

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 1 de 88	

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER

PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO CMA-001-2026

OBJETO:

**CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO
PROGRMÁTICO DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
- PGIRS DEL MUNICIPIO DE BUCARASICA, NORTE DE SANTANDER**

SEPTIEMBRE DE 2026

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 2 de 88	

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	TÉRMINOS	LUGAR
Publicación de pre-pliegos de condiciones	15 de septiembre de 2026	www.contratos.gov.co
Observaciones a los pre-pliegos de condiciones	15 de septiembre al 22 de septiembre de 2026	Lugar físico: Calle 2 No. 3 -35 Palacio Municipal de Bucarasica Correo Electrónico: planeacion@bucarasica-nortedesantander.gov.co
Respuesta a observaciones pre-pliegos de condiciones	23 de septiembre de 2026	www.contratos.gov.co
Resolución de Apertura y pliegos definitivos	23 de septiembre de 2026	www.contratos.gov.co
Inicio del plazo para entregar ofertas	23 de septiembre de 2026	Lugar físico: Calle 2 No. 3 -35 Palacio Municipal de Bucarasica
Observaciones a los pliegos de condiciones	24 de septiembre de 2026, hasta las 06:00 pm	Lugar físico: Calle 2 No. 3 -35 Palacio Municipal de Bucarasica Correo Electrónico: planeacion@bucarasica-nortedesantander.gov.co
Respuesta a observaciones pliegos de condiciones y expedición de adendas	25 de septiembre de 2026, a las 09:00 am	www.contratos.gov.co
Fecha de cierre y plazo máximo para entrega de Propuestas	hasta el 29 de septiembre de 2026 a las 12:00 p.m.	Lugar físico: Calle 2 No. 3 -35 Palacio Municipal de Bucarasica
Verificación de requisitos habilitantes	30 de septiembre de 2026	www.contratos.gov.co ; correo electrónico
Publicación del informe de evaluación	30 de septiembre de 2026	www.contratos.gov.co
Traslado de la evaluación	Del 30 de septiembre al 03 de octubre de 2026	Lugar físico: Calle 2 No. 3 -35 Palacio Municipal de Bucarasica Correo Electrónico: planeacion@bucarasica-nortedesantander.gov.co
Publicación del informe final de evaluación	06 de octubre de 2026, a las 09:00 am	www.contratos.gov.co
Adjudicación del Proceso	06 de octubre de 2026, después de 10:00 am	www.contratos.gov.co
Plazo para la celebración del Contrato	Dentro de los tres (3) días siguientes a la Adjudicación del Proceso.	www.contratos.gov.co
Plazo para expedir el registro presupuestal	El mismo día del contrato	Lugar físico: Calle 2 No. 3 -35 Palacio Municipal de Bucarasica
Publicación en el SECOP del contrato	Una vez firmado el contrato	www.contratos.gov.co y
Plazo para presentar la garantía única y aprobación	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato.	Lugar físico: Calle 2 No. 3 -35 Palacio Municipal de Bucarasica
Suscripción del acta de inicio	Una vez aprobada la garantía.	Lugar físico: Calle 2 No. 3 -35 Palacio Municipal de Bucarasica

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 3 de 88	

CAPITULO I

1. GENERALIDADES

1.1. INTRODUCCIÓN

El pliego de condiciones que rige la presente Convocatoria Pública han sido elaborado siguiendo los preceptos señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que integran el régimen nacional de contratación estatal, que modificado, adicionado o complementado a las enunciadas, y se han realizado los estudios y documentos previos correspondientes con base en los requerimientos del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**.

Este documento describe las bases jurídicas, técnicas, financieras, económicas, de organización, y demás condiciones necesarias que el proponente debe tener en cuenta para elaborar y presentar propuesta, y participar en el presente proceso de selección.

La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar las actividades a ejecutar; que está enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

El presente pliego de condiciones contiene los parámetros, directrices e información que debe ser de obligatoria consideración por los proponentes que vayan a participar en el presente proceso. La información suministrada aquí, no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización del proyecto.

Toda la información suministrada por los proponentes deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte de la entidad, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 83 de la Constitución Política y los Artículos 286 a 296 del Código Penal Colombiano relacionados con la falsedad en documentos, en consecuencia, todas aquellas observaciones que alegue el presunto incumplimiento a los artículos en mención, el interesado las debe realizar, dentro de los términos establecidos de Ley y deberán acompañarse de documentos por los cuales se desvirtué la presunción de la buena fe de la que gozan los proponentes.

Se recuerda a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumplen una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga.

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

1.2. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada por lo tanto al mismo se integran anexos, formatos, aclaraciones y adendas.

Los títulos utilizados en el pliego de condiciones sirven solo para identificar textos, y no afectaran la interpretación del mismo.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 4 de 88	

Si el interesado en participar considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de este Pliego de Condiciones, deberá solicitar la aclaración pertinente el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**.

Todas las deducciones, errores y omisiones que con base en sus propios análisis, interpretaciones o conclusiones, incurra el proponente, respecto de lo expresado en este pliego, son de su exclusivo riesgo; por tanto, el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, no asume responsabilidad alguna por tales análisis, interpretaciones y conclusiones.

1.3. GLOSARIO

Para efectos de contribuir a la interpretación del presente pliego de condiciones, se adoptan las siguientes definiciones:

- **Adenda:** Adiciones, complementaciones, supresiones y cualquier otra modificación que se le haga al pliego de condiciones, a sus anexos y/o formatos
- **Contratante:** Es la entidad que tiene una necesidad por satisfacer y celebra un contrato para hacerlo.
- **Contratista:** Persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal a quien se adjudica el contrato, y que se obliga a cumplir las tareas que se derivan de él.
- **Contrato:** Es el acto jurídico generador de obligaciones, derivado del ejercicio de la autonomía de la voluntad, el cual se adjudica previo trámite del proceso de selección de contratista.
- **Especificaciones:** Son el conjunto de requisitos y normas establecidas en las especificaciones técnicas y que forman parte de los pliegos de condiciones; incluye además, cualquier norma estándar, código o reglamentación en ellas mencionadas y cualquier información adicional en forma escrita o grafica que se refiere al trabajo objeto de este contrato.
- **Contratista:** Persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal que en razón de su preparación académica y su experiencia, tiene la idoneidad y competencia para inspeccionar, vigilar y controlar la ejecución técnica, jurídica y financiera de un contrato, garantizando su pleno y adecuado cumplimiento; independiente tanto del contratista como del contratante.
- **Primer orden de elegibilidad:** Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
- **Proponente u Oferente:** Es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal que presenta propuesta.
- **Subcontratista:** Persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal contratada a su vez por el contratista de la obra (constructor), para que ejecute parte de las tareas o trabajos que está en la obligación de realizar para el contratante.
- **Supervisor:** Es el funcionario que hace parte de la planta de personal de la entidad contratante encargado de hacerle seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista.

1.4. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y MODALIDAD DEL MISMO

El inciso segundo del numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, dice que son también contratos de contratista los que tienen por objeto la Contratista.

Cabe agregar que el tercer párrafo del artículo 83 del Estatuto Anticorrupción señala que “La Contratista consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 5 de 88	

administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la Contratista.”

