Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	LISTA DE CHEQUEO PROCESO DE SELECCIÓN	Código: FRCACP16 Versión: 0 Página 1 de 1

Objeto contractual: SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA EL FORTALECIMINETO EN LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS AMBIENTALES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL -PIGA- DE LA ADMINISTRCION MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.

Modalidad y causal de selección: MINIMA CUANTIA

ÍTEM	DETALLE	SI	NO	N/A
1	Estudios Previos con anexos (Licencias, permisos y autorizaciones, entre otros) en el formato aprobado por calidad	X		
2	Matriz de Riesgos	X		
3	Estudios del Sector		X	
4	Plantilla propuesta económica SECOP II	X		
5	Cotizaciones (Mínimo 3)	X		
6	Simulador Acuerdos Marco – TVEC (cuando aplique)			X

NOTA: Las certificaciones deberán ser expedidas en un término no mayor a 30 días calendario.

Aprobado en:

Comité Asesor de Contratación N° 54 Fecha: 30/10/2026

GLORIA PATRICIA HINCAPIE YEPES
Secretaria Administrativa

OBJETO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA EL FORTALECIMINETO EN LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS AMBIENTALES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL -PIGA- DE LA ADMINISTRCION MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO
SECRETARÍA	ADMINISTRATIVA
SUBSECRETARÍA	DESARROLLO ORGANIZACIONAL

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y los decretos reglamentarios, los estudios previos en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección y deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

1.1. Identificación del Proceso en el Plan Integral de Desarrollo.

PLAN DE DESARROLLO	"Rionegro Ciudad del Bienestar"
Línea Estratégicas	L5. Rionegro Confiable
Componente	0501.Fortalecimiento Institucional
Programa	050110. Fortalecimiento en la gestión de los bienes, suministros y procesos logísticos
Indicador del Producto	Procesos implementados
Código BPIN	2024056150014

1.2. Descripción de la necesidad

De conformidad con lo establecido en los artículos 2 y 315 de la Constitución Política, y en el marco de la estructura administrativa adoptada por el Municipio de Rionegro mediante el Decreto Municipal 629 del 2 de octubre de 2025, corresponde a la Secretaría Administrativa, entre otras responsabilidades, liderar la gestión logística, la administración de los bienes muebles y la implementación de los modelos operativos institucionales, en articulación con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La Secretaría Administrativa se encuentra conformada por dos (2) Subsecretarías, entre ellas, la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional, dependencia que, de acuerdo con las funciones asignadas en la estructura administrativa municipal, tiene a su cargo, entre otras, la siguiente:

"(...) Administrar los recursos logísticos y bienes de consumo, garantizando su disponibilidad bajo criterios de austeridad, eficiencia y sostenibilidad institucional."

En desarrollo de estas competencias y con el propósito de fortalecer la gestión ambiental institucional, la Administración Municipal de Rionegro, mediante el Decreto Municipal 138 del 26 de febrero de 2026, implementó el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, instrumento de planeación que establece las directrices, programas, acciones y estrategias orientadas a prevenir, controlar y reducir los impactos ambientales derivados del funcionamiento de la Entidad, así como a promover el uso eficiente de los

recursos naturales y el fortalecimiento de una cultura ambiental al interior de la Administración Municipal.

En este marco, la implementación efectiva del PIGA requiere disponer de los elementos, insumos y medios físicos necesarios para materializar las acciones previstas en sus diferentes programas y líneas de intervención. En particular, resulta necesario fortalecer las condiciones existentes en las diferentes dependencias y sedes administrativas del Municipio para la adecuada gestión de los residuos sólidos, el uso eficiente y ahorro del agua y la energía, el aprovechamiento de residuos orgánicos y las actividades de educación, sensibilización y promoción de buenas prácticas ambientales.

Actualmente, la ausencia o insuficiencia de determinados elementos para la gestión ambiental institucional, tales como puntos ecológicos, contenedores y recipientes para la adecuada disposición y separación de residuos, elementos y kits destinados al aprovechamiento de residuos orgánicos, dispositivos para el uso eficiente del agua y demás insumos requeridos para el desarrollo de las actividades ambientales, limita la materialización de las acciones contempladas en el PIGA y dificulta la adecuada implementación de prácticas de separación en la fuente, aprovechamiento y disposición de residuos, ahorro y uso eficiente de los recursos naturales y sensibilización ambiental en las instalaciones del Palacio Municipal y en las demás sedes administrativas.

Esta situación hace necesario que la Administración Municipal adopte las medidas requeridas para garantizar que las dependencias y sedes cuenten con las condiciones materiales y los elementos necesarios para desarrollar las actividades previstas en el PIGA, de manera articulada con los objetivos institucionales de sostenibilidad, eficiencia en el uso de los recursos y fortalecimiento de la cultura ambiental.

En consecuencia, se identifica la necesidad de contratar el suministro de los elementos e insumos requeridos para el fortalecimiento e implementación de los programas ambientales contemplados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, con el fin de dotar las diferentes instalaciones del Municipio de los medios necesarios para ejecutar las acciones relacionadas con el manejo integral de residuos sólidos, la separación en la fuente, el aprovechamiento de residuos orgánicos, el uso eficiente y ahorro del agua y la energía, así como las actividades de sensibilización y educación ambiental.

La contratación pretendida se encuentra, por tanto, directamente relacionada con las funciones asignadas a la Secretaría Administrativa y a la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional, así como con las obligaciones y acciones derivadas de la implementación del PIGA, constituyéndose en una medida necesaria para fortalecer la capacidad operativa de la Administración Municipal en materia de gestión ambiental y contribuir al cumplimiento de las metas y compromisos institucionales establecidos en dicho instrumento.

Para la satisfacción de esta necesidad se requiere adelantar un proceso de selección que permita adquirir, en condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia, los elementos e insumos definidos por la Entidad de acuerdo con sus necesidades y con las acciones programadas en el PIGA, observando los principios de economía, planeación, responsabilidad, transparencia y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

De acuerdo con el presupuesto oficial estimado para la contratación y con las reglas previstas en el artículo 2, numeral 5, de la Ley 1150 de 2007, así como en las disposiciones reglamentarias aplicables, la modalidad de selección que corresponde para atender la presente necesidad es la Mínima Cuantía, siempre que el valor estimado del contrato se encuentre dentro del límite establecido para dicha modalidad. Lo anterior permitirá adelantar un procedimiento acorde con la naturaleza y cuantía de la contratación, garantizando la satisfacción oportuna de la necesidad identificada y la adecuada utilización de los recursos públicos.

Antecedentes:

N° CONTRATO	OBJETO	VALOR	MODALIDAD
Orden de compra 116043 de 2023.	Adquisición de dotación para el centro integral de atención diferencial "MAKIA", en el marco del convenio interadministrativo de cofinanciación no. 4600015889 de 2023. suscrito con la gobernación de Antioquia, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el acuerdo marco de precios para la adquisición de elementos para la primera infancia y educación cce-173-amp-2022.	$148.282.201,36	Acuerdo Macro

1.3. Codificación de la necesidad incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

*ÍTEM	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
ADM-014	24101510; 47121702	Adquisición de elementos para el fortalecimiento en la implementación de los programas ambientales del plan institucional de gestión ambiental - PIGA - de la Administración Municipal de Rionegro.

* El ítem corresponde al asignado en el PAA para la vigencia.

2. EL OBJETO PARA CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 Objeto:	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS AMBIENTALES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL (PIGA) DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.

2.2 Alcance del Objeto Contractual:	Suministrar y entregar a satisfacción los elementos e insumos requeridos por la Secretaría Administrativa para la operatividad de los programas del PIGA (ahorro de agua, ahorro de energía, gestión integral de residuos sólidos, compras sostenibles y gestión del cambio climático) en las instalaciones de la Administración Municipal.
2.3 Especificaciones técnicas:	El contratista deberá garantizar que los insumos y materiales suministrados cumplan preferiblemente con criterios de economía circular y compras públicas sostenibles (uso de plásticos reciclados, materiales reutilizables o de bajo impacto ambiental) y deberá dar cumplimiento al objeto y alcance contractual, de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas:

ELEMENTO	IMAGEN DE REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
PUNTOS ECOLOGICOS DE SEPARACION		Conjuntos o estaciones de reciclaje con estructura de herraje metálico y tablero. Debe tener tres (3) canecas por estación en colores blanco, negro y verde, con la rotulación correspondiente para la clasificación de residuos y tapa tipo vaivén. Capacidad: 50 litros por cada una de las canecas. Dimensiones aproximadas de 106 cm a 137 cm de alto, 138 cm de ancho y 50 cm de fondo. Resistentes a impacto, elaboradas por proceso de rotomoldeo en polietileno virgen de alta calidad Resistentes al sol, fabricadas en polietileno con aditivo UV, que bloquea los rayos ultravioleta. Estructura fabricada en tubo metálico de 1 ½ calibre 18, cubierta metálica cubierta con pintura electroestática de larga durabilidad.	UND
CABINAS DE ACOPIO DE BOTELLAS		Cabinas para reciclaje de botellas con medidas entre 120 y 180 cm de altura, con capacidad de carga para 150 kilos, con la rotulación correspondiente. Contenedores fabricados a partir de plástico reciclado y maderas, comúnmente llamadas estructuras de madera plástica.	UND

CABINA DE ACOPIO PEQUEÑA		Medidas 60cm ancho x 60 cm de profundidad, capacidad 200 botellas, con puerta trasera abatible, con capacidad de carga de 100 kilos y con la rotulación correspondiente. Producto elaborado con perfiles de plástico reciclado proveniente de procesos de cierre de ciclo de plástico posconsumo.	UND

2.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:	El contratista deberá cumplir con lo dispuesto en la Resolución 2184 de 2019 con relación al código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente.

2.5. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
24	10	15	10	Contenedor de basura plástico
47	12	17	02	Contenedores de desperdicios o revestimientos rígidos

2.6. Partes:

Municipio de Rionegro y El proponente favorecido con la adjudicación.

2.7. Tipo de contrato a celebrar:

Suministro

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD DE SELECCIÓN	
Mínima Cuantía	X
Este proceso de contratación se rige por el Estatuto General de Contratación Pública Contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normatividad aplicable relacionada.	

En virtud del objeto a contratar, y en atención a la cuantía del proceso de selección, la modalidad de contratación corresponde a mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020; el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 y demás normas complementarias y concordantes.

Que de conformidad con el Acuerdo Municipal 021 del 13 noviembre de 2025 "Por el cual se aprueba el presupuesto de rentas y recursos de capital y apropiaciones para la vigencia fiscal 2026 en el municipio de Rionegro, Antioquia", considerando que mediante el Decreto 1469 del 29 de diciembre de 2025 se fijó el salario mínimo legal mensual para la vigencia 2026 en UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/L ($1.750.905); y en concordancia con el artículo 2° numeral 2° literal b, inciso 4 de la Ley 1150 de 2007 que regula los valores determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales; para el Municipio de Rionegro corresponderán las siguientes cuantías para cada modalidad de Contratación, definidas mediante la Circular Dispositiva 001 del 6 de enero de 2026 de la Secretaría General del Municipio de Rionegro, así:

MAYOR CUANTÍA	Superior a 650 SMLMV	Igual o superior a $1.138.088.251
MENOR CUANTÍA	Hasta 650 SMLMV	Desde $113.808.826 Hasta $1.138.088.250
MÍNIMA CUANTÍA	Hasta el 10% de la menor cuantía 65 SMLMV	Desde $0 Hasta $113.808.826

El presente proceso de MINIMA CUANTÍA se regirá por las Leyes Colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, por ejemplo, las Laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial, por la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR:

Aspectos Generales:

Se evaluó la dinámica del mercado de insumos para la gestión ambiental y bienes reciclables o de manejo de residuos a nivel departamental y nacional. El sector cuenta con múltiples proveedores de recipientes industrializados, sistemas de compostaje y soluciones de eficiencia energética.

Aspectos técnicos y dinámica del mercado:

Disponibilidad de la oferta: El mercado de recipientes y contenedores ecológicos, así como de insumos para la gestión de residuos sólidos (puntos ecológicos, eco contenedores, composteras), presenta un

alto grado de desarrollo en el departamento de Antioquia y en el país. Existen fabricantes y distribuidores directos con la capacidad técnica requerida para atender la demanda institucional.

En cuanto la calidad y materiales de fabricación; se observa en el mercado una oferta consolidada de bienes fabricados con plástico reciclado (post-consumo o post-industrial), polietileno de alta densidad (HDPE) con protección UV, y acabados metálicos con pintura electrostática, garantizando durabilidad y resistencia al uso institucional continuo.

Ciclo de vida y sostenibilidad: Los distribuidores e industrias del sector han adaptado su portafolio para garantizar el cumplimiento de la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la cual establece el código de colores estandarizado mediante para la separación en la fuente (Blanco, Verde, Negro), ofreciendo garantías de fábrica superiores a doce (12) meses e insumos libres de sustancias peligrosas.

Aspectos regulatorio vigente:

- Constitución Política de Colombia (Art. 79 y 80): Deber del Estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente y prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental.
- Ley 99 de 1993: Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables.
- Resolución 2184 de 2019 Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones. (MinAmbiente): Modifica el código de colores para la separación de residuos en la fuente (Blanco: aprovechables; Verde: orgánicos aprovechables; Negro: no aprovechables) a nivel nacional.
- Decreto 1076 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Análisis de la demanda:

Con el propósito de establecer el comportamiento de la demanda de los bienes relacionados con el objeto del presente proceso, se realizó la revisión de antecedentes de contratación adelantados por entidades públicas que contemplan la adquisición de puntos ecológicos, recipientes y contenedores destinados a la separación y segregación de residuos sólidos, así como de elementos para la recepción y acopio de materiales aprovechables.

De la revisión efectuada se identificaron antecedentes de contratación que permiten evidenciar que este tipo de bienes son adquiridos por las entidades públicas para atender necesidades asociadas con la dotación, reposición, sustitución y ampliación de los elementos destinados a fortalecer los sistemas institucionales de separación en la fuente y gestión integral de residuos sólidos.

Entre los antecedentes identificados se destacan los siguientes:

Entidad / Proceso	Objeto	Bienes relacionados	Aspectos relevantes de la demanda
SENA Regional Atlántico – MC-ATL-CCS-033-2026	Adquisición de puntos ecológicos para fortalecer la gestión integral de residuos sólidos y dar cumplimiento al código de colores establecido en la Resolución 2184 de 2019, en el marco del Plan de Trabajo Ambiental de la vigencia 2026.	Puntos ecológicos de separación en la fuente.	La necesidad se determinó a partir del seguimiento efectuado a los puntos ecológicos existentes, identificándose insuficiencia en algunas sedes, elementos que no cumplían con el código de colores vigente y otros que presentaban deterioro. En consecuencia, se priorizó la adquisición de nuevos puntos ecológicos y la sustitución de aquellos que presentaban condiciones inadecuadas.
Dirección de Sanidad Ejército – MC-035-DISAN-EJC-2026	Adquisición de contenedores de segregación de residuos en colores rojo, verde, negro y blanco para la Dirección de Sanidad Ejército.	Recipientes y contenedores para segregación de residuos.	El proceso evidencia la demanda institucional de recipientes destinados a la segregación de residuos, cuya adquisición fue definida de acuerdo con las necesidades identificadas y la disponibilidad presupuestal. El estudio señala, además, que los bienes objeto de contratación se encuentran disponibles en el mercado nacional y extranjero.

Los antecedentes relacionados permiten evidenciar que las entidades públicas realizan adquisiciones de puntos ecológicos, recipientes y contenedores destinados a la separación y segregación de residuos sólidos, principalmente para atender necesidades de dotación, reposición, sustitución o ampliación de los elementos existentes en sus instalaciones.

En particular, el proceso adelantado por el SENA Regional Atlántico, identificado como MC-ATL-CCS-033-2026, constituye un antecedente directo para los puntos ecológicos objeto del presente proceso, toda vez que la necesidad de adquisición se determinó a partir del seguimiento efectuado a los elementos existentes, mediante el cual se identificó que estos resultaban insuficientes para atender la demanda institucional, algunos no cumplían con el código de colores establecido en la normativa vigente y otros presentaban condiciones de deterioro.

Este antecedente resulta pertinente para el presente proceso, en la medida en que evidencia que la adquisición de puntos ecológicos responde a necesidades institucionales concretas relacionadas con la adecuada separación de residuos en la fuente, la suficiencia de los elementos disponibles y la reposición de aquellos que han perdido sus condiciones de funcionalidad o que requieren adecuación a las disposiciones aplicables.

De igual manera, el proceso llevado a cabo por el SENA se contempló la verificación de características tales como materiales, dimensiones, capacidades, número de recipientes, colores, sistema de identificación o rotulación y demás condiciones técnicas de los puntos ecológicos, lo cual constituye un referente para la definición de las especificaciones técnicas del presente proceso, sin que ello implique que deban reproducirse de manera idéntica, toda vez que estas deben responder a las necesidades particulares de la Entidad.

Por otra parte, el proceso MC-035-DISAN-EJC-2026, adelantado por la Dirección de Sanidad del Ejército, constituye un antecedente complementario respecto de la adquisición de recipientes y contenedores destinados a la segregación de residuos. El estudio contempla diferentes tipos de recipientes, capacidades y características, de acuerdo con las necesidades identificadas por la entidad, y señala que los bienes requeridos se encuentran disponibles en el mercado nacional y extranjero.
Este proceso resulta relevante como antecedente de demanda, toda vez que permite evidenciar que las entidades públicas adquieren diferentes tipos de recipientes y contenedores para fortalecer sus sistemas de segregación de residuos y que las cantidades finalmente adquiridas pueden encontrarse determinadas tanto por la necesidad institucional como por la disponibilidad presupuestal.

En relación con las cabinas de acopio de botellas, se identificaron antecedentes específicos en procesos adelantados por la Corporación Autónoma Regional del Tolima – CORTOLIMA, particularmente los procesos CORTOLIMA-SASI-0007-2025 y CORTOLIMA-SASI-0003-2026, los cuales constituyen referentes de demanda para este tipo de elementos.

En el proceso CORTOLIMA-SASI-0007-2025, la Corporación contempló la adquisición de elementos destinados a la implementación y fortalecimiento de estrategias de consumo responsable y economía circular, dentro de los cuales se incluyeron contenedores tipo ecobotella y puntos ecológicos de tres puestos. Estos bienes fueron destinados a diferentes espacios e instituciones, como parte de las estrategias de educación ambiental, separación en la fuente, recolección y aprovechamiento de residuos.

Los contenedores tipo ecobotella contemplados por CORTOLIMA presentan una finalidad funcional similar a las cabinas para recepción y acopio de botellas requeridas en el presente proceso, en tanto se trata de elementos destinados a facilitar la recolección diferenciada, recepción y almacenamiento temporal de botellas plásticas y otros materiales aprovechables. Si bien las características físicas, dimensiones y capacidades pueden variar respecto de las cabinas objeto del presente proceso, existe una coincidencia sustancial en cuanto a su naturaleza, destinación y función dentro de las estrategias de aprovechamiento de residuos y economía circular.

Por otra parte, resulta especialmente relevante el antecedente relacionado con los puntos ecológicos de tres puestos, toda vez que CORTOLIMA contempló elementos conformados por estructura metálica y tres recipientes de aproximadamente 55 litros, identificados mediante los colores blanco, negro y verde, destinados a la separación de residuos conforme al código de colores establecido en la Resolución 2184 de 2019.

Las características anteriormente señaladas guardan una relación directa con el punto ecológico de separación requerido por la Entidad, el cual igualmente contempla una estructura metálica y tres recipientes destinados a la separación de residuos aprovechables, no aprovechables y orgánicos, identificados mediante los colores correspondientes. En consecuencia, este antecedente constituye un referente particularmente pertinente para establecer la existencia de demanda institucional y oferta en el mercado para este tipo de bienes.

Adicionalmente, el estudio de mercado realizado por CORTOLIMA para la adquisición de los puntos ecológicos contempló la consulta de diferentes proveedores y la comparación de cotizaciones.

De manera adicional, en el proceso CORTOLIMA-SASI-0003-2026, la Corporación nuevamente contempló la adquisición de contenedores tipo ecobotella y puntos ecológicos, dentro de las acciones orientadas al fortalecimiento de las estrategias institucionales de consumo responsable, educación ambiental, separación en la fuente y economía circular. En este proceso se proyectó nuevamente la adquisición contenedores tipo ecobotella, destinados a diferentes puntos de instalación, entre ellos instituciones educativas, entidades públicas y otros espacios estratégicos.

	ESTUDIOS PREVIOS COPIA CONTROLADA	Código:	IN_GC_022
		Versión:	00
		Pág.	9 de 55

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Decreto 1082 de 2015).

El presupuesto estimado por la entidad para la ejecución del presente contrato es la suma de CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($169.931.667) M/CTE IVA INCLUIDO, acorde con el análisis de costos realizado.

ITEM	UNIDAD	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS	COT 1	COT 2	COT 3	VALOR PROMEDIO	VALOR TOTAL
CONTENEDOR	No.	65	Ecobotella. Diámetro 52,8 cm; Altura 141 cm; volumen 153 L. Color: Azul Cuenta con dos contenedores, uno inferior para las botellas, uno superior para las tapas. Dos áreas para adhesivos publicitarios (Marcados con logo de la Corporación Autónoma Regional del Tolima y de la campaña (a posterior acuerdo del supervisor)	$ 1.833.000	$ 1.740.000	$ 1.775.000	$ 1.782.667	$ 115.873.333
CONTENEDOR	No.	25	Punto ecológico capacidad de 55 Lts, de 3 puestos (color blanco, color negro y color verde) en estructura metálica y canecas con tapa en vaivén, con rotulado que informativo del tipo de residuos que se debe depositar en cada caneca, de acuerdo a la resolución 2184 de 2184 de 2019 y marcado con logo de la Corporación Autónoma Regional del Tolima	$ 620.000	$ 539.000	$ 588.000	$ 582.333	$ 14.558.333

La existencia de estos dos antecedentes, correspondientes a las vigencias 2025 y 2026, permite evidenciar que la adquisición de contenedores para botellas y puntos ecológicos para separación de residuos constituye una necesidad que ha sido atendida por entidades públicas mediante procesos de contratación, particularmente en el marco de programas de gestión ambiental, aprovechamiento de residuos sólidos y economía circular.

En este sentido, los procesos adelantados por CORTOLIMA constituyen antecedentes relevantes de la demanda pública y del comportamiento del mercado, toda vez que evidencian la existencia de proveedores que ofrecen bienes destinados a la recolección, recepción, separación y acopio de residuos aprovechables. Asimismo, permiten identificar referentes de especificaciones técnicas y precios que pueden ser considerados para la estructuración económica del presente proceso.

Es importante precisar que los antecedentes de contratación identificados no implican que los bienes adquiridos por CORTOLIMA sean idénticos a los requeridos por la Entidad, particularmente respecto de las dimensiones, materiales, capacidad y demás especificaciones técnicas de las cabinas de acopio de botellas. No obstante, presentan una similitud funcional y de destinación, en la medida en que se trata de elementos destinados a la recolección selectiva, separación, recepción y almacenamiento de residuos aprovechables, especialmente botellas plásticas.

En términos generales, los antecedentes analizados permiten establecer que existe demanda pública y oferta comercial para los bienes objeto del presente proceso, particularmente respecto de puntos ecológicos destinados a la separación en la fuente, recipientes para la segregación de residuos y elementos destinados a la recepción y acopio de materiales aprovechables.

No obstante, los procesos identificados constituyen únicamente referentes de demanda y comportamiento del mercado, por lo que las cantidades, características técnicas y valores observados en ellos no constituyen parámetros vinculantes para el presente proceso, en razón a que cada entidad determina sus necesidades de acuerdo con sus instalaciones, población usuaria, generación de residuos, estrategias ambientales, disponibilidad presupuestal y demás condiciones particulares.

En consecuencia, los antecedentes revisados serán considerados como insumo para la definición de las especificaciones técnicas y la estructuración del análisis económico del presente proceso, procurando que las cantidades y características de los bienes correspondan a las necesidades efectivamente identificadas por la Entidad y que la determinación del presupuesto oficial se realice con fundamento en las condiciones particulares de los bienes requeridos, las cantidades previstas, las condiciones de entrega, transporte y demás factores que puedan incidir en su valor.

ASPECTOS ECONÓMICOS:

La variación y contribución anual por divisiones de gasto del Índice de Precios al Consumidor (IPC) reflejan el comportamiento de los distintos componentes del gasto en la economía durante un periodo determinado. Esta información permite analizar cómo cada división de gasto ha contribuido a la variación total del IPC en un año, obteniendo una comprensión detallada de las áreas que impulsan la inflación y cómo los cambios en los precios afectan el poder adquisitivo de los contratantes.
En el mes de junio de 2026, el IPC registró una variación anual del 4,82% en comparación con junio de 2025.

Las divisiones de gasto donde se clasifican los recipientes, ecocontenedores, insumos plásticos y elementos de conservación ordinaria del hogar (*"Muebles y artículos para el hogar"* con 3,05% y *"Bienes y servicios diversos"* con 4,10%) se ubican por debajo del promedio nacional de inflación de junio de

2026 (4,82%). Esto confirma la tendencia de estabilidad económica en los precios de los insumos ambientales necesarios para la implementación del PIGA.

Estudio de la Oferta:

Con el propósito de realizar una valoración del mercado con empresas que cuentan con la capacidad de suministrar los elementos contemplados en el objeto contractual, el Municipio de Rionegro solicitó cotización de los elementos requeridos con sus respectivas especificaciones técnicas. Si bien se solicitaron varias cotizaciones, solo se obtuvo respuesta por parte de las siguientes empresas:

1. Vibe Distribuciones S.A.S.
   Dirección: Calle 40 N° 44 – 18, Rionegro, Antioquia
   Teléfono: 319 669 79 54

2. Efrain Betancur Suministros
   Dirección: Vereda el Volcán, Finca el Rastrillo, San Vicente Ferrer
   Teléfono: 314 653 90 26

ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL	UNIDAD DE MEDIDA	VIBE DISTRIBUCIONES	EFRAIN BETANCUR SUMINISTROS
		VALOR CON IVA	VALOR CON IVA
Puntos Ecológicos de Separación	UND	$ 1.300.000	$ 1.150.000
Cabinas de Acopio De Botellas	UND	$ 3.783.000	$ 3.200.000
Cabinas de Acopio De Botellas pequeñas	UND	$ 2.521.000	$ 2.410.000
TOTAL		$ 7.604.000	$ 6.760.000

4.2 VALOR TOTAL ESTIMADO

El valor total estimado corresponde a la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($50.000.000) IVA INCLUIDO.

El presente proceso contractual es tipo bolsa, teniendo en cuenta que las cantidades son determinables y no determinadas, se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y será susceptible de ajustarse a las necesidades y requerimientos de la Secretaría Administrativa. En todo caso el Municipio no se verá obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado. Se tiene en cuenta la discriminación de valores unitarios.

Por tratarse de un presupuesto tipo bolsa, se discriminan los porcentajes sobre los cuales los oferentes deben presentar su propuesta:

COTIZACIÓN DE ELEMENTOS		
ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PROMEDIO
Puntos Ecológicos de Separación	UND	$ 1.225.000
Cabinas de Acopio de Botellas	UND	$ 3.491.500
Cabinas de Acopio de Botellas pequeñas	UND	$ 2.465.500
TOTAL		$ 7.182.000

Deducciones y retenciones

Actualmente operan las siguientes deducciones definidas en el Acuerdo Municipal 023 de 2018 por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario Municipal de Rionegro, modificado y adicionado por los Acuerdos Municipales 015 y 030 de 2020, el Acuerdo Municipal 024 de 2022, el Acuerdo Municipal 024 del 2024 y el Acuerdo Municipal 026 del 2025, las cuales se calculan antes de IVA:

Estampilla Pro-cultura: 1%
Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid: 0.4%
Estampilla pro - Hospitales Públicos: 1%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor: 3%
Tasa pro deporte y recreación: 2.5%
Contribución especial fondo de seguridad: 5% (para contratos de obra pública)

Adicionalmente se aplicará(n) la(s) retención(es) en la fuente a título de renta, ICA e IVA de acuerdo con la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tener en cuenta la información tributaria contenida en el RUT del contratista, resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

4.2.1 Valor certificado de disponibilidad presupuestal:

VALOR DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	N° DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
$50.000.000	1152	09-09-2026

4.3 PLAZO:

DOS (2) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026.

4.4 FORMA DE PAGO:

El Municipio de Rionegro realizará pagos parciales por avance, previa entrega de los elementos a satisfacción, cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el Municipio efectúe.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. 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 sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.

11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019.
13. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.
    PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato.
    PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.
14. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.

5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. El contratista deberá cumplir estrictamente con el alcance, cantidades y especificaciones técnicas descritas en los estudios previos y la ficha técnica del proceso, los cuales hacen parte integral del contrato.
2. Los elementos objeto del suministro deberán ser nuevos, de primera calidad, certificados y aptos para el uso previsto, cumpliendo estrictamente con los estándares técnicos, normativos y de seguridad exigidos.
3. Realizar el suministro, transporte, cargue y descargue, acopio e instalación/entrega técnica en sitio de la totalidad de los elementos (puntos ecológicos, contenedores, kits de compostaje y dispositivos ahorradores) específicamente en la sede principal de la Alcaldía Municipal, ubicada en la Calle 51 N° 50-34, en la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional, o en el lugar que esta indique, de acuerdo con los pedidos efectuados por el supervisor del contrato, conforme a las necesidades operativas de la entidad durante la vigencia 2026.
4. Garantizar que todos los insumos entregados cumplan con las características técnicas exigidas, la normativa de colorimetría nacional para la separación en la fuente (Resolución 2184 de 2019) y los estándares de resistencia y durabilidad ofertados.
5. Poner a disposición del Municipio de Rionegro un enlace o coordinador comercial/técnico dotado con medios de comunicación eficientes (celular e correo electrónico) para la atención inmediata de solicitudes, aclaraciones o imprevistos derivados de las entregas.
6. Asumir la totalidad de los costos asociados al transporte, cargue, descargue, embalaje, almacenamiento temporal, manipulación y entrega de los elementos, garantizando que estos lleguen en adecuadas condiciones de calidad y seguridad. Así mismo, deberá realizar la reposición, cambio o sustitución de los elementos que presenten defectos de calidad, deterioro, vencimiento, inconsistencias técnicas o que no cumplan con las especificaciones establecidas, sin costo adicional para la entidad, dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación expedida por el supervisor.

7. Reemplazar por su cuenta y riesgo, sin costo adicional para la entidad, aquellos elementos o bienes que presenten defectos de fabricación, averías durante el transporte o no correspondan a las fichas técnicas solicitadas, dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación expedida por el supervisor.
8. Garantizar el suministro oportuno de la totalidad de los insumos requeridos dentro de los plazos establecidos, asegurando el stock suficiente para responder a las solicitudes de la entidad.
9. Prestar acompañamiento o capacitación básica a los responsables designados por la entidad sobre el correcto ensamble, mantenimiento Preventivo o uso de los recipientes y sistemas de compostaje entregados.
10. Presentar las fichas técnicas de fábrica y certificados de garantía de los elementos suministrados al momento de efectuar la entrega en el almacén municipal o sede designada.
11. Remitir un informe detallado junto con cada entrega, donde se relacionen los elementos suministrados, cantidades, ubicación de entrega, costos unitarios y estado de ejecución del presupuesto contractual.
12. Mantener vigente la matrícula mercantil en la Cámara de Comercio y la idoneidad legal para comercializar y suministrar esta clase de bienes durante toda la ejecución del contrato.
13. Anexar la documentación requerida para la firma del acta de inicio y legalización del contrato de manera oportuna.
14. Seguridad y salud en el trabajo (SST): Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, uso de elementos de protección personal (EPP) y manipulación adecuada de cargas durante las labores de cargue, descargue y entrega de los bienes en las dependencias municipales.
15. Entregar las facturas discriminando especificaciones, cantidades solicitadas por el Municipio y los precios unitarios de cada elemento, los cuales deberán mantenerse durante toda la vigencia del contrato.
16. Enviar oportunamente las facturas o cuentas de cobro para la gestión de los pagos parciales o final, adjuntando la certificación de cumplimiento en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL) y Parafiscales.
17. Garantizar que los empaques, guacales o residuos generados durante el transporte e instalación de los elementos sean retirados de las instalaciones municipales y gestionados adecuadamente bajo criterios ambientales.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.

9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato.
12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

5.3 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría Administrativa, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte técnica, administrativa y financiera desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización, y tendrá las siguientes obligaciones:

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
8. Realizar informe en cumplimiento de la Ley 1757 de 2015, Artículo 72, de acuerdo con lo establecido en la circular 003 de 2025 expedida por la Secretaría General del Municipio de Rionegro
9. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
11. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA OBSERVA en los plazos y términos descritos por la normatividad vigente.
13. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019.

14. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato
15. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

Interventoría: APLICA [ ] NO APLICA [X]

6 REQUISITOS HABILITANTES

La entidad verificará directamente con la información que entregue los oferentes, el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, en los términos del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE)

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

1. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
2. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
4. No estar reportados en el último Boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

6.1.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

1. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
2. Certificado de Matrícula Mercantil, el cual debe 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.

6.1.2. PERSONAS JURÍDICAS:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe 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.

6.1.3. PROPONENTES PLURALES:

Los oferentes que se presenten en calidad de consorcio o unión temporal deberán cumplir además con los siguientes requisitos:

a) Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, y responderán solidariamente frente al Municipio de Rionegro, por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y su aceptación. De igual manera, deberán indicar su porcentaje de participación y anexar el poder que designa el representante legal del consorcio o de la unión temporal.
b) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo exigido según la minuta del contrato y a partir de la entrega de ofertas. En el caso de Unión Temporal, deberán establecerse los términos y extensión de la participación de cada integrante en la ejecución del objeto contratado, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa del Municipio de Rionegro.
c) Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita de El Municipio. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
d) El mínimo porcentaje de participación para un consorciado o unión temporalmente es del TREINTA por ciento (30%). Se advierte a los consorciados o unidos temporalmente, que cuando sobrevenga inhabilidad o incompatibilidad a uno de sus miembros, con anterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá, para todos los efectos, que la oferta fue presentada exclusivamente por él o los miembros no inhabilitados y para la evaluación de la oferta solo se tendrán en cuenta la capacidad residual de contratación, la experiencia, la capacidad financiera y los requisitos jurídicos que cumplan los miembros no inhabilitados, debiendo sustituir la garantía de seriedad de oferta por otra donde ellos figuren como exclusivos tomadores de la misma, dentro del término establecido para el efecto, a menos que manifiesten su voluntad de no continuar adelante en el proceso de selección, caso en el cual podrán retirar su oferta.

Además se advierte que cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga a uno de sus miembros con posterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá, para todos los efectos, que renuncia a su ejecución, debiendo cederlo a un tercero que reúna los requisitos y calidades exigidos, previa

aprobación escrita de El Municipio, obligándose a sustituir la garantía única Contractual por otra donde figuren como exclusivos tomadores los miembros no inhabilitados y el cesionario de los derechos y obligaciones del inhabilitado.

6.2. DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

Teniendo en cuenta que se denomina capacidad jurídica a la facultada de una persona (natural o jurídica) para celebrar contratos con una entidad estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato (ii) No estar incursa en inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Para los Consorcios o Uniones Temporales, se exige individualmente para cada integrante del consorcio o unión temporal el cumplimiento de estos Requisitos.

Con fundamento en lo anterior se exigen los siguientes requisitos de orden jurídico que a continuación se describen:

6.2.1. PRESENTAR FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O CÉDULA DE EXTRANJERÍA DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL O CONVENCIONAL O SU APODERADO.

6.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS

Expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación, con el cual el Municipio, verificará la capacidad jurídica revisando los siguientes aspectos:

a) El Objeto Social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
b) La calidad del Representante Legal de quién suscribe la oferta, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

6.2.3. DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que adicionen o complementen la materia, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación.

El representante legal de la empresa o los miembros de las uniones temporales o consorcios no deberán estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley, para lo cual el Municipio podrá consultar de oficio el certificado de antecedentes penales, de la Procuraduría, y de la Contraloría.

Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender expresamente el de la presente invitación. Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se dé estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7° de la ley 80 de 1993, donde 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. Las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
e) Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la del contrato y un (1) año más.

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: 1) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal o uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura. 2) 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 deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato. 3) Si va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

6.2.4. CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO EN SEGURIDAD SOCIAL.

Todos los interesados en participar deberán acreditar con la certificación respectiva, expedida por el revisor fiscal y el representante legal, que se encuentra a Paz y Salvo hasta la fecha de presentación de la oferta, por el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro, Antioquia; Decreto 806 de 1998, 1406 de 1999, Ley 797 de 2003 y demás normas concordantes con la materia. De igual forma y conforme a la normatividad vigente, estarán obligados a la cancelación de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás de orden Nacional, departamental y municipal de conformidad a la calidad de personas jurídicas o naturales que ostenten para la prestación del servicio.

El Proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

a) EL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Contador y el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique, y el proponente no se encuentre exento por el pago del CREE, cuando aplique.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Está a 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.

b) EL PROPONENTE PERSONA NATURAL, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de esta, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando aplique. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago selección.

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

c) CUANDO SE TRATE DE PROPONENTE PLURAL, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Subsecretaría de Contratación y para la realización de cada pago derivado del contrato, ante el interventor la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

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

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

En caso de no allegar junto con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dará traslado al Proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación, el cual debe 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.

En ambos casos, tanto si tiene revisor fiscal o contador, se deberá anexar la respetiva documentación de este, tales como, cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y la junta central de contadores vigente.

6.2.5. COPIA DEL RUT.

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones cada uno de sus integrantes deberá aportar este documento y en el evento en que le sea adjudicado, deberán presentar ante el Municipio de Rionegro, dentro del día hábil siguiente al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para el convenio específico. El RUT se debe encontrar actualizado.

6.2.6. DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD PARA CONTRATAR.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 y la Ley 1238 de 2008, ningún Proponente, ni los integrantes de un Proponente Plural, nacionales o extranjeros con domicilio en Colombia, no podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la Entidad efectúe la respectiva verificación tanto en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República como en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, el cual debe 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.

6.2.7. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

De acuerdo con lo dispuesto por la Contraloría General de la Nación en Circular número 005 de febrero 25 de 2008, la Entidad contratante verificará que el proponente (persona natural o jurídica) favorecido no se encuentre en el Boletín de Responsables Fiscales, el cual debe 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.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

6.2.8. REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.

Consecuencias por el no pago de multas. "Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: [...] c) Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado." (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016), con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la Entidad efectúe la respectiva verificación en la página web de consulta de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional, el cual debe 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.

6.2.9. ANTECEDENTES JUDICIALES

Asimismo, el proponente ni los integrantes del proponente plural podrán estar condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución (numeral 1° literal d) del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993), con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, el cual debe 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.

6.2.10. CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, la entidad contratante verificará que el proponente (persona natural o jurídica), favorecido no se encuentre con inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, el cual debe 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.

ARTÍCULO 4. Deber de verificación. Es deber de las entidades públicas o privadas, de acuerdo a lo reglamentado por el Gobierno Nacional, verificar, previa autorización del aspirante, que este no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Dicha verificación, deberá actualizarse cada cuatro meses después del inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria.

6.2.11. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

Soporte de Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la persona natural, o representante legal y o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal según el caso. https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion con fecha de expedición no mayor a tres (3) mes de antelación al cierre de la invitación.

6.2.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1238 de 2008, la entidad contratante verificará que el proponente (persona natural o jurídica), favorecido no se encuentre con sanciones impuestas disciplinarias, el cual debe 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.

6.2.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA.

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1, literal h) de la Ley 80 de 1993 se le dé el tratamiento de "abierta", deberá aportar una Certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad.

Está a certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores, el cual debe 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.

6.2.14. MANIFESTACIÓN DE NO SANCIÓN CONTRACTUAL

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no haber sido sancionado dentro de los DOS (2) años anteriores a la apertura de la presente convocatoria, la cual se deberá presentar de manera escrita por el representante legal en tratándose de personas jurídicas.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

6.2.15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los anexos 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 de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. Este deberá ser diligenciado y suscrito por el representante legal o apoderado.

6.2.16. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Será suscrita por el proponente persona natural o representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para representar a ésta, participar en todo el proceso de contratación y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades, junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de presentación personal ante notaría pública.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato adjunto por el Municipio, es indispensable incluir el número de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del Contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del Contrato.

6.3. CAPACIDAD TÉCNICA

6.3.1. ANTIGÜEDAD

Se considera "ADMISIBLE" el proponente como persona natural y/o jurídica que cuenta al menos con tres (3) años de constitución e inscripción ante la Cámara de Comercio con actividad relacionada con el objeto contractual.

Para los consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes debe cumplir esta condición de antigüedad de tres (3) años, pero ninguno de los integrantes puede tener una experiencia o antigüedad menor a un (1) año.

Para verificar esta antigüedad se debe presentar el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas con fecha de expedición no superior a 30 días o para el caso de personas naturales el certificado de Registro Mercantil igualmente vigente.

La antigüedad se solicita con el fin de garantizar que los oferentes tengan una estructura económica sólida y un posicionamiento firme en el mercado que les permita desarrollar adecuadamente el objeto contractual.

Si cumple los requisitos se verificará como admisible y continuará en el proceso de evaluación.

6.3.2. EXPERIENCIA

El proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con:

- Mínimo UNO (01) y máximo TRES (03) contratos ejecutados o terminados, con persona natural o jurídica, pública o privada, relacionado con el objeto contractual, que sumados sean igual o mayor de SETENTA (70%) del presupuesto oficial del contrato de acuerdo con el presupuesto oficial fijado por la entidad, expresado en SMMLV, definidos en los últimos 5 años, o

- Facturas de venta que den cumplimiento con lo establecido en el artículo 617 del estatuto tributario y que sumados los valores sean igual o mayor al SETENTA (70%) de acuerdo con el presupuesto oficial fijado por la entidad, dentro de un periodo de los últimos 12 meses. Estas se acreditarán con las mismas, o

- Balance de ventas dentro de un periodo de los últimos 12 meses, que sea igual o mayor al SETENTA (70%) de acuerdo con el presupuesto oficial fijado por la entidad, este deberá certificarlo el Contador Público o Revisor Fiscal, según sea el caso.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia, se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo.

Las Certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante (dirección, teléfono, NIT)
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor total del contrato
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar la aclaración o documentación que considere pertinente.

El proponente no podrá presentar como experiencia para acreditar este requisito, aquellos contratos en los cuales haya sido multado o en los que se le haya hecho efectiva la garantía única de cumplimiento o cualquier otra garantía. Tampoco se aceptará contratos que hayan sido cedidos antes de su terminación.

Cuando la experiencia general acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el Municipio tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales

6.3.3. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME:

El articulo ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021: agrega criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas:

"De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia. Para el efecto,

en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

*1. Tiempo de experiencia., **2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia,** 3. Índices de capacidad financiera, 4. Índices de capacidad organizacional, 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta"*

Así, en caso de que el oferente sea una Mipyme domiciliada en Colombia podrá acreditar la experiencia relacionada con el objeto contractual, con la presentación de hasta cinco (5) contratos suscritos con entidad pública o privada y que sumados los valores sean igual o mayor al (70%) de acuerdo con el presupuesto oficial fijado por la entidad, expresado en SMMLV. Así mismo podrá presentar balance o facturas, por un período de doce 12 meses, que sumadas sean igual o mayor al SETENTA (70%) de acuerdo con el presupuesto oficial fijado por la entidad.

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

6.3.4. OTROS DOCUMENTOS HABILITANTES (SI APLICA) AUTORIZACIONES, LICENCIAS, CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR AUTORIDADES COMPETENTES. ETC

El proponente deberá acreditar que cuenta con el Sello Marca Negocios Verdes, vigente y expedido por la autoridad o entidad competente, como reconocimiento de que desarrolla actividades, bienes o servicios que cumplen con los criterios establecidos para ser considerados como un Negocio Verde.

El Sello deberá guardar relación con la actividad económica, los bienes o los servicios que constituyen el objeto del presente proceso de contratación y deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá aportar el documento o certificación correspondiente que permita verificar la titularidad y vigencia del Sello Marca Negocios Verdes, así como su relación con el objeto contractual.

La Entidad verificará el cumplimiento de este requisito con base en los documentos aportados por el proponente y, cuando corresponda, mediante consulta en las fuentes oficiales disponibles.

6.4 OFERTA ECONÓMICA:

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA, indicando el valor del ítem incluido todos los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, como salarios del personal, transporte, etc., cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales, departamentales y municipales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, y en valores enteros; redondear por defecto a decimales que estén por debajo de cinco y por exceso para aquellos que estén por encima.

El formato de OFERTA ECONÓMICA no podrá ser objeto de modificaciones (eliminación o adición de casillas) por parte del oferente.

En este formato, el proponente debe ofrecer el servicio teniendo en cuenta la información relacionada en el estudio previo, especificaciones y fichas técnicas e invitación pública, cuando aplique.

El contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de contratación, se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial. Para la selección de la propuesta económica más favorable, se tendrá en cuenta la sumatoria de todos los valores unitarios ofertados, la cual constituirá el factor determinante en la evaluación.

El contrato se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos ofrecidos y adjudicados sin formula de reajuste.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, en el cual se fijan los factores de desempate.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Se verificará del certificado de existencia y representación legal, teniendo en cuenta lo establecido en el manual los incentivos para el manejo de los incentivos en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra eficiente, en el cual establece: "Un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona está dentro del territorio nacional"; así mismo, en lo que respecta a persona colombiana o residente en Colombia.	
2. Preferir lapropuesta de la mujer cabeza de	Para validar la condición de madre cabeza de familia, se acreditará con declaración ante notario expresandolas	Tratándose de personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en lacual 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.	circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo. Se deberá autorizar de manera previa yexpresa el tratamiento de esta información, toda vez que contempla datos sensibles. Para validar la condición de víctima de violencia intrafamiliar, que de lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente: el comisario de familia del lugar dondeocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad dejuramento, que más del cincuenta porciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violenciaintrafamiliar. Deberá presentarse la acreditación de documentos de cadauna de las personas. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuandocada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el criterio de desempate. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titularesde la información
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.	Para validar la condición de discapacidad, el proponente deberá allegar junto con la presentación de la oferta los certificados expedidos por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que acredite que los trabajadores hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. El tiempo de vinculación en la planta referida se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que	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 (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	se demuestren los pagos realizados por el empleador.	
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de Personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y quehayan cumplido el requisito de edad de pensión establecidoen la Ley.	Para acreditar la vinculación de personas mayores, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con unaanterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos deconstitución inferior a un (1) año, setendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. Cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas porla ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo lagravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la plantade personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas Mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquierade sus integrantes. Cada uno de los trabajadores quecumpla las condiciones previstas porla ley, allegará un certificado,mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberáallegar el documento de identificacióndel trabajador que lo firma. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada unode sus integrantes.

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
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.	Para acreditar vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana: la persona natural, elrepresentante legal o el revisorfiscal, según corresponda, bajo lagravedad de juramento señalará laspersonas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombrede las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana; vinculados con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el incisoanterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren lospagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia dela certificación expedida por elMinisterio del Interior, en la cualacredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera,Rrom o gitana, en los términos delDecreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya ocomplemente. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	En el caso de los proponentes plurales, su representante legalpresentará un certificado, mediante elcual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titularesde la información.
6. Preferir la Propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación.	Para acreditar vinculación de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación: i) lacertificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el ComitéOperativo para la Dejación de	Para personas jurídicas, acreditación del representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlobajo la gravedad de juramento donde conste que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración oreincorporación. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	personas en proceso de reintegración o reincorporación, adicionalmente adjuntará el documento de identificación de cada persona. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados mencionados anteriormente, y/o personas jurídicasdonde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal,si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cadauna de las personas en proceso de reincorporación. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titularesde la información.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:	(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o unapersona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cualparticipe o participenmayoritariamente (más del 50% de lacomposición accionaria), 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 porciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni lamadre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación oreintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios orepresentantes legales seanempleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Deberá anexarse la autorizaciónprevia del titular de la informaciónpara el tratamiento de los datossensibles.	
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales.	Se acreditará con el certificado deexistencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo la autoridad respectiva. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o se preferirá la ofertapresentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan eltamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñaso medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada unode los integrantes acredite alguna delas condiciones señaladas. En el evento en que el empate se presenteentre proponentes plurales cuyosintegrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de	

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñaso medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla conlos criterios de clasificaciónempresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro,pequeñas o medianas	
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	Se acreditará con el certificado deexistencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformadosúnicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan lacalidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñaso medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en loscuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla conlos criterios de clasificaciónempresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	
10. Preferir al oferente que acreditede acuerdo con sus estados financieros o información contablecon corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) deltotal de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría deloferente, realizadosdurante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:	Presentación de estados financieroso información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior	(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 laMIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales,que cumplan con los requisitos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras enlas que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas omedianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en loscuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11.Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e		Se acreditará con el certificado deexistencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES		Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada unode los integrantes acredite las condiciones señaladas en criterio.
12. En el caso de no lograrse el desempate con los criterios anteriores se tendrá en cuenta el proponente que haya presentado la oferta primero en el tiempo.		

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

8. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

Anexo Matriz de Riesgos.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vez realizado el análisis del riesgo se definen las siguientes garantías por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO		X	
2.0 GARANTÍA ÚNICA	X		
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	
Pago anticipado		X	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por el DIEZ (10%) por ciento del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más seis (6) meses,

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
			contados a partir de la terminación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales		X	
Estabilidad de la obra		X	
Calidad de los bienes y equipos suministrados	X		Por el 10% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo contractual y UN (1) año más.
Calidad del Servicio		X	
2.0 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	

10. ACUERDO COMERCIAL:

Se deberá observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verificarán:

a) Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
b) Si la entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
c) Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente mantendrá publicada en su página web y en el SECOP la información actualizada relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública, que permita realizar la verificación a que se refiere el presente artículo.

Cuando la entidad identifique que debe aplicar las reglas especiales incluidas en los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio, deberá tener en cuenta las previsiones que sobre los plazos se haga en el o los Acuerdos o Tratados aplicables al respectivo proceso. Si una contratación se encuentra cobijada por varios Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, la entidad deberá adoptar los plazos que permitan cumplir con la totalidad de cada uno de ellos para el respectivo proceso. (Artículo 2.2.1.2.4.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015).

Los acuerdos comerciales aplicables en el presente proceso de contratación son:

ACUERDO COMERCIAL	PAÍS	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacifico	Chile	SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $ 1.147.016.154	N.A.	NO

ACUERDO COMERCIAL	PAÍS	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
	Perú		(b) Para servicios de construcción: a partir de $ 28.675.403.847		
Chile		SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $ 1.148.221.780 (b) Para la contratación pública de servicios de la construcción: $ 28.705.544.496	N.A.	NO
Costa Rica		SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $ 2.030.722.904 (b) Para servicios de construcción: a partir de $ 28.617.834.543	N.A.	NO
Estados AELC		SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $1.131.227.573 (b) Para servicios de construcción: a partir de $28.280.689.315	N.A.	NO
Acuerdo Comercial Triángulo Norte	Guatemala	SI	Aplicable a los procesos de contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.	N.A.	SI
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $ 1.148.221.780 (b) Para servicios de construcción: a partir de $ 28.705.544.496	N.A.	NO
Comunidad Andina - CAN		SI	La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación	NO	SI

En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

11. CONDICIONES CONTRACTUALES:

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO	CONTRATO
1. Objeto:	SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA EL FORTALECIMINETO EN LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS AMBIENTALES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL PIGA DE LA ADMINISTRCION MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO
2. Plazo:	Dos (2) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026.
3. Modalidad de Selección:	MÍNIMA CUANTÍA
4. Valor estimado:	CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($50.000.000) IVA INCLUIDO.

5. Forma de Pago:	El municipio de Rionegro realizará pagos parciales por avance, previa presentación de informe de ejecución del contratista, cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato.
6. Interventoría Externa:	SI ____ NO__X__

12. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MIPYME colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Entendiendo que el umbral de MIPYMES de Colombia Compra Eficiente es la suma de $ 511.708.497 con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026.

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

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MIPYME, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en los artículos antes mencionados.

De igual manera, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MIPYME colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MIPYME deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021.

13. ACTO DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO

De acuerdo con el Decreto Municipal N° 151 del 29 de abril de 2021, y su modificatorio el Decreto Municipal 651 del 07 de octubre de 2025, el comité evaluador del presente proceso de contratación se

encuentra designado y conformado por; MARGARITA MARÍA GARCÍA CASTAÑO, Subsecretaria de Talento Humano, como Componente Técnico; LEIDY JOHANA VALENCIA VALENCIA, Secretario Financiera, como componente Financiero y JULIANA SOFIA HENAO HOLGUÍN, Subsecretaria de Contratación, como componente jurídico.

14. ANEXOS:

ANEXO N°	DESCRIPCIÓN	APLICA PARA EL PROCESO	
		SI	NO
Anexo 1	Certificado de Disponibilidad presupuestal.	X	
Anexo 2	Estudios del sector.		X
Anexo 3	Especificaciones técnicas.		X
Anexo 4	Solicitud cotizaciones.		X
Anexo 5	Cotizaciones.	X	
Anexo 6	Estudios y/o diseños.		X
Anexo 7	Permisos y/o licencias		X
Anexo 8	Matriz de riesgos	X	

OBSERVACIÓN: Es importante que cada componente que hace parte de la estructuración del estudio previo tenga en cuenta lo descrito en el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro.

Aprobado en:
Comité Asesor de Contratación N° 54 Fecha: 30/10/2026

GLORIA PATRICIA HINCAPIÉ YEPES
Secretaria Administrativa

JULIANA SOFIA HENAO HOLGUÍN
Subsecretaria de Contratación

Revisado por:
Sandra Liliana Baena Mejia/ Profesional Universitario G01 – Secretaría Administrativa
Paula Andrea Franco Castañeda / Profesional de apoyo – Subsecretaria Talento Humano
Liliana Hernández Arboleda / profesional universitario / Subsecretaría de contratación
Sandra Carolina Bedoya Toro/ Profesional Universitario / Subsecretaría de Contratación

Los estudios previos y demás documentos que hacen parte de expediente contractual deberán ser ingresados a https://bpms.rionegro.gov.co/softexpert/login electrónicamente por la dependencia solicitante para la revisión de la Subsecretaría de Contratación.