA
2	93142100	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES.
3	93151500	ADMINISTRACIÓN PUBLICA
4	77101600	PLANEACIÓN AMBIENTAL
5	81151600	CARTOGRAFIA
6	93142000	DESARROLLO URBANO
7	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS

Así mismo deberá relacionar los contratos en el formato establecido por la entidad para tal fin, donde se deberá estipular el número del consecutivo de cada uno de estos en el RUP.

Cada contrato deberá estar acompañado de su acta de recibo final y/o de liquidación y/o certificación.

En caso de presentar certificación, la misma deberá contener como mínimo lo siguiente:

A. Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, nombre de la persona que expide la certificación.
B. Objeto.
C. Fecha de suscripción y/o Iniciación.
D. Fecha de terminación y/o final: Estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de apertura del presente proceso.
E. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales, copia de contratos, actas de recibo, facturas o certificaciones, ni de participaciones o apoyos en la ejecución.
F. Cumplimiento en porcentaje de ejecución y el valor del objeto del contrato inicial y ejecutado.

Si la propuesta es presentada por consorcio, unión temporal o cualquier otro medio de asociación la experiencia podrá ser aportada por cualquiera de los integrantes.

17.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente debe acreditar, mediante el registro único de proponentes experiencia especifica con un (01) contrato de consultoría cuyo objeto haga relación directa a la implementación y/o seguimiento y/o cumplimiento y/o desarrollo de proyectos y/o actividades y/o metas del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS. El valor del contrato debe ser igual o superior al definido para el presente proceso, esto expresado en SMMLV en el momento de la ejecución. La experiencia acreditada deberá estar inscrita en el RUP y debe corresponder exclusivamente a los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	CLASE
1	80101500	SERVICIO DE CONSUTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACION CORPORATIVA

2	93142100	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES.
3	93151500	ADMINISTRACIÓN PUBLICA
4	77101600	PLANEACIÓN AMBIENTAL
5	81151600	CARTOGRAFIA
6	93142000	DESARROLLO URBANO
7	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS

Así mismo deberá relacionar el contrato en el formato establecido por la entidad para tal fin, donde se deberá estipular el número del consecutivo del contrato en el RUP. El contrato deberá estar acompañado de su acta de recibo final y/o de liquidación y/o certificación. y que el valor de sea igual o superior al definido para el presente proceso, esto expresado en SMMLV en el momento de la ejecución.

En caso de presentar certificación, la misma deberá contener como mínimo lo siguiente:

A. Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, nombre de la persona que expide la certificación.
B. Objeto
C. Fecha de suscripción y/o Iniciación.
D. Fecha de terminación y/o final: Estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de apertura del presente proceso.
E. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales, copia de contratos, actas de recibo, facturas o certificaciones, ni de participaciones o apoyos en la ejecución.
F. Cumplimiento en porcentaje de ejecución y el valor del objeto del contrato inicial y ejecutado.

Si la propuesta es presentada por consorcio, unión temporal o cualquier otro medio de asociación la experiencia podrá ser aportada por cualquiera de los integrantes.

18 EQUIPO DE TRABAJO (HABILITANTE)

CARGO	CANT.	PERSONAL REQUERIDO	% DE DEDICACION	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
DIRECTOR DE LA CONSULTORIA	1	Ingeniero civil y/o ambiental y/o sanitario, con especialización en el área ambiental	20%	Experiencia mínima de quince (15) años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Acreditar la participación como director en la ejecución de dos (02) contratos cuyo objeto esté relacionado con la elaboración y/o

					formulación y/o cumplimiento de actividades de planes de gestión integral de residuos sólidos – PGIRS.
COORDINADOR DE CAMPO	1	Ingeniero civil y/o ambiental y/o industrial con especialización en el área civil y/o ambiental.	20%	Experiencia Mínima de quince (15) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Acreditar la participación como coordinador de campo en la ejecución de dos (02) proyectos cuyo objeto esté relacionado con la elaboración y/o formulación y/o cumplimiento de actividades de planes de gestión integral de residuos sólidos – PGIRS.
PROFESIONAL DE APOYO EN CAMPO	2	Ingeniero civil y/o ambiental y/o industrial con especialización en el área ambiental y gerencia.	20%	Experiencia Mínima de cinco (05) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Acreditar la participación como coordinador y/o profesional de campo y/o profesional de apoyo en la ejecución de dos (02) proyectos cuyo objeto esté relacionado con la elaboración y/o formulación y/o cumplimiento de actividades de planes de gestión integral de residuos sólidos – PGIRS.

NOTA: Todo el personal deberá presentar su tarjeta profesional y certificación actualizada no mayor a diez (10) días de vigencia de los antecedentes disciplinarios expedidos por el respectivo **órgano competente.**

Aunado a lo anterior, deberá presentarse:

- ✓ Carta de intención firmada por cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo que van a presentar en la propuesta, en la cual manifieste el interés de participar en la ejecución del Proyecto.
- ✓ Hoja de vida formato único

- ✓ Fotocopia del Diploma o acta de grado de los títulos presentados
- ✓ Certificaciones de formación si aplica
- ✓ La experiencia se demuestra a través de certificaciones y/o acta de liquidación.
- ✓ Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, medidas correctivas y REDAM , con un máximo de quince (15) días antes del cierre del proceso.

CAPITULO 5: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

5.1 ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos o comunicaciones relativos al proceso que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso de contratación que nos ocupa, deben ser entregados a través de la plataforma SECOP II.

5.2 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que estipula: "*La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso*.", En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los documentos que deban ser presentados por los proponentes en desarrollo del proceso de selección, serán válidos siempre que cumplan con las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones.

La falta de capacidad para presentar la oferta y la no presentación de la póliza de seriedad de la oferta, no será subsanable, tampoco se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

5.3. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente Concurso de Méritos se hará forma total. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta de forma total. No se aceptan propuestas parciales.

5.4. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 podrán participar en el presente proceso contractual, Modalidad Concurso de Méritos, todas las personas naturales (Ingeniero Civil y/o ingeniero ambiental) o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal).

5.5. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente concurso de méritos, incluidas las observaciones al proceso CM 002 DE 2026, se presentará exclusivamente a través de la plataforma transaccional SECOP II, en el módulo del proceso correspondiente.

En cuanto a las aclaraciones y el envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, solo serán tenidos en cuenta aquellos que se alleguen a través de SECOP II dentro del plazo señalado en la comunicación que el comité verificador y evaluador envíe al oferente por ese mismo medio.

EL MUNICIPIO, por su parte, enviará la correspondencia a los interesados y oferentes a través de SECOP II.

Indisponibilidad de SECOP II: únicamente cuando la plataforma SECOP II presente fallas o indisponibilidad que impidan la presentación de la correspondencia, observaciones, aclaraciones o documentos dentro de los plazos establecidos, y siempre que dicha situación sea debidamente acreditada mediante la certificación expedida por Colombia Compra Eficiente, la correspondencia podrá enviarse al correo electrónico contratacion@puertosantander-nortedesantander.gov.co, indicando en el asunto: OBSERVACIONES AL PROCESO CM 002 DE 2026, o el asunto que corresponda según el caso. La correspondencia remitida por este medio deberá enviarse dentro de los plazos previstos en el cronograma del proceso.

No será atendida la correspondencia presentada por un medio diferente a SECOP II, ya sea en ventanilla única, en cualquier otra dependencia, por correo electrónico o por cualquier otro canal, salvo en el caso de indisponibilidad de SECOP II descrito en el párrafo anterior.

5.5. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

La oferta se presentará exclusivamente a través de la plataforma transaccional SECOP II, en el módulo del proceso, antes de la fecha y hora de cierre señaladas en el cronograma. La propuesta se presentará en dos sobres electrónicos, que deberán cargarse en SECOP II dentro del plazo de presentación de ofertas. No se aceptarán ofertas presentadas en físico, por correo electrónico ni por ningún otro medio, salvo lo dispuesto en el numeral 5.5 sobre indisponibilidad de SECOP II.

El proponente deberá contar con usuario registrado en SECOP II y es responsable de crear y enviar su oferta con la anticipación suficiente para completar el cargue de los documentos antes del cierre. Antes de la fecha y hora de cierre, el proponente podrá modificar su oferta a través de la plataforma; una vez vencido el plazo, no se permitirá

presentar ni modificar ofertas. Se recomienda verificar con frecuencia si la entidad ha publicado adendas durante el proceso.

A. SOBRE No. 1 – REQUISITOS HABILITANTES Y CAPACIDAD TÉCNICA

Este sobre contiene:

- La carta de presentación de la propuesta, diligenciada conforme al Formato No. 1 adjunto al proceso.
- La información de los requisitos habilitantes y los documentos que los acreditan: capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad técnica y experiencia mínima.

Reglas de presentación:

1. Los documentos se cargarán en SECOP II, en el sobre correspondiente, en formato legible (preferiblemente PDF), firmados cuando así se exija, y organizados en el orden que indique el pliego de condiciones. No se permite cargar archivos ejecutables. Cada archivo debe identificarse con el nombre del documento que contiene.
2. La oferta debe redactarse en idioma español, salvo los términos técnicos que se utilicen en otro idioma. Los documentos no deben presentar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre su contenido. Cualquier enmendadura deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre del proceso.
3. El oferente manifestará que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para participar en el proceso o celebrar el contrato con EL MUNICIPIO, previstas por la Constitución Política o la Ley. El juramento se entenderá prestado con la firma de la carta de presentación de la propuesta.
4. No se aceptarán propuestas complementarias ni modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del concurso.

B. SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA

Este sobre contiene la propuesta económica, diligenciada conforme al Formato No. 2, con el valor de la oferta en números y letras. Se cargará en el sobre electrónico destinado para tal fin en SECOP II, de forma independiente al sobre No. 1. Solo se abrirá y evaluará en la oportunidad prevista en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable al concurso de méritos.
Reglas de presentación:

1. El valor total de la propuesta económica no podrá exceder la disponibilidad presupuestal destinada para el proceso, so pena de ser rechazada al momento de su verificación. La información del Formato No. 2 y la que se diligencie en la plataforma deberán coincidir.
2. La propuesta económica deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar, entre otros:

1. La remuneración del personal del consultor, que podrá incluir, según el caso, sueldos, cargas por seguridad social, viáticos, etc.
2. Los gastos reembolsables indicados en el pliego de condiciones.
3. Los gastos por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la labor.
4. Los gastos de administración.
5. Las utilidades del consultor.
6. Los gastos contingentes.

3. Los precios deberán ser desglosados por actividad y, de ser necesario, por gastos en moneda nacional y extranjera. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeados en la propuesta económica se consideran incluidos en los precios de las actividades o productos costeados.

NOTA: los sobres No. 1 y No. 2 deben presentarse simultáneamente en SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre. En consecuencia, no será tenida en cuenta la propuesta que no incluya el sobre económico dentro del plazo de presentación.

5.6. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta, esto es, tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del concurso de méritos. En caso se incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, éste no será tenido en cuenta.

5.7. RETIRO DE LA PROPUESTA

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre de la contratación, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que firmó la carta de presentación de la oferta. La propuesta le será devuelta sin abrir, en el momento de la apertura de la urna, previa expedición de un recibo firmado por el servidor (a) responsable por parte de la Administración y por el solicitante. No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después del cierre del proceso.

5.8. RESERVA EN DOCUMENTOS

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que el municipio se abstenga de entregarla misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

5.9. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

5.10. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla[1] o legalizados ante cónsul colombiano.

5.11. VALIDEZ DE LA OFERTA

La validez de la oferta será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha límite para recibir los documentos para la verificación de los requisitos habilitantes de la contratación.

5.12. VISITAS

Durante el desarrollo de la evaluación el Municipio podrá en caso de ser necesario (no es de carácter obligatorio), realizar visitas a las sedes de los proponentes con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada.

5.13. PERIODO DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS DURANTE ESTE PERIODO:

EL MUNICIPIO verificará los requisitos habilitantes y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma.

El proponente no podrá subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso.

[1] Ley 455 de 1998.

5.14 APERTURA Y REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y DE ADJUDICACIÓN

El municipio en la fecha y hora señalada en el cronograma llevará la apertura y revisión de la propuesta económica y la adjudicación, el procedimiento establecido es:

Antes de abrir el sobre económico, la entidad estatal, desde el sobre técnico, admite al proveedor con la mejor oferta y excluye a los demás, justificando la exclusión. Luego abre el sobre económico del Proveedor seleccionado, verifica si el proveedor cumple con su oferta económica. Si cumple, debe admitir su oferta. Si, por el contrario, el Proveedor no cumple con la oferta económica, debe regresar al sobre técnico y abrir la segunda mejor oferta técnica siguiendo el procedimiento ya explicado.

5.15. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 10 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga al Municipio y al adjudicatario y no tendrá recursos en sede gubernativa.

No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, el municipio podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

5.16. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Dentro del mismo término de adjudicación, el municipio por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el concurso de méritos, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el artículo 25, numeral 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Las causales de declaratoria de desierta son:

a) Cuando no se presenten propuestas.
b) Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
c) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
d) Las demás contempladas en la Ley y/o sus decretos reglamentarios.

5.17 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se adjudicará el contrato al proponente que haya demostrado capacidad técnica, jurídica, financiera, y experiencia, y que sea la más favorable para la entidad.

La evaluación se realizará por el comité designado para el efecto, quien verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes.

El municipio tendrá en cuenta para la selección objetiva los siguientes factores:

5.17.1 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Para efecto de la verificación de los requisitos habilitantes se revisará la documentación aportada con las propuestas con el fin de establecer si cumple o no cumple las condiciones establecidas en el capítulo 4 del presente pliego.

5.17.2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA

La entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia específica adicional del proponente	80
Experiencia específica adicional del equipo mínimo	10
Apoyo a la industria nacional	7.5
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Puntaje adicional por personas con discapacidad	2,00
Puntaje adicional MiPymes	0,25
TOTAL	**100**

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (80 Puntos)

Si el proponente demuestra experiencia específica adicional a la solicitada en el ítem 4.2 DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA numeral 17.2, se les asignará el siguiente puntaje:

Si el proponente demuestra experiencia específica adicional con máximo cuatro (04) contratos a la solicitada (Se asignarán 20 puntos por contrato)	**80 puntos**

FORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO MINIMO (10 Puntos)

Se asignarán cinco (5.0) puntos por cada contrato adicional que el director acredite en la experiencia especifica solicitada.

ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (7.5 Puntos)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de siete punto cinco (7.5) puntos y se tendrá en cuenta lo relacionado con "servicio de origen nacional", disponiendo que “son servicios de origen nacional aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.”, hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, para el caso de las empresas, con la copia de la cédula de ciudadanía para las personas naturales y en caso de consorcio o unión temporal se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.

Y conforme el artículo 4.2.1 para la definición de bienes nacionales se dará aplicación al Decreto 2680 de 2009, que dispone “Se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con lo previsto en el presente Decreto.”

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 0019 de 2012, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 816 de 2003, los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
La Totalidad de los Bienes y /o Servicios son Nacionales	7.5 PUNTOS
Si dentro de la oferta hay Bienes y/o Servicios Nacionales y Extranjeros	5.0 PUNTOS
La totalidad de los Bienes y/o Servicios son Extranjeros	3.0 PUNTOS

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25puntos)

Teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 32 de la Ley 2069 del 2020, sobre incentivos a emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, fue expedido el Decreto 1860 del 2021, por el cual se adicionaron varios artículos al Decreto 1082 del 2015, en lo que se refiere a la definición de esta clase de emprendimientos y empresas y los criterios diferenciales para su aplicación.

La Entidad asignará un puntaje de cero -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 10 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0.25 Puntos)

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

La Entidad otorgará un puntaje de cero veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de MiPymes domiciliada en Colombia de conformidad con 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 MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

PUNTAJE ADICIONAL POR PERSONAS CON DISCAPACIDAD – DOS (02) PUNTOS

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

Para el presente proceso, este factor tendrá un puntaje máximo de DOS (02) puntos, equivalente al dos por ciento (1 %) del total de los puntos establecidos para la evaluación.

En ese sentido el proponente debe acreditar las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.26 del decreto 1082 de 2015.

El proponente debe acreditar dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediantes contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 150 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Mas de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (02) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la ley 246 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio por este criterio será del dos (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las entidades estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junto con su oferta:

- ✓ Certificación expedida con una antelación no mayor a 30 días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal o agro exista de acuerdo con el requerimiento de ley o el contador en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal la certificación debe relacionar el nombre completo del número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad.

Cómo soporte se anexará copia de los respectivos documentos de identidad copia los contratos de trabajo certificaciones laborales con las funciones sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios así como el certificado de aportes de seguridad social de los últimos tres meses en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del ministerio de salud.

- ✓ También esta verificación se hará con el certificado que para el efecto es pide el ministerio del trabajo y la entidad tratan contratante y verificará la vigencia de dicha certificación de conformidad con la normatividad aplicable cuando se trata de un proponente plural consorcio Unión temporal se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los acuerdos comerciales internacionales vigentes para Colombia

5.19 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.19.1 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El municipio, una vez realice la evaluación de los requisitos habilitantes y de la propuesta técnica, efectuará el siguiente proceso:

- Si es un sólo proponente, mediante resolución motivada, proferida por el Ordenador del Gasto, le adjudicará el contrato correspondiente, una vez se verifique la consistencia de la propuesta económica. (artículo 2.2.1.1.2.2.6 del decreto 1082 de 2015).

- Si son varios proponentes habilitados, asignará el puntaje de conformidad con el pliego de condiciones, conformando el orden de elegibilidad de mayor a menor, y se procederá a abrir la propuesta económica siguiendo el procedimiento establecido en los numerales 4 y 5 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

5.19.2 FACTORES DE DESEMPATE:

Con fundamento en lo establecido por el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015, Se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el art 35 de la ley 2069 de 2020.

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2026 de 2020, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación

FACTORES DE DESEMPATE LEY 2069 DE 2020	
FACTOR	MODO DE ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Adjuntar los soportes (declaración extra juicio, medidas de protección brindadas por la Comisaria de Familia / juez civil municipal o promiscuo municipal o la autoridad indígena)
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	Certificación del representante legal, soporte certificado de Mintrabajo Decreto 392/18

FACTORES DE DESEMPATE LEY 2069 DE 2020	
FACTOR	MODO DE ACREDITACIÓN
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.	Certificación del Representante Legal / Revisor Fiscal – singular/plural. Art. 12 Ley 1150, Ley 1251 de 2008, Art. 3 Ley 2040 /2020, soportes copias de las cedulas de ciudadanía de los empleados
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Certificación del Representante Legal, soporte certificados de Min interior como miembro de la población a la que pertenece
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	Certificación firmada por el Representante Legal – Certificación ARI
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Certificación del representante legal. Soportes (Declaración extrajuicio y certificación ARI)
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o	Certificado de existencia y representación

FACTORES DE DESEMPATE LEY 2069 DE 2020	
FACTOR	MODO DE ACREDITACIÓN
cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	legal expedido por la Cámara de Comercio
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Certificado del Representante Legal / Revisor fiscal Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Cámara de Comercio Certificado del Representante Legal / Revisor fiscal Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	En caso de que el empate persista, el Municipio de Puerto Santander, Norte de Santander escogerá el proponente mediante el siguiente procedimiento aleatorio: Se introducirán en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales

FACTORES DE DESEMPATE LEY 2069 DE 2020	
FACTOR	MODO DE ACREDITACIÓN
	persiste el empate, y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera papeleta. El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra adjudicatario será el seleccionado.

5.19.3 ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación se procederá a apertura el sobre No. 2 del proponente que se encuentre en primer lugar del orden de elegibilidad y abrirá el sobre con la oferta económica con el fin de verificar si la oferta económica no supera el valor del presupuesto oficial, se procederá a adjudicar el contrato.

Atendiendo los parámetros indicados en la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 2, si dentro del término que se ha señalado, la persona a quien se le adjudique el proceso no suscribe el respectivo contrato, El Municipio, mediante acto administrativo motivado, dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho término, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar. De igual forma se procederá en el caso señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 9, inciso 3.

CAPITULO 6: CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

En concordancia con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, serán rechazadas las propuestas que carezcan de sus elementos esenciales e intrínsecos, tales como lo siguientes:

A. Cuando desde el momento de la presentación de la propuesta no se allegue la póliza de seriedad de la oferta.
B. Cuando los proponentes, en forma individual o conjunta, no acrediten dentro del plazo límite señalado en el cronograma los requisitos habilitantes, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
C. Cuando no se allegue con la propuesta el sobre No. 2 que contiene la propuesta económica, o de la verificación de la misma ésta no es consistente con la propuesta técnica.
D. Cuando el valor de la propuesta o su corrección aritmética supere el valor del presupuesto oficial estimado.
E. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del presente proceso.
F. Cuando el proponente dentro del término previsto en el cronograma no responda al requerimiento para subsanar.
G. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

H. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea.
I. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
J. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad.
K. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.
L. Cuando se demuestre que la empresa se encuentra en proceso de liquidación.
M. Cuando se considere que existe una oferta con valor artificialmente bajo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.
N. Cuando no se presente de forma indicada en el presente pliego de condiciones.
O. En los demás casos donde expresamente así lo indiquen estos pliegos.

CAPÍTULO 7: CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

ITEM	DOCUMENTOS Y ENTREGABLE PRINCIPALES	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Realizar la caracterización de Residuos Sólidos en la fuente conforme la metodología definida en el RAS para tal caso.	GLOBAL	1	$ 8.000.000,00	$ 8.000.000,00
2	Realizar el catastro de suscriptores y/o usuarios del suelo urbano del municipio para el SPA	GLOBAL	1	$ 60.000.000,00	$ 60.000.000,00
3	Elaborar y/o actualizar las tarifas aplicadas para el servicio público domiciliario de aseo acorde a lo definido en la resolución CRA N° 853 de 2018 y subsiguientes.	GLOBAL	1	$ 23.000.000,00	$ 23.000.000,00
4	Capacitar a los operarios del servicio de aseo en la actividad de recolección y transporte.	GLOBAL	1	$ 5.000.000,00	$ 5.000.000,00
5	Identificación de los puntos críticos	GLOBAL	1	$ 3.000.000,00	$ 3.000.000,00
6	Realizar una revisión, análisis y acciones de mejora relacionadas con el estado actual de la prestación del servicio de Transporte y transferencia de los residuos sólidos urbanos	GLOBAL	1	$ 4.500.000,00	$ 4.500.000,00
7	Diseñar e implementar una Estrategia de Supervisión para la vigilancia y control a la actividad de barrido y limpieza de vías y áreas públicas.	GLOBAL	1	$ 3.000.000,00	$ 3.000.000,00
8	Realizar el inventario de las áreas públicas objeto de lavado	GLOBAL	1	$ 2.400.000,00	$ 2.400.000,00
9	Definir y/o actualizar manual de procedimientos para el lavado de las áreas públicas incluyendo el medio requerido para el suministro de agua.	GLOBAL	1	$ 3.500.000,00	$ 3.500.000,00
10	Realizar la convocatoria a recicladores con presencia en el municipio	GLOBAL	1	$ 1.600.000,00	$ 1.600.000,00
11	Realizar y/o actualizar el censo de los recicladores de oficio, organizaciones de recicladores y el estado de cumplimiento de sus obligaciones legales establecidas en la Ley 142 de 1994 y sus normas reglamentarias	GLOBAL	1	$ 3.600.000,00	$ 3.600.000,00
				COSTO DIRECTO	$ 117.600.000
				IVA	$ 22.344.000
				TOTAL PRESUPUESTO	$ 139.944.000

El presupuesto oficial se estima en la suma de **CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($139.944.000)** que se ejecutarán a través de presupuesto ejecutable incluido IVA, pagos por los costos directos e indirectos y todos los demás impuestos, gravámenes, estampillas y retenciones a que haya lugar, y conforme el presupuesto contenido en los estudios previos.

Será causal de rechazo, cuando el valor total corregido de la oferta económica para el proceso, al cual se presente oferta, exceda el presupuesto oficial establecido.

El proponente debe tener en cuenta, que el valor de su ofrecimiento no puede superar el valor del presupuesto oficial, destinado para el presente concurso de méritos, so pena de rechazo del ofrecimiento.

7.2. TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA CONSULTORIA

El plazo establecido para la ejecución del objeto del contrato de la consultoría es de **CUARENTA (40) DIAS** contados a partir de la celebración del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato a la cuenta que se destine para tal efecto.

El plazo del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de iniciación del contrato de consultoría, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

7.3. FUENTES DE FINANCIACIÓN

El municipio de PUERTO SANTANDER para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP	1910-2
FECHA	19 DE OCTUBRE DE 2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.40.02 SERVICIOS DE IMPLEMENTACION DEL PLAN DE GESTION INTREGAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS

7.4. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato resultante del presente proceso de selección se pagará en mediante un único pago una vez presentados los diferentes componentes de la consultoría (cada entregables en su totalidad) , para lo cual es necesario la entrega del estudio como se estableció en la especificación técnica, previamente socializado.

Lo anterior se realizará previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica correspondiente o cuenta de cobro según sea el caso.

- Soportes documentales donde se evidencie el servicio realizado durante el periodo facturado.
- Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción expedido por el supervisor designado
- Certificado de cumplimiento del Contrato, con el visto bueno del jefe de la oficina de servicios públicos previo informe de actividades.
- Acreditación mediante fotocopia de los recibos de pago que por concepto de Seguridad Social y Parafiscales se efectúe al personal que se emplee en la ejecución del contrato resultante del presente proceso de Selección, si estos aplican, de acuerdo a la actual normatividad tributaria, o certificación del revisor fiscal.

TRAMITE DEL PAGO

Para el trámite de los pagos establecidos en el contrato, se deberá tener en cuenta lo establecido en el Articulo 19. DEL DERECHO DE TURNO de la Ley 1150 de 2013, en relación con que se *"(...) respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas (…)"*.

Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan.

Cuando se trata de contratos de tracto sucesivo, durante la ejecución contractual el Supervisor o interventor emite las certificaciones de cumplimiento de contrato para el pago del respectivo período.

CAPÍTULO 8: TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y a la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo a establecer el contexto, identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperados por la administración en el presente proceso de selección.

	CATEGORÍA	VALORACION
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5

Se han elaborado dieciséis riesgos que se podrían encontrar dentro del proceso del contrato y que se discriminan a continuación:

Tipo de Riesgo	Descripción del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Asignación	Tratamiento / Mecanismo de Mitigación
Operativo / Técnico	Inexactitud en levantamientos y ensayos: Errores, omisiones o inconsistencias en los estudios de campo (topografía, batimetría, geotecnia y sondeos) que deriven en rediseños o inviabilidad del presupuesto de obra.	2	4	8 (Medio)	Contratista	Exigencia de personal idóneo y equipos calibrados. Cobertura mediante la póliza de Calidad del Servicio. El consultor asume los costos de rehacer los estudios defectuosos.

De la Naturaleza	Condiciones hidrometeorológicas adversas: Lluvias intensas, crecientes súbitos o fenómenos climáticos en la zona que impidan o retrasen temporalmente los trabajos de perforación geotécnica o batimetría.	4	2	8 (Medio)	Contratista	El consultor debe prever en su cronograma márgenes de holgura (tiempos muertos) por estacionalidad invernal. No genera sobrecostos para la Entidad, solo posibles suspensiones justificadas.
Social / Orden Público	Alteración del orden público: Situaciones imprevisibles de alteración del orden público en la jurisdicción del corregimiento que limiten o impidan de forma absoluta el acceso del personal técnico al área de estudio.	3	4	12 (Alto)	Entidad	Coordinación interinstitucional con la Fuerza Pública. En caso de materialización comprobada, procederá la suspensión temporal del contrato por fuerza mayor, sin lugar a indemnizaciones a favor del contratista.
Regulatorio	Cambios sobrevinientes en la normativa técnica: Modificaciones imprevistas por parte de las autoridades competentes (Ej. CORPONOR, MVCT) en la normativa ambiental, NSR-10 o Reglamento Técnico del Sector RAS durante la ejecución de la consultoría.	1	3	3 (Bajo)	Entidad	El contratista debe diseñar bajo la norma vigente al momento del acta de inicio. Si la norma cambia drásticamente, la Entidad evaluará la suscripción de un contrato modificatorio para ajustar los productos.
Económico	Fluctuación en los costos de insumos y equipos: Variación atípica en los costos logísticos, honorarios profesionales o alquiler de equipos especializados (perforadoras, drones, software) respecto al mercado.	2	2	4 (Bajo)	Contratista	Los precios pactados en el Concurso de Méritos son fijos e inamovibles. El proponente asume el área normal del comportamiento inflacionario durante el plazo de ejecución del contrato.

CAPÍTULO 9: MECANISMO DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

GARANTIA 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 (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de PUERTO SANTANDER identificada con NIT 800250853-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el término del mismo</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio:</td><td>Por el término de duración del mismo y un (01) año mas</td><td>Cuantía será del Diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>5% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no 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.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>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</td></tr>
</table>

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.

CAPÍTULO 10: INDICACIÓN DE SI LA PRESENTE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y atendiendo a las directrices de la Guía para el Manejo de los Acuerdos Comerciales expedida por Colombia Compra Eficiente, la Alcaldía Municipal de Puerto Santander procedió a efectuar el análisis de aplicabilidad de los Tratados de Libre Comercio y Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por la República de Colombia.

Como resultado de dicha verificación, y considerando concurrentemente que: i) la naturaleza jurídica de la entidad contratante corresponde a un municipio (entidad territorial de orden local), ii) la modalidad de selección corresponde a un concurso de méritos abierto, y iii) el valor del presupuesto oficial estimado asciende a la suma de **CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS ($139.944.000)** se determina que el presente proceso de selección NO SE ENCUENTRA CUBIERTO por ningún Acuerdo Comercial ni Tratado de Libre Comercio.

Lo anterior obedece a que el valor del presupuesto oficial se encuentra significativamente por debajo de los umbrales mínimos económicos (en Derechos Especiales de Giro - DEG o Dólares) fijados en los capítulos de contratación pública de los citados instrumentos internacionales para obligar a las entidades territoriales.

En consecuencia, el proceso se regirá exclusivamente por la normatividad interna colombiana, sin perjuicio de la aplicación del principio de trato nacional y los factores de ponderación por el incentivo al apoyo a la industria nacional establecidos en la Ley 816 de 2003.

FORMATO Nº 1
"CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA"

Ciudad y fecha

Señora:
XXXXXXXXXX
Alcaldesa
Municipio de PUERTO SANTANDER Norte de Santander

REF.: PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MERITOS ABIERTO Nº. CM-___ de 2026

El suscrito actuando como (persona natura; Representante Legal de la sociedad _____; representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado de _____ según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del presente proceso de selección, cordialmente me permito presentar propuesta para la selección del oferente para la " **OBJETO**"

Así mismo declaro:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al oferente.
- Que ninguna otra persona fuera del proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- Que en caso que la Entidad me adjudique el presente proceso contractual, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a efectuar los tramites de legalización y a constituir las garantías requerida, dentro del término señalado para e efecto.
- Que conozco la información general y especial y demás documentos que integran los pliegos de condiciones y acepto los requisitos en ellos contenidos.
- Que conozco (conocemos), entiendo (entendemos) y acepto (aceptamos) los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad para el presente proceso de selección y me (nos) comprometo (comprometemos) a cumplir en la ejecución del contrato
- Que hemos recibido las siguientes Adendas: _____(indicar el número y la fecha de cada una)
- Que el suscrito afirma bajo la gravedad de juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, y en especial en el artículo de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
- Que el suscrito manifestó bajo la gravedad del juramento que no he sido multado por ninguna entidad oficial por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los tres (3) últimos años anteriores a la fecha de cierre de este proceso contractual. En caso contrario, debe indicar dicha situación.
- Que la propuesta consta de _____ folios numerados en forma consecutiva tanto en el original como en las copias.

- Manifiesto bajo la gravedad de juramento que los documentos aportados con la propuesta son legales y carecen de vicio alguno.
- Que autorizo al Municipio de ser necesario, a verificar toda la información incluida en la propuesta y a solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA
(Persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)
C.C. Nº expedida en
Nit.
Dirección
Número de teléfono:
Buzón de correo electrónico

FORMATO 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MERITOS ABIERTO Nº. CM-_____ de 2026

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, Retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar la información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO Nº 3
"MODELO DE CONFORMACION DE CONSORCIO"

Ciudad y fecha

Señor:
XXXXXXXXXXX
Alcalde
Municipio de PUERTO SANTANDER Norte de Santander

REF.: PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MERITOS ABIERTO Nº. CM-___ de 2026

Los suscritos, (nombre y/o Representante Legal), (nombre y/o Representante Legal), y (nombre y/o Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante), (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el Proceso de Selección de la referencia cuyo objeto es XXXXXXXXXXXXXXXXXX" y por lo tanto, expresamos lo siguiente:
1.El consorcio se denominara (nombre completo del consorcio)
2.La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución del contrato y un año mas.
3.El consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACION

4.Que declaramos bajo la gravedad de juramento que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.
5.La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.
6.El representante del consorcio es (indicar el nombre), identificación con C.C Nº_____ de _____ quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuere necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades:
7.La sede del Consorcio es:

Dirección:
Teléfono:
Ciudad:

En constancia, se firma en _____, a los ___ días del mes de _____ de 2026.

Integrante 1
Representante Legal

Integrante 2
Representante Legal

Integrante 3
Representante Legal

Integrante 4
Representante Legal

FORMATO No. 4
MODELO DE CONFORMACION DE UNION TEMPORAL
Ciudad y fecha

Señor:
XXXXXXXXXXX
Alcalde Municipio de PUERTO SANTANDER Norte de Santander

REF.: PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MERITOS ABIERTO Nº. CM-___ de 2026

Los suscritos, (nombre y/o Representante Legal), (nombre y/o Representante Legal), y (nombre y/o Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante), (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNION TEMPORAL, para participar en el Proceso de Selección de la referencia cuyo objeto es XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1.La Unión Temporal se denominará (nombre completo de la Unión Temporal)
2.La duración de esta Unión Temporal será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
3.La Unión Temporal está integrado por:

NOMBRE TERMINOS Y EXTENCION COMPROMISO DE PARTICIPACION (%) EN LA EJECUCION DEL CONTRATO (*)

(*) Discriminar las principales actividades a ejecutar en el contrato, por parte de cada uno de los integrantes.

4.Que declaramos bajo la gravedad de juramento que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.
5.La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria, ilimitada y mancomunada.
6.El representante del consorcio es (indicar el nombre), identificación con C.C Nº_____ de _____ quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuere necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades:
7.La sede de la Unión Temporal es:

Dirección:
Teléfono:
Ciudad:

En constancia, se firma en _____, a los ___ días del mes de _____ de 2026.

Integrante 1
Representante Legal

Integrante 2
Representante Legal

Integrante 3
Representante Legal

Integrante 4
Representante Legal

FORMATO Nº. 5
PROPUESTA ECONOMICA

PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MERITOS ABIERTO Nº. CM-___ de 2026
OBJETO: " _____"

El valor total de la propuesta económica no podrá exceder la disponibilidad presupuestal destinada para el presente proceso, so pena de ser rechazada en el momento de su verificación.
Para obtener el valor total de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta para estructurar su propuesta económica:
La propuesta económica deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar que comprenden, entre otros:

1. La remuneración del personal del consultor, la cual podrá incluir, según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, viáticos, etc.
2. Gastos reembolsables indicados en los pliegos de condiciones.
3. Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.
4. Gastos de administración.
5. Utilidades del interventor.
6. Gastos contingentes.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA
(Persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)
C.C Nº. Expedida en

Nit.
Dirección:
Teléfono:
Ciudad:

FORMATO No. 6
PROPUESTA TÉCNICA

El contratista favorecido deberá realizar la consultoría cuyo objeto es XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Para el cumplimiento del objeto contractual aquí previsto, el contratista deberá aplicar lo dispuesto por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio a través de la REGLAMENTACIÓN TÉCNICA DEL SECTOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO – RAS por medio de la RESOLUCIÓN 330 DE 2017, MODIFICADA PARCIALMENTE POR LA RESOLUCIÓN 799 DE 2021.

Asimismo, para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista se compromete a la ejecución y entrega de los productos descritos a continuación, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el presente documento para el

Para el cumplimiento del objeto contractual aquí previsto, el contratista deberá llevar a cabo el desarrollo de las siguientes actividades:

12. Realizar la caracterización de Residuos Sólidos en la fuente conforme la metodología definida en el RAS para tal caso.

13. Realizar el catastro de suscriptores y/o usuarios del suelo urbano del municipio, el cual deberá contener:
    - Código predial del inmueble
    - Tipo de inmueble
    - Barrio
    - Dirección
    - Estrato asignado
    - Código de usuario en el servicio público de aseo
    - Nombre del usuario o suscriptor
    - Coordenadas
    - Foto de la fachada del inmueble
    - Uso del inmueble
    - Tiene o funciona algún local en el inmueble
    - El inmueble cuenta con el servicio de aseo
    - Horario de recolección de aseo
    - Frecuencia de recolección del aseo
    - Calificación en la prestación del servicio público de aseo
    - Manejo que le da a los residuos sólidos que genera
    - Presentación de los residuos sólidos que genera
    - Tipo de residuos sólidos que genera

Este catastro deberá ser entregado al Municipio en un sistema de información geográfico - SIG de software libre abierto para Microsoft o en software licenciado entregando la misma al Municipio.

Nota: La cantidad de predios para esta actividad debe ser tomada de la información que reposa en el formato de Estratificación y Coberturas que ha reportado el Municipio en la más reciente vigencia para el suelo urbano.

14. Elaborar y/o actualizar las tarifas aplicadas para el servicio público domiciliario de aseo acorde a lo definido en la resolución CRA N° 853 de 2018 y subsiguientes.
15. Capacitar a los operarios del servicio de aseo en la actividad de recolección y transporte.
16. Elaborar inventario de puntos críticos
17. Realizar una revisión, análisis y acciones de mejora relacionadas con el estado actual de la prestación del servicio de Transporte y transferencia de los residuos sólidos urbanos
18. Diseñar e implementar una Estrategia de Supervisión para la vigilancia y control a la actividad de barrido y limpieza de vías y áreas públicas.
19. Realizar el inventario de las áreas públicas objeto de lavado.
20. Definir y/o actualizar manual de procedimientos para el lavado de las áreas públicas incluyendo el medio requerido para el suministro de agua.
21. Realizar y/o actualizar el censo de los recicladores de oficio, organizaciones de recicladores y el estado de cumplimiento de sus obligaciones legales establecidas en la Ley 142 de 1994 y sus normas reglamentarias"
22. Realizar la convocatoria a recicladores con presencia en el municipio.

Asimismo, para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista se compromete a la ejecución y entrega de los productos descritos a continuación:

ITEM	Producto / Componente	Descripción	Documentos y entregables principales
1	Caracterización de residuos sólidos	Realizar la caracterización de Residuos Sólidos en la fuente conforme la metodología definida en el RAS para tal caso.	Informe que contenga los resultados de la caracterización de residuos sólidos conforme lo definido por las guías del MVCT, el cual deberá ser socializado con el personal del municipio.
2	Catastro de usuarios del servicio público de aseo	Realizar el catastro de suscriptores y/o usuarios del suelo urbano del municipio para el SPA	Este catastro deberá ser entregado al Municipio en un sistema de información geográfico - SIG de software libre abierto para Microsoft o en software licenciado entregando la misma al Municipio, así como sus archivos soportes en Excel y fichas por usuario en PDF. Para el manejo de dicho software se deberán brindar las capacitaciones básicas.
3	Estudio tarifario del servicio público de Aseo	Elaborar y/o actualizar las tarifas aplicadas para el servicio público	Informe que contenga los siguientes soportes: 1. Entregar los anexos en formato excel a dos dígitos que

		domiciliario de aseo acorde a lo definido en la resolución CRA N° 853 de 2018 y subsiguientes.	demuestren la realización del proceso de actualización del estudio de costos y tarifas del servicio público domiciliario de aseo conforme lo definido en la resolución CRA 853 de 2018 y subsiguientes. 2. Llevar a cabo la socialización de los valores obtenidos en el proceso de actualización del estudio de costos y tarifas del servicio público domiciliario de aseo conforme lo definido en la resolución CRA 853 de 2018 y subsiguientes. 3. Proyectar los actos administrativos a que haya lugar en el proceso de actualización del estudio de costos y tarifas del servicio público domiciliario de aseo conforme lo definido en la resolución CRA 853 de 2018 y subsiguientes para su implementación. 4. Entrega del formato de publicación de tarifas en medio impreso de comunicación, el cual deberá ser publicado posteriormente por el prestador conforme las exigencias legales. 5. Hacer el debido reporte y registro en el sistema SURICATA de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – Superservicios.
4	Capacitación a operarios del SPA	Capacitar a los operarios del servicio de aseo en la actividad de recolección y transporte.	Informe con evidencia multimedia, lista de asistencia y documento sobre la temática abordada.
5	Puntos críticos	Identificación de los puntos críticos	Informe con el inventario de puntos críticos identificados, el cual debe contener: Registro multimedia, coordenadas de cada sitio, sugerencias para su eliminación.
6	Revisión, análisis y acciones de mejora relacionadas con el estado actual de la prestación del servicio de Transporte y transferencia	Realizar una revisión, análisis y acciones de mejora relacionadas con el estado actual de la prestación del servicio de Transporte y transferencia de los residuos sólidos urbanos	Informe que demuestre la realización de la revisión, análisis y acciones de mejora que deberá implementar el municipio con relación a la actividad de transporte y transferencia de RS, la cual deberá ser socializada con el personal del municipio.
7	Estrategia de supervisión para la vigilancia y control a la actividad de barrido y limpieza de vías y áreas públicas	Diseñar e implementar una Estrategia de Supervisión para la vigilancia y control a la actividad de barrido y limpieza de vías y áreas públicas.	Informe que contenga el diseño y forma de implementar una estrategia para la vigilancia y control a la actividad de barrido y limpieza de vías y áreas públicas, el cual deberá ser socializado con el personal del municipio.
8	Inventario de las áreas públicas objeto de lavado	Realizar el inventario de las áreas públicas objeto de lavado.	Informe que contenga el inventario de las áreas públicas objeto de lavado el cual debe contener: Registro multimedia, coordenadas de cada sitio, sugerencias para su intervención, el cual deberá ser socializado con el personal del municipio.
9	Manual de procedimientos para el lavado de las áreas públicas	Definir y/o actualizar manual de procedimientos para el lavado de las áreas públicas incluyendo el medio requerido para el suministro de agua.	Informe que defina o actualice el manual de procedimientos para el lavado de las áreas públicas incluyendo el medio requerido para el suministro de agua, el cual deberá ser socializado con el personal del municipio.

10	Censo de los recicladores de oficio, organizaciones de recicladores	Realizar y/o actualizar el censo de los recicladores de oficio, organizaciones de recicladores y el estado de cumplimiento de sus obligaciones legales establecidas en la Ley 142 de 1994 y sus normas reglamentarias	Informe en PDF con la realización y/o actualización del censo de recicladores de oficio, organizaciones de recicladores y el estado de cumplimiento de sus obligaciones legales establecidas en la Ley 142 de 1994 y sus normas reglamentarias, lo anterior acorde a las exigencias que define la guía del MVCT.
11	Convocatoria a recicladores	Realizar la convocatoria a recicladores con presencia en el municipio	Elaborar el texto y la correspondiente evidencia de la realización de la convocatoria a recicladores con presencia en el municipio.

Nota: El proponente deberá presentar un cronograma para el cumplimiento de las fases previamente descritas a efectos de que el mismo sirva de insumo para la supervisión del futuro contrato.

1.4 ESPECIFICACIONES TECNICAS

II. DOCUMENTOS TECNICOS DEL PROYECTO

Todos los documentos generados dentro del alcance de la consultoría deberán ser entregados impresos y en versión digital, con el fin de asegurar los elementos que soportarán los informes de cumplimiento de los proyectos y actividades de cada programa del documento PGIRS ante los diferentes entes que define la resolución 754 de 2014.

Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad

FORMATO No. 7
MODELO CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ART. 50 LEY 789 DE 2002
PERSONA JURIDICA

Fecha que se expide	Xxxxxx
Entidad Contratante:	MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER
Clase y numero de proceso de selección	CM-__-2026

Yo _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la empresa _____con NIT No._____ (en adelante "**la empresa**") manifiesto bajo la gravedad del juramento que **la empresa** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Dirección		Email	
Número de Teléfono		Celular	
Número de fax		RUT No.	

<<Espacio para firma>>

_____
Tarjeta Profesional No ……..
En calidad de: Revisor o Fiscal o Representante Legal

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.
La entidad puede verificar ante el SENA y ante el ICBF la información que se certifica.

FORMATO No. 8

CERTIFICACIÓN SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
PERSONA NATURAL

Ciudad y fecha
Doctor:
XXXXXXXXXXX
Alcalde
Municipio de PUERTO SANTANDER Norte de Santander

REF.: PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MERITOS ABIERTO Nº. CM-___ de 2026

El Suscrito _____, identificada con _____, certifico que me encuentro a Paz y Salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistemas de Seguridad Social Integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera.

Lo anterior, para cumplir lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los ___ días del mes de _____ del año 2026, en _____

(Se firma según el caso por:
_____

FORMATO No. 9
ACREDITACION DE EXPERIENCIA GENERAL

No. DE CONSECUTIVO EN RUP	CÓDIGO UNSPSC	CONTRATANTE	No. DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE EJEJCUCIÓN	FECHAS (día/mes/año)	
							INDIVIDUAL-CONSORCIO-UT		FECHA DE TERMINACION

Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad

FORMATO No. 10
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

No. DE CONSECUTIVO EN RUP	CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	CÓDIGOS EN EL RUP	VALOR DELCONTRATO EN SMMLV	FORMA DE EJEJCUCIÓN	FECHAS (día/mes/año)
					INDIVIDUAL .- CONSORCIO-UT	

Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad

FORMATO No. 11

EXPERIENCIA ESPECÍFICA EQUIPO DE TRABAJO

ITEM	Tipo de experiencia	PERSONAL	RELACIONAR EXPERIENCIA ESPECIFICA A ACREDITAR	TIPO DE DOCUMENTO QUE APORTA PARA ACREDITAR
1				
2				

Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad

FORMATO 12 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información vertida en este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]
Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del 50 % de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

FORMATO 13 – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este Formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los Proponentes Plurales, este Formato lo diligenciará el representante del Proponente Plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del Proponente Plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

total de trabajadores vinculado de personal	de personas mayores no beneficiarias de vejez, familiar o de sobrevivencia y mplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los Proponentes Plurales]

total de trabajadores vinculados a la planta de los integrantes del Proponente Plural	de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de ve o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de los integrantes del Proponente Plural

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

FORMATO 14 – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

[Este Formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del Proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMATO 15 – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDIGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii)En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al Proponente o integrante del Proponente Plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

FORMATO 16 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 17 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del Proponente Plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 18 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del Proponente Plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este Formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del Proponente Plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c) del numeral 7 del numeral 4.7 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que 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 son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 19 – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente, o integrante de Proponente Plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), del numeral 10, del numeral 4.7 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda

FORMATO 20 – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.
[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO 21 VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de Proponentes Plurales, este Formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente Proceso de Contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del Contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO 22 CERTIFICACION DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

[Este formato no debe ser diligenciado por proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. únicamente debe ser diligenciado por los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]
REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"

Objeto:
Estimados señores:
"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del proyecto personal nacional calificado.
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.
Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.
El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y el título universitario de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.
Atentamente,
Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____