La Ley 1150 de 2007, dice en su artículo 2, numeral 3º (modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012), que el CONCURSO DE MÉRITOS, corresponde a la modalidad prevista para la selección de contratistas, en la que se podrá utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.3.1. Dispone que a través de la modalidad de selección de concurso de méritos se contratarán los servicios del contratista a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, y agrega entre otras cosas, que en la selección del contratista la entidad estatal podrá utilizar el sistema de concurso abierto o el sistema de precalificación.

El mismo Decreto señala en su artículo 2.2.1.2.1.3.2, las reglas del procedimiento del concurso de mérito el cual puede ser por concurso de mérito abierto o con precalificación.

Entendiendo que la precalificación se lleva a cabo cuando dada la complejidad del contrato se considere pertinente, de conformidad con lo señalado en el art. 68 del decreto 1082 de 2015, el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** ha decidió prescindir del procedimiento de precalificación, y dar la mayor aplicación y preponderancia al principio de la libre concurrencia, de manera que la modalidad de selección de contratista que utilizará será el **CONCURSO DE MÉRITO ABIERTO**

1.4.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, pretende celebrar un contrato de prestación de servicios, negocio jurídico que celebran las entidades estatales con personas naturales o jurídicas, o con asociaciones de las anteriores (consorcios o uniones temporales), y que, en este caso en específico, tiene por objeto el Contrato, para coordinar, verificar y controlar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones y los trabajos que se deriven del contrato respectivo, y de los diferentes aspectos que hacen parte del desarrollo del mismo, ejerciendo dicha labor a nombre y en representación de la entidad contratante, todo lo cual se debe realizar de conformidad con las normas legales, pliegos de condiciones y en general los demás documentos base de la contratación.

1.5. PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Teniendo en cuenta la modalidad de selección de contratista que utilizará el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, para celebrar el contrato, de conformidad con las justificaciones jurídicas dadas en el numeral anterior, se expone a continuación el procedimiento que seguirá la entidad contratante para el trámite de dicha modalidad en cumplimiento de lo dispuesto en las normas estatales que rigen la materia actualmente:

1.5.1. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

El aviso de convocatoria, será publicado en la página web del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, y en el portal único de contratación estatal: www.colombiacompra.gov.co, para que los interesados en el proceso de escogencia de contratistas, puedan conocer información básica del mismo y los lugares físicos y electrónicos de consulta del proyecto de pliego de condiciones y de los documentos y estudios previos.

1.5.2. PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS, DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y OBSERVACIONES AL ÚLTIMO

La publicación del proyecto de pliego de condiciones se hará en el portal único de contratación estatal, en la fecha determinada en el cronograma del proceso, junto con los documentos y estudios previos de la contratación, y además, dichos documentos podrán ser consultados en las

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 6 de 88	

instalaciones del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, y a partir de la apertura podrán ser retirados en esa misma dependencia en horario de atención al público y hasta la fecha de cierre de la Concurso de méritos, con la finalidad de que el público en general pueda formular las observaciones a su contenido, y los interesados tengan facilidad al preparar sus propuestas, sin que esto implique la obligación de dar apertura al concurso de méritos por parte de la entidad.

Los interesados podrán presentar las observaciones al proyecto de pliego de condiciones que consideraran pertinentes, indicando con precisión el capítulo y numeral motivo de la observación, las cuales pueden ser enviadas así:

- a) Mediante escrito dirigido y radicado al **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, Alcaldía Bucarasica – Norte de Santander, ubicada en la Calle 2 No. 3 -35 Palacio Municipal, de lunes a viernes entre 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y tarde desde las 2:00 p.m. a las 6:00 p.m., y sábados entre 7:00 a.m. a 02:00 p.m. indicando el número del proceso, objeto, observación, nombre de quien envía la observación y dirección de correo electrónico válido del remitente; o,
- b) Mediante el envío de un correo electrónico a la dirección: planeacion@bucarasica-nortedesantander.gov.co, En dicha comunicación debe informarse: Número del proceso, objeto, observación, nombre de quien envía la observación.

Las respuestas a las diferentes solicitudes serán publicadas en la página de contratación www.colombiacompra.gov.co y se entenderá que es el único medio oficial

1.5.3. PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS DE LAS OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA Y DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Presentadas las observaciones al proyecto de pliegos de condiciones por parte de los interesados, del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, previo estudio, decidirá sobre ellas, siempre que hayan sido recibidas por cualquiera de los medios señalados, y dará respuestas a las mismas, manifestando las razones por las cuales las acoge o rechaza, y publicará tanto las observaciones como sus correspondientes respuestas durante el lapso establecido en el cronograma del proceso, en la página Web www.colombiacompra.gov.co.

Las observaciones acogidas por el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, serán incluidas en el texto definitivo del pliego de condiciones, entendiéndose que de esta forma se dio repuesta al interesado que las formuló.

Respecto de las observaciones y/o sugerencias que previo análisis legal y de conveniencia institucional no sean aceptadas, también se dará respuesta motivada en el mismo escrito, que se publicará en la página Web www.colombiacompra.gov.co, con lo cual se entenderá conocida por el peticionario.

Por otro lado, la apertura del concurso de méritos objeto de este pliego de condiciones se ordenará mediante acto administrativo debidamente motivado y emanado del Representante Legal del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, en la fecha señalada en el cronograma que incluye este documento.

Dicha Resolución, se publicará en el portal único de contratación estatal, junto con el pliego de condiciones definitivo, y a través de ella, se invitará a las veedurías ciudadanas y a la comunidad en general a su participación en este proceso.

1.5.4. GRATUIDAD DE LOS PLIEGOS

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 7 de 88	

En cumplimiento del párrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, no se exigirá el pago de valor alguno por el derecho a participar en este Concurso de Méritos, razón por la cual, el presente pliego de condiciones no es objeto de cobro y su retiro es GRATUITO.

Se entenderán que los interesados han retirado el pliego de condiciones, cuando hayan presentado observaciones al proyecto de pliego de condiciones.

1.5.5. SOLICITUD DE ACLARACIONES ADICIONALES

Cualquier información y aclaración adicional respecto al pliego de condiciones definitivo, deberá ser solicitada por escrito a Alcaldía de Bucarasica – Norte de Santander, ubicada en la Calle 2 No. 3 -35 Palacio Municipal, de lunes a viernes entre 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y tarde desde las 2:00 p.m. a las 6:00 p.m., y sábados entre 7:00 a.m. a 02:00 p.m., o al correo planeacion@bucarasica-nortedesantander.gov.co a más tardar dentro del término señalado en el cronograma de actividades del presente proceso. **No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada en el cronograma del pliego de condiciones.**

EI MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER, no se responsabilizará por solicitudes de aclaración enviadas a otras direcciones de correo electrónico o que sean radicadas en otras dependencias, si las solicitudes no se realicen por los medios indicados, no generarán para el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, la obligación de contestarlas.

NO SE ABSOLVERÁN CONSULTAS EFECTUADAS TELEFÓNICAMENTE O EN FORMA PERSONAL. SÓLO SERÁ TENIDA EN CUENTA EN ESTE PROCESO DE SELECCIÓN, LA INFORMACIÓN QUE SUMINISTRA EL MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER, POR ESCRITO Y QUE SE ENCUENTRE PUBLICADA EN EL SECOP. Ninguna aclaración verbal afectará el contenido de este pliego de condiciones y sus adendas.

El **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, dará respuesta a la consulta o solicitud de aclaración publicando en el portal único de contratación estatal la respuesta correspondiente.

La falta de respuesta por parte del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** no podrá interpretarse como aceptación tácita de las solicitudes de aclaración y por consiguiente los términos de los documentos conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones de los documentos exigidos serán de su exclusiva responsabilidad.

En el evento que el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, de oficio, realice aclaraciones, las dará a conocer por escrito, publicándolas en el Portal Único de Contratación.

Las respuestas dadas a las solicitudes de aclaración presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

La consulta y respuesta no producirá efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

Cuando las aclaraciones, den lugar a la modificación del pliego de condiciones definitivo, serán consignadas en adendas, que formarán parte integral del mismo.

1.5.6. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES: PLAZO MÁXIMO PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS.

Como resultado de lo analizado en virtud de las solicitudes de aclaración y cuando se estime conveniente, el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, hará las modificaciones que considere necesarias al pliego de condiciones desde la fecha de su

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 8 de 88	

publicación hasta un (1) día hábil antes del cierre del proceso de selección, caso en el cual analizará la necesidad de ampliación del plazo para presentar oferta.

Cualquier modificación a los pliegos de condiciones, se efectuará a través de ADENDAS numeradas, las cuales se incorporarán al proceso que adelanta el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** y harán parte integral del pliego de condiciones y se publicará en el Portal Único de Contratación.

El **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, señalará al adoptar las adendas, la extensión del término de cierre de la selección si esta resulta necesaria, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas, caso en el cual la adenda incluirá el nuevo cronograma del proceso de selección.

1.5.7. CIERRE DEL PROCESO Y LIMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El Cierre del concurso de méritos se hará en el día y hora señalados en el cronograma del proceso, en el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**.

La hora que se tendrá en cuenta para el cierre del proceso de selección, será la que señale el portal de la hora oficial colombiana; en caso de que haya fallas técnicas se tendrá en cuenta la hora del reloj del funcionario encargado de la recepción de las propuestas, y en su defecto, el del sitio en donde se reciban las ofertas.

Sólo se aceptan las propuestas que se presenten hasta la fecha y hora establecida en la cronología de esta Convocatoria Pública. Después de esta hora y fecha límite, no se recibirán propuestas, aun cuando su representante legal o la persona encargada de depositar el ofrecimiento se encuentre en el lugar donde se halla la urna.

No se recibirán propuestas por medios electrónicos o telemáticos.

1.5.8. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en la Entidad Contratante, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de:

- Los números telefónicos: (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28;
- El fax al número (1) 565 86 71;
- La Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10;
- El correo electrónico webmaster@anticorrupción.gov.co,
- El sitio de denuncias del Programa, en la página Web www.anticorrupcion.gov.co, Correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá D.C.,

1.5.9. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN DEL PROPONENTE

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y LA ENTIDAD para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana, en los términos descritos en el pacto de integridad, y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del formato anexo al presente Pliego de Condiciones.

1.5.10. INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN POR PARTE DEL PROPONENTE

Si durante el proceso de la Convocatoria, se comprobare el incumplimiento del Proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la Propuesta presentada. En caso que LA ENTIDAD advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del Proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 9 de 88	

inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la Adjudicación de la Convocatoria, o con posterioridad a la suscripción del Contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del Contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el Contrato.

1.5.11. LIMITACIÓN A MI PYME

El presupuesto oficial del presente proceso de selección se encuentra dentro del rango establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, por tanto este proceso podrá ser limitado a Mi pyme, siempre ocurra lo siguiente:

1.5.11.1. PERSONAS NATURALES

Las personas naturales deberán acreditar que es Ingeniero Civil o Arquitecto, el cual lo demostrará a través de su matrícula profesional en el área respectiva o a través y su registro mercantil.

1.5.11.2. PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deben demostrar que el término de su duración es superior al plazo del contrato y un año más, anexando el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, en el que conste que puede desarrollar el objeto de la presente Contratación.

Cuando el Representante Legal de la empresa se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma en caso de adjudicación, mediante los documentos exigidos por la Ley

1.5.11.3. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

El **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, acepta la presentación de propuestas de consorcios o uniones temporales, de acuerdo con la Ley 80 de 1993 reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, reglamentarias o modificatorias.

Los proponentes aportarán el original del negocio jurídico suscrito por los representantes legales de las sociedades miembros del Consorcio o Unión Temporal en el cual indicarán los términos o reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante. (Parágrafo 1º del Art. 7 Ley 80 de 1993 reglamentado por el Decreto 1082 de 2015).

Así mismo, los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, alcance y extensión de sus responsabilidades.

Igualmente, deberán demostrar que su duración será por lo menos igual al plazo señalado para la celebración, ejecución, liquidación del contrato y un año más.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para la presente selección. De la misma manera tampoco podrá una misma persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades – individual y conjuntamente. En caso que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona que el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, rechazará las ofertas.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 10 de 88	

Quienes se presenten bajo alguna de estas modalidades no podrán presentarse como personas naturales o jurídicas o formar parte como socio, asociado o similar, en otra persona Jurídica que tenga interés en esta misma propuesta.

1.5.12. CONCURSANTES ELEGIBLES

Los concursantes elegibles serán aquellos que cumplan a cabalidad con los pliegos de condiciones estipulados para esta contratación, la constitución y la ley y demás normas reglamentarias de la contratación pública.

1.15.13. ACUERDO COMERCIAL

Actualmente Colombia tiene vigente los siguientes acuerdos comerciales que contienen capítulo de compras públicas con compromisos de trato de nacional a proponentes extranjeros:

Acuerdo Comercial	Ley
Alianza Pacífico ¹	Ley 1746 de 2014
Canadá	Ley 1363 de 2009
Chile	Ley 1189 de 2008
Estados Unidos	Ley 1143 de 2007
Estados AELC ²	Ley 1372 de 2010
México	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte ³	Ley 1241 de 2008
Unión Europea ⁴	Ley 1669 de 2013

A. Entidades Estatales obligadas

Las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

B. Valores

El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$655'366.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$16.384'153.000.

El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$643'264.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$16.081'602.000.

El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$1.162'733.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$16.389'628.000.

El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$852'074.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$21.301'857.000.

El valor para el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) corresponde al valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.

El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$859'752.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$21.493'810.000.

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

En razón a la naturaleza de la entidad contratante, valor del presupuesto oficial del proceso de selección, las excepciones previstas en cada uno de los acuerdos, y las condiciones que vinculan a Colombia en los tratados citados; el análisis que se efectúa es el siguiente respecto del presente proceso de selección:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	NO	SI	NO
	MÉXICO	NO			
	PERÚ	SI	NO	SI	NO
CANADÁ		NO			
CHILE		SI	NO	SI	NO
COREA		NO			
COSTA RICA		SI	NO	SI	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	SI	NO
ESTADOS UNIDOS		NO			
MÉXICO		NO			
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	NO			
	GUATEMALA	SI	NO	SI	NO
	HONDURAS	NO			
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	SI	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	SI	NO

Excepciones aplicables a los Acuerdos Comerciales presente proceso

Número	Excepción
14	Las convocatorias limitadas a Mipyme ¹⁵ .

Del análisis efectuado y de conformidad a la matriz respectiva; y en razón a la naturaleza de la entidad contratante, valor del presupuesto oficial del proceso de selección, las excepciones previstas en cada uno de los acuerdos, y las condiciones que vinculan a Colombia en los tratados citados, se obtiene como resultado que el presente proceso de selección no se encuentra cobijado por tratados de libre comercio

CAPITULO II

2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO A CONTRATAR

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 12 de 88	

El Objeto del contrato será la **CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO PROGRMÁTICO DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS DEL MUNICIPIO DE BUCARASICA, NORTE DE SANTANDER.**

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto que se pretende contratar se encuentra identificado hasta el tercer nivel en el clasificador UNSPCS de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
77101500	Evaluación del impacto Ambiental
77101700	Servicios de Asesoría Ambiental
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
83101500	Servicios de acueducto y alcantarillado

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá desarrollar una consultoría integral que abarque todas las fases necesarias para entregar al municipio la implementación del plan de Gestión integral de residuos sólidos.

Asimismo, el contratista deberá desarrollar las actividades mediante la revisión de la información institucional disponible, levantamiento de información primaria, visitas de campo, reuniones con actores institucionales y comunitarios, análisis técnico, elaboración de bases de datos, construcción de instrumentos de seguimiento y formulación de recomendaciones aplicables a las condiciones reales del municipio.

Los documentos deberán guardar coherencia con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos —PGIRS— vigente, el Programa para la Prestación del Servicio Público de Aseo, las condiciones operativas del prestador y la normativa aplicable. Cuando las actividades impliquen inventarios, censos o catastros, la información deberá entregarse en bases de datos editables, acompañada de registro fotográfico, coordenadas geográficas, fichas técnicas y representación cartográfica.

Todos los productos deberán presentarse en formato PDF y en sus respectivos archivos editables; los documentos técnicos se entregarán en formato Word, las matrices y bases de datos en Excel y la información cartográfica en formatos compatibles con sistemas de información geográfica, tales como SHP, KML, KMZ o GeoJSON. Cada producto deberá contener metodología, fuentes consultadas, resultados, conclusiones, recomendaciones y anexos que permitan verificar su ejecución.

Para la realización de la “**CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO PROGRMÁTICO DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS DEL MUNICIPIO DE BUCARASICA, NORTE DE SANTANDER,** se deben tener en cuenta las siguientes especificaciones, ítems o actividades:

Actividad 1. Caracterización de residuos sólidos generados en el municipio. Desarrollo técnico Desarrollar la caracterización de los residuos sólidos mediante la revisión de información municipal, la identificación de los tipos de generadores y la delimitación de la cobertura del estudio; establecer el diseño de muestreo, el tamaño de la muestra, los criterios de selección de los participantes y la programación de las jornadas de campo, considerando las características residenciales, comerciales e institucionales del municipio; diseñar los instrumentos de registro y

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 13 de 88	

orientar a los participantes sobre la separación, almacenamiento y entrega de los residuos durante el periodo de muestreo; realizar la recolección diferenciada, identificación, pesaje, clasificación y medición de los residuos, aplicando controles de calidad y medidas de seguridad para el personal; determinar la composición física, la densidad aparente, la generación per cápita del sector residencial y el potencial de aprovechamiento de las diferentes fracciones; procesar y analizar los resultados, identificar las limitaciones del estudio y formular recomendaciones para fortalecer la planificación del servicio de aseo y los programas municipales de gestión integral de residuos sólidos.

Entregable

✓ Informe técnico de caracterización de residuos sólidos, con base de datos de muestreo y resultados.

Actividad 2. Diseñar una estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC) para el manejo adecuado de residuos sólidos en las vías y áreas públicas.

Desarrollo técnico

Revisar la información disponible e identificar las principales problemáticas y prácticas ciudadanas asociadas con el manejo de residuos sólidos en las vías y áreas públicas del municipio; definir los públicos destinatarios, sus necesidades de información y los comportamientos que se busca promover, considerando las condiciones locales de prestación del servicio de aseo; formular los objetivos, el enfoque pedagógico y los mensajes de la estrategia sobre separación en la fuente, presentación adecuada de residuos, cumplimiento de horarios de recolección, prevención de puntos críticos y cuidado de los espacios públicos; establecer los canales de comunicación, las metodologías educativas y las actividades propuestas para cada público, incorporando el diseño de piezas informativas y materiales pedagógicos base; estructurar un plan de acción con cronograma, presupuesto estimado, responsables propuestos e indicadores de seguimiento y evaluación para su posterior implementación; revisar y ajustar la propuesta con la supervisión, asegurando coherencia con los programas del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del municipio.

Entregable

✓ Documento de la estrategia IEC, con plan de acción y piezas pedagógicas base en formato editable

Actividad 3. Realizar el catastro de árboles que deben ser podados por el servicio público de aseo y su actualización periódica.

Desarrollo técnico

Revisar los registros disponibles y delimitar las zonas de levantamiento de información en coordinación con la administración municipal y el prestador del servicio de aseo; realizar recorridos de campo para identificar los árboles ubicados en áreas públicas cuya intervención corresponda al componente de poda, diferenciándolos de aquellos localizados en predios privados o sujetos a responsabilidades específicas de otros actores; asignar un código único a cada individuo y registrar su localización georreferenciada, identificación de especie cuando sea posible, altura aproximada, diámetro del tronco, dimensiones de copa, estado físico y sanitario observable e interferencias con infraestructura o circulación peatonal y vehicular; incorporar registro fotográfico y una valoración preliminar de las necesidades y prioridades de intervención, señalando los casos que requieran evaluación especializada; consolidar una base de datos vinculada con la representación cartográfica y establecer los criterios, responsables propuestos y periodicidad para su actualización; efectuar las revisiones previstas durante el plazo contractual y registrar las novedades de poda, retiro, incorporación o modificación de condiciones de los individuos inventariados.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 14 de 88	

Entregable

✓ Catastro georreferenciado de árboles objeto de poda, con fichas individuales y protocolo de actualización

Actividad 4. Realizar el catastro de las áreas públicas objeto de corte de césped y su actualización periódica.

Desarrollo técnico

Revisar la información cartográfica y operativa disponible para identificar preliminarmente las áreas públicas que podrían ser atendidas mediante el componente de corte de césped del servicio de aseo; verificar en campo su localización, uso y condiciones de intervención, delimitando los polígonos y calculando la superficie efectiva de corte, con exclusión de construcciones, superficies endurecidas y otros elementos no intervenibles; asignar un código único y registrar ubicación, extensión, pendiente, accesibilidad, obstáculos, presencia de mobiliario urbano y condiciones que puedan afectar la ejecución de la actividad; documentar cada área mediante fotografías y establecer criterios técnicos para la programación y priorización del mantenimiento; consolidar la información en una base de datos georreferenciada y definir el procedimiento para registrar cambios en superficies, incorporación de nuevas áreas o exclusión de zonas; realizar las actualizaciones programadas durante el plazo contractual y mantener la trazabilidad de las modificaciones efectuadas.

Entregable

✓ Catastro georreferenciado de áreas públicas objeto de corte de césped, con superficies en metros cuadrados y protocolo de actualización.

Actividad 5. Formular el manual de procedimientos para el corte de césped y poda de árboles.

Desarrollo técnico

Analizar las condiciones de operación del prestador, la disponibilidad de personal y equipos y las características de los árboles y áreas públicas identificados en los catastros; estructurar los procedimientos para la programación de actividades, inspección previa, verificación de autorizaciones cuando correspondan, delimitación y señalización del área de trabajo y ejecución de las intervenciones; establecer criterios para seleccionar herramientas, equipos y técnicas de corte o poda según las condiciones de cada intervención, evitando afectaciones innecesarias a los individuos arbóreos, al suelo y a la infraestructura cercana; definir medidas de seguridad y salud en el trabajo, protección de peatones y vehículos y atención de situaciones imprevistas; precisar los procedimientos de recolección, almacenamiento temporal, transporte y entrega de residuos vegetales, considerando alternativas de aprovechamiento; incorporar responsabilidades, criterios de calidad, mecanismos de supervisión y formatos para registrar la ejecución y las novedades, y efectuar una revisión técnica del documento con los actores responsables de su aplicación.

Entregable

✓ Manual de procedimientos para corte de césped y poda de árboles, con formatos operativos.

Actividad 6. Realizar el inventario de áreas públicas en el área urbana que serán objeto de lavado.

Desarrollo técnico

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 15 de 88	

Revisar la información municipal y delimitar las áreas públicas urbanas susceptibles de atención mediante el componente de lavado del servicio de aseo; realizar visitas de reconocimiento para verificar su uso, localización, características físicas y condiciones de inclusión en el inventario; asignar un código único a cada área y registrar la superficie efectiva de lavado, el material predominante, el estado de conservación, la accesibilidad, la presencia de mobiliario y los factores que condicionan la intervención; identificar las condiciones de abastecimiento de agua, drenaje y manejo de las aguas resultantes, así como las restricciones relacionadas con circulación de personas, actividades comerciales y protección de elementos sensibles; incorporar registro fotográfico y georreferenciación, y establecer criterios de priorización y una propuesta de frecuencias de atención sustentada en las condiciones observadas; consolidar los resultados en una base de datos y representación cartográfica que permitan programar y hacer seguimiento a la actividad.

Entregable

✓ Inventario georreferenciado de áreas públicas urbanas objeto de lavado, con fichas descriptivas y superficies en metros cuadrados.

Actividad 7. Formular el manual de procedimientos para el lavado de las áreas públicas, incluyendo el medio requerido para el suministro de agua.

Desarrollo técnico

Revisar las características de las áreas inventariadas y las capacidades operativas disponibles para establecer los procedimientos de lavado; definir las actividades de inspección previa, programación, señalización, retiro de residuos, preparación de equipos, aplicación del lavado y verificación de las condiciones finales del área; evaluar las alternativas de abastecimiento de agua según disponibilidad, calidad requerida, accesibilidad y viabilidad operativa, precisando el medio de suministro, almacenamiento y conducción necesario para desarrollar la actividad; establecer criterios para seleccionar equipos, estimar consumos y controlar el uso del agua de acuerdo con la superficie y el nivel de suciedad; incorporar medidas para el manejo de escorrentías, prevención de afectaciones a redes e infraestructura, protección de usuarios del espacio público y seguridad del personal; definir responsabilidades, controles de calidad, registros de consumo y formatos de seguimiento que permitan verificar la ejecución y optimizar la operación.

Entregable

✓ Manual de procedimientos para el lavado de áreas públicas, con esquema de suministro de agua y formatos operativos.

Actividad 8. Publicidad que promueva la cultura del reúso, reutilización, separación en la fuente y reciclaje de residuos sólidos inorgánicos y orgánicos

Desarrollo técnico

Identificar los públicos destinatarios y las necesidades de comunicación relacionadas con la prevención de residuos y su aprovechamiento, teniendo en cuenta las prácticas de la comunidad y las alternativas de gestión disponibles en el municipio; definir una línea de contenidos y mensajes claros sobre reúso, reutilización, separación en la fuente, reciclaje y aprovechamiento de residuos orgánicos; diseñar las piezas de divulgación en los formatos previstos, tales como plegables, volantes y afiches, incorporando orientaciones prácticas y coherentes con las condiciones locales de recolección y aprovechamiento; revisar y validar los contenidos y diseños con la supervisión antes de su producción; realizar la impresión o reproducción de las cantidades establecidas y distribuir el material en los sectores, espacios y actividades definidos; consolidar los archivos finales y documentar las cantidades producidas, los lugares de entrega y los públicos alcanzados.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 16 de 88	

Entregable

✓ Paquete de piezas de divulgación producidas, con archivos editables y registro de distribución.

Actividad 9. Crear o establecer los lineamientos y condiciones para prestar el servicio de recolección, transporte y disposición de RCD.

Desarrollo técnico

Revisar las condiciones locales de generación y manejo de residuos de construcción y demolición, identificando los actores involucrados, las prácticas existentes y las alternativas disponibles para su aprovechamiento y disposición final; analizar los requerimientos técnicos y normativos aplicables para delimitar las responsabilidades de los generadores, transportadores, gestores y administración municipal; establecer las condiciones de separación, almacenamiento temporal, presentación y solicitud de recolección, así como los criterios para programar el servicio y seleccionar los vehículos y equipos requeridos; definir procedimientos de cargue, transporte, control de dispersión de materiales y entrega a gestores o sitios habilitados, priorizando el aprovechamiento de las fracciones que lo permitan; incorporar mecanismos de trazabilidad, soportes de entrega, atención de novedades y criterios para estructurar los costos de operación; socializar la propuesta con los actores institucionales y operativos pertinentes e incorporar los ajustes técnicos derivados de su revisión.

Entregable

✓ Documento técnico de lineamientos y condiciones para la recolección, transporte y gestión final de RCD.

Actividad 10. Formular planes de clausura y restauración ambiental de sitios de arrojo clandestino de RCD.

Desarrollo técnico

Identificar y delimitar los sitios de arrojo clandestino incluidos en el alcance contractual mediante revisión de antecedentes y visitas de campo; registrar su ubicación georreferenciada, extensión, condiciones de acceso, características del terreno, tipos de residuos y volumen estimado de acumulación, identificando posibles mezclas con residuos que requieran manejo diferenciado; evaluar las afectaciones observables sobre suelo, agua, vegetación, paisaje y entorno, así como las condiciones de riesgo que deban ser objeto de estudios complementarios; formular para cada sitio las acciones de cierre del punto de disposición, retiro y gestión de residuos, limpieza, recuperación del terreno, manejo de drenajes y restauración de cobertura vegetal según las condiciones diagnosticadas; establecer medidas para prevenir nuevas disposiciones clandestinas mediante señalización, control de acceso y seguimiento; estructurar el cronograma, presupuesto estimado, responsables propuestos e indicadores de cumplimiento, identificando las autorizaciones y coordinaciones necesarias para la posterior ejecución.

Entregable

✓ Plan de clausura y restauración ambiental por cada sitio identificado, con presupuesto y cronograma.

Actividad 11. Formular el estudio para la identificación, calificación y formulación de medidas de prevención, atención, rehabilitación y financieras del riesgo y el desastre en la GIRS.

Desarrollo técnico

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 17 de 88	

Recopilar y analizar información sobre los procesos, instalaciones, equipos, rutas y actores que participan en la gestión integral de residuos sólidos del municipio; identificar las amenazas de origen natural, socioambiental, tecnológico y operativo que puedan afectar la continuidad del servicio o generar impactos sobre la población y el ambiente; evaluar la exposición y vulnerabilidad de los componentes analizados y construir escenarios de riesgo mediante una metodología explícita de calificación y priorización; formular medidas de conocimiento y reducción del riesgo, prevención de emergencias, preparación y respuesta, incluyendo mecanismos de coordinación, comunicación y continuidad operativa; establecer acciones de rehabilitación y recuperación de los componentes afectados, junto con criterios para estimar necesidades de recursos y alternativas de protección financiera; consolidar un plan de intervención con prioridades, responsables propuestos, costos estimados, fuentes potenciales de financiación e indicadores de seguimiento, articulado con los instrumentos municipales y operativos disponibles.

Entregable

✓ Estudio de gestión del riesgo de desastres en la GIRS, con matriz de riesgos y plan de medidas presupuestado.

Actividad 12. Diseñar los lineamientos y condiciones para prestar el servicio de recolección, transporte y disposición de residuos sólidos especiales (RSE).

Desarrollo técnico

Delimitar las categorías de residuos sólidos especiales que serán objeto de los lineamientos, considerando sus características, dimensiones, volumen, peso y necesidades particulares de manejo; revisar las condiciones de generación y las capacidades locales de recolección, transporte y recepción, diferenciando los residuos sujetos a sistemas de gestión independientes; establecer los requisitos de almacenamiento temporal, presentación, solicitud del servicio y programación de la atención según el tipo y cantidad de residuos; definir las condiciones de selección de vehículos y equipos, cargue, movilización, descargue y entrega a instalaciones o gestores habilitados, incorporando alternativas de aprovechamiento cuando sean viables; precisar responsabilidades, medidas de seguridad, restricciones de recepción y procedimientos frente a residuos no admisibles; incorporar mecanismos de trazabilidad, registro de cantidades, soportes de entrega y criterios para determinar costos y condiciones operativas de prestación.

Entregable

✓ Documento técnico de lineamientos y condiciones para la recolección, transporte y gestión final de residuos sólidos especiales.

Actividad 13. Realizar un diagnóstico e identificar los generadores de residuos especiales.

Desarrollo técnico

Definir las categorías de residuos especiales y la cobertura territorial y sectorial del diagnóstico, estableciendo criterios para la identificación de generadores; revisar registros municipales y otras fuentes disponibles y diseñar una ficha de levantamiento de información que permita recopilar datos comparables; realizar recorridos, encuestas y visitas a los generadores identificados para registrar su ubicación, actividad, tipos de residuos, cantidades estimadas, periodicidad de generación y condiciones de almacenamiento y entrega; documentar las prácticas actuales de recolección, transporte, aprovechamiento y disposición, diferenciando la información declarada de aquella verificada mediante soportes o inspección; identificar dificultades de manejo, necesidades de atención y alternativas de gestión disponibles; consolidar una base de datos georreferenciada y analizar los resultados para orientar la organización del servicio y el diseño de acciones de información y educación dirigidas a los generadores.

Entregable

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 18 de 88	

✓ Informe diagnóstico de residuos especiales, con base de datos georreferenciada de generadores identificados.
Actividad 14. Diseñar una estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC) para el manejo adecuado de residuos sólidos especiales.
Desarrollo técnico Analizar los resultados del diagnóstico de residuos especiales para identificar los públicos destinatarios, las prácticas que requieren fortalecimiento y las barreras de acceso a una gestión adecuada; definir objetivos, mensajes y contenidos diferenciados según las categorías de residuos y las características de los generadores; estructurar orientaciones sobre identificación, prevención de la generación, almacenamiento temporal, presentación, solicitud de recolección y entrega a gestores o sistemas de recepción pertinentes; seleccionar los canales de comunicación y las metodologías pedagógicas más adecuadas para cada público y diseñar las piezas base requeridas para desarrollar la estrategia; establecer las actividades propuestas, el cronograma, el presupuesto estimado, los responsables y los mecanismos de articulación institucional; formular indicadores e instrumentos de evaluación para medir posteriormente la cobertura y comprensión de los mensajes, y validar el diseño con la supervisión para dejarlo preparado para su implementación.
Entregable ✓ Estrategia IEC para el manejo de residuos sólidos especiales, con plan de acción y piezas pedagógicas base.

ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

La presente consultoría tendrá como alcance brindar asistencia técnica, metodológica y estratégica al municipio de Bucarasica, Norte de Santander, para desarrollar las actividades contratadas en el marco de los programas y proyectos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS , adoptado mediante acto administrativo en 2024; comprenderá la elaboración de diagnósticos, estudios, catastros, inventarios, manuales de procedimientos, lineamientos operativos y estrategias de información, educación y comunicación, así como la producción y distribución del material de divulgación previsto contractualmente; estos productos estarán orientados a fortalecer la capacidad institucional, aportar herramientas para la planificación y el mejoramiento del servicio público de aseo y promover el manejo adecuado de los residuos sólidos en el territorio municipal

El desarrollo metodológico comprenderá la revisión y análisis de información secundaria, el levantamiento y validación de información en campo según las necesidades de cada actividad, la sistematización de los datos y la formulación de los instrumentos técnicos correspondientes; se establecerán mecanismos de coordinación con la administración municipal, los prestadores y los demás actores pertinentes para facilitar el acceso a la información y verificar la pertinencia de las propuestas; los productos deberán contar con soportes verificables, criterios metodológicos explícitos y recomendaciones ajustadas a las condiciones territoriales, ambientales, operativas y financieras del municipio

La consultoría se ejecutará bajo criterios de sostenibilidad ambiental, fortalecimiento institucional, participación ciudadana y mejora continua, en articulación con el Plan de Desarrollo Municipal “Con nuevas ideas Bucarasica tiene futuro”, el PGIRS municipal y el marco normativo aplicable; incorporará criterios de prevención de la generación de residuos, separación en la fuente, reúso, aprovechamiento, economía circular y gestión del riesgo, de acuerdo con la naturaleza de cada actividad; las estrategias de información, educación y comunicación comprenderán su diseño y estructuración para una posterior implementación, mientras que los planes de clausura y

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 19 de 88	

restauración ambiental comprenderán su formulación, conforme a los alcances y entregables establecidos

La consultoría tendrá carácter de apoyo especializado a la gestión municipal y se desarrollará dentro de las actividades, coberturas y plazos pactados; la adopción de los instrumentos, la expedición de actos administrativos, el ejercicio de funciones de autoridad, la ejecución de obras y la operación del servicio público de aseo permanecerán a cargo de las entidades y actores competentes; la entrega de los productos incluirá su presentación ante la supervisión y la atención de las observaciones que correspondan al alcance contractual.

1	Informe técnico de caracterización de residuos sólidos, con base de datos de muestreo y resultados.
2	Documento de la estrategia IEC para el manejo adecuado de residuos sólidos en vías y áreas públicas, con plan de acción y piezas pedagógicas base en formato editable.
3	Catastro georreferenciado de árboles objeto de poda, con fichas individuales y protocolo de actualización.
4	Catastro georreferenciado de áreas públicas objeto de corte de césped, con superficies en metros cuadrados y protocolo de actualización.
5	Manual de procedimientos para corte de césped y poda de árboles, con formatos operativos.
6	Inventario georreferenciado de áreas públicas urbanas objeto de lavado, con fichas descriptivas y superficies en metros cuadrados.
7	Manual de procedimientos para el lavado de áreas públicas, con esquema de suministro de agua y formatos operativos.
8	Paquete de piezas de divulgación producidas, con archivos editables y registro de distribución.
9	Documento técnico de lineamientos y condiciones para la recolección, transporte y gestión final de RCD.
10	Plan de clausura y restauración ambiental por cada sitio de arrojo clandestino de RCD identificado, con presupuesto y cronograma.
11	Estudio de gestión del riesgo de desastres en la GIRS, con matriz de riesgos y plan de medidas presupuestado.
12	Documento técnico de lineamientos y condiciones para la recolección, transporte y gestión final de residuos sólidos especiales.
13	Informe diagnóstico de residuos especiales, con base de datos georreferenciada de generadores identificados.
14	Estrategia IEC para el manejo de residuos sólidos especiales, con plan de acción y piezas pedagógicas base.

2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

a. Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando los productos contratados de acuerdo con los criterios de calidad exigible y atendiendo las condiciones establecidas en los documentos de la convocatoria incluyendo los pliegos de condiciones, con sujeción al presupuesto estipulado y dentro del plazo establecido.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 20 de 88	

- b. Cumplir con las condiciones técnicas, sociales, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en la Convocatoria y consignadas en la propuesta.
- c. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del CONTRATO.
- d. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del CONTRATO se le impartan por parte de la SUPERVISIÓN, el COMITÉ TÉCNICO y de la CONTRATANTE y suscribir las actas que en desarrollo del CONTRATO sean indispensables para el cumplimiento del objeto contractual.
- e. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas pre contractuales, y contractuales, evitando dilaciones o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del contrato.
- f. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- g. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del CONTRATO.
- h. Radicar las facturas de cobro por los productos o trabajos ejecutados de acuerdo con los procedimientos indicados por la CONTRATANTE.
- i. Constituir las garantías respectivas del CONTRATO y mantenerlas vigentes en los términos establecidos. Las garantías deberán presentarse en el término de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato y/o a la modificación, los cuales también son requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato.
- j. Dejar consignado en el INFORME FINAL las pólizas que puedan aplicar y que son requeridas dentro del alcance del CONTRATO, e indicar a nombre de quien deberán ser solicitados, según lo indique la entidad competente.
- k. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, que para el efecto disponga el Ente Territorial según corresponda.
- l. Instalar y disponer del equipo necesario para la ejecución del CONTRATO, desde el momento en que el contratante así lo solicite.
- m. Garantizar a la CONTRATANTE que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales vigentes, reglamentarios y contractuales, y que no generará daño o perjuicio al ENTE TERRITORIAL o a terceros por esta causa.
- n. Cumplir con todas las disposiciones que sobre seguridad social haya emitido el Ministerio de Trabajo, así como las normas vigentes del ENTE TERRITORIAL. Deberá tener especial cuidado para salvaguardar la integridad física de todas las personas a su cargo que desarrollen actividades en cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato y de la comunidad directa e indirectamente afectada; y deberá adjuntar a cada acta de CONSULTORÍA un informe al respecto.
- o. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del CONTRATO.
- p. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del CONTRATO.
- q. Utilizar la información entregada por la CONTRATANTE estrictamente para el proyecto asignado en desarrollo del presente contrato y no hacer uso de ella en otros proyectos ni permitir su copia a terceros.
- r. Estructurar y mantener el equipo de trabajo propuesto por el término de ejecución del contrato y disponer de los medios físicos y administrativos que permitan cumplir con las obligaciones contractuales.
- s. Participar a través del representante legal o Director del Proyecto en el comité de seguimiento.
- t. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
- u. Participar y apoyar a la CONTRATANTE en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- v. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato.
- w. Colaborar con la CONTRATANTE en el suministro y respuesta de la información correspondiente ante cualquier requerimiento de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
- x. Utilizar la imagen de la CONTRATANTE de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 21 de 88	

- y. Entregar a la CONTRATANTE toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes.
- z. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, sus dependientes subordinados o subcontratistas.
- aa. Presentar un informe final de ejecución que dé cuenta de las actividades realizadas en desarrollo del contrato.
- bb. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos de Gestión Social de la entidad.
- cc. El programa de trabajo acordado será obligatorio para el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA quien no podrá modificarlo unilateralmente.
- dd. Atender oportunamente los requerimientos que realice la CONTRATANTE o los organismos de control con ocasión de los estudios ejecutados y en razón a la liquidación del contrato.
- ee. Mantener actualizado el Registro en la Cámara de Comercio durante la ejecución del contrato.
- ff. Cuando el término de duración de la sociedad no contemple el término de liquidación del contrato y cinco (5) años más, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se obliga a ampliarlo ante la Cámara de Comercio, para lo cual tendrá un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la adjudicación de la convocatoria, sin que este trámite sea requisito que impida la suscripción del contrato. La misma obligación aplica para el integrante del proponente plural persona jurídica.
- gg. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 206 del 26 de febrero de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen y/o sustituyan, en relación con los protocolos y elementos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social
- hh. Las demás que, por ley, los Términos de Referencia, del CONTRATO correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

2.4.2. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

- a. Presentar en el término de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, al supervisor, el personal mínimo profesional y técnico exigido para la ejecución del contrato en los documentos de la convocatoria, cumpliendo con la experiencia específica exigida en este documento. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se compromete a suministrar el personal mínimo exigido, así como el que adicionalmente se requiera para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato sin que ello represente valor adicional alguno a la CONTRATANTE de lo cual se entenderá incluido su costo en la propuesta económica que presente el interesado. En ningún caso podrá presentar equipo de trabajo que se encuentre comprometido hasta el 100% de tiempo de dedicación en contratos en ejecución con la CONTRATANTE u otras entidades.
El personal debe ser el mismo hasta su finalización. Si el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá solicitar por escrito al CONTRATANTE la sustitución de dicho profesional o personal, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró.
La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de la SUPERVISIÓN.
- b. Contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, social, legal, administrativo, financiero y contable.
- c. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se obliga durante el desarrollo del contrato, mantener al frente del contrato al Director del Proyecto y demás personal de especialistas aprobados por la SUPERVISIÓN.
- d. El Director del proyecto deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y para decidir con el supervisor cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales.
- e. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, para el personal que aplique según las normas colombianas.
- f. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 22 de 88	

profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

g. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA al momento de la presentación de la carta de presentación de la propuesta, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA con la CONTRATANTE.

h. Emplear personal técnico o profesional, según corresponda, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia y en el contrato respectivo, garantizando que se encuentra en óptimas condiciones físicas y mentales para el desarrollo de las actividades asignadas.

i. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa de sus profesionales.

j. Contemplar en su propuesta económica dentro de sus costos administrativos, el valor correspondiente a elementos de seguridad industrial y la dotación de su personal. La CONTRATANTE no hará reconocimiento adicional, ni por separado por tales fines y será causal de aplicación de multas y sanciones el incumplimiento en el suministro de los elementos de seguridad industrial.

k. Presentar al supervisor, antes de iniciar cualquier actividad, las respectivas afiliaciones a una ARL o soportes de pago al sistema de seguridad social de su personal antes de la autorización de inicio de los trabajos por parte de la SUPERVISIÓN.

2.4.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del contrato el Municipio se obliga con el contratista a:

1. La entidad territorial certificada, en este caso el Municipio tiene la obligación de garantizar las condiciones mínimas a partir de las cuales quien realice la consultoría pueda desarrollar su trabajo de una manera adecuada.
2. Desarrollar los instrumentos de control interno necesario para la adecuada gestión del proceso de selección.
3. Suministrar la información que requiera el consultor y que tenga relación directa con la ejecución del contrato objeto de la consultoría.
4. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
5. Asignar un supervisor quien deberá realizar la función de control y vigilancia del contrato objeto de la consultoría.
6. Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el proponente elegido.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
8. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
9. Las demás que por Ley o contrato le correspondan.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Los beneficiarios de este proyecto son todos los ciudadanos, contribuyentes como la sociedad en general apoyados en una estructura tributaria cada vez más equitativa y simple.

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, la ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entiende que el domicilio contractual será el Municipio de Bucarasica – Norte de Santander.

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y VIGENCIA CONTRACTUAL

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 23 de 88	

El Plazo de ejecución del contrato será **DOS (02) MESES**, que es el plazo de ejecución estimado para la ejecución del contrato.

El acta de inicio del contrato podrá firmarse una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.

El término de que disponen las partes para liquidar el contrato de mutuo acuerdo, será de cuatro (4) meses, contados a partir de la finalización del plazo de ejecución señalado en el mismo, de no realizarse dentro del término previsto se aplicará lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

El contrato tendrá vigencia desde la fecha de su firma hasta la de su liquidación.

2.7 PRORROGAS

Si las circunstancias de fuerza mayor y/o caso fortuito de cualquier naturaleza que se produzcan, resultan ser tales que con justicia dan derecho al contratista a una prórroga del plazo del contrato.

El contratista deberá demostrar la situación de fuerza mayor o caso fortuito, caso en el cual tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna ni a variación de las condiciones iniciales. Lo anterior no exonera al contratista de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías que correspondan según lo estipulado en el pliego de condiciones y será responsable de los daños que sufra el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, por no haberlos constituido o mantenido vigentes.

En todo caso, el contrato deberá prorrogarse por el mismo plazo que se prorrogue el contrato objeto de vigilancia, y en tal caso, el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto y al plazo adicional, sin que resulte aplicable la limitación de hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, dispuesta en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

2.8 SUSPENSIONES

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato la suspensión se hará de común acuerdo entre el contratista y el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, y entre el Contratista del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, respectivamente, mediante la suscripción de un acta donde conste el evento que la ocasione.

Una vez cesen las causales de fuerza mayor o caso fortuito el constructor deberá comunicar esta situación inmediatamente al Contratista, y este a su vez al **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, y continuar la ejecución del contrato, suscribiendo el acta de reinicio respectiva y presentando la reprogramación de las actividades, donde se trate de recuperar el mayor tiempo posible.

2.9 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Además de todas las conductas descritas en el Código único disciplinario como faltas del contratista, conforme al artículo 53 del mismo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Según el segundo inciso del artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, el Contratista responderá civil, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de la prestación de los servicios.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 24 de 88	

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 80 de 1993, para efectos penales, el Contratista se considera un particular que cumple funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales y, por lo tanto, estará sujeto a la responsabilidad que en esa materia señala la ley para los servidores públicos.

2.10 DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATISTA

Para la consecución de los fines consagrados en el artículo 3° de la ley 80 de 1993, el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, tendrá los derechos y deberes establecidos en el artículo 4° de la mencionada Ley, y el contratista tendrá los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la misma ley, de conformidad con el objeto y naturaleza de la presente contratación. Además, el Contratista tendrá las facultades y deberes enunciados en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

2.11 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

En cumplimiento del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** ejercerá la supervisión sobre el contrato, a través del **Directora Unidad de servicios Públicos**, quien deberá ejercer sus funciones como supervisor del proyecto. Dicha supervisión, e implica el desarrollo de todas las actividades necesarias para hacer el seguimiento sobre el ejercicio del cumplimiento obligacional a cargo del Contratista.

2.12 PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la firma de las partes.

Para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad contratante.

Para la ejecución del contrato se requerirá que el contratista constituya las garantías exigidas en este pliego de condiciones, y su aprobación por la entidad contratante, siempre que estas se encuentren acordes con lo exigido sobre amparos, vigencias y sumas aseguradas

Adicionalmente, el contratista deberá pagar los tributos que se generen por la celebración del contrato, en la cuantía señalada por la ley, ordenanzas o acuerdos.

El proponente ganador deberá suscribir el contrato y cumplir con sus requisitos de ejecución dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación.

El Contratista deberá iniciar la ejecución del contrato luego de la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución, al mismo tiempo que inicie la ejecución del contrato que se interviene.

De la iniciación del contrato deberá quedar constancia, en Acta que suscribirán el Contratista y al **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** o su representante designado (supervisor).

2.13 CESIÓN DEL CONTRATO Y/O SUBCONTRATACIÓN

El Contratista no podrá subcontratar o ceder la ejecución del contrato, ni total ni parcialmente, a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, o a asociaciones de estas, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** y en los casos expresamente señalados en la Ley, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión o la subcontratación.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 25 de 88	

La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio y en ningún caso se aceptará la cesión entre integrantes de un mismo consorcio o unión temporal.

El Contratista sólo podrá subcontratar la ejecución de trabajos que requieran de personal y/o equipos especializados del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores del contrato y por las demás obligaciones emanadas del contrato. El Contratista será en todo caso responsable de los errores y omisiones de los subcontratistas, quienes carecerán de toda acción y derecho contra EL Contratante. Del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

2.14 IMPOSICIÓN DE MULTAS AL CONTRATISTA

El **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato por parte del Contratista y previo informe técnico del supervisor, tendrá la facultad de imponer al segundo, multas sucesivas, equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total el contrato, que sumadas no superen el 10% del mismo, respetando en todo momento el principio fundamentalísimo del derecho al debido proceso, con el objeto de conminarlo a cumplir con sus obligaciones, y solo mientras esté pendiente la ejecución de alguna de ellas.

Si agotados los porcentajes para la imposición de multas persiste el incumplimiento, del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, entenderá que esta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato e implica consecuentemente su paralización. En este caso se procederá a la declaratoria de caducidad administrativa del contrato, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y las garantías constituidas a favor de la entidad contratante y se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre.

El procedimiento para la imposición de la multa será el descrito en el artículo 86 del Estatuto Anticorrupción.

Las multas se harán efectivas directamente por la entidad pudiendo acudir a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al Contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

Una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del Contratista y de su garante, del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, proferirá el acto administrativo en el cual impondrá la multa y ordenará su pago tanto al Contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

El **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, reportará a la Cámara de Comercio, por medios electrónicos, la información sobre cualquier multa impuesta.

A continuación se señalan de manera enunciativa y no taxativa, algunas de las causales de imposición de multas por parte de la entidad contratante:

- Por incumplimiento en la disposición de personal
- Por incumplimiento del cronograma de las actividades
- Por incumplimiento de la metodología, plan y/o carga de trabajo
- Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones específicas o generales a su cargo
- Por incumplimiento en la entrega de los productos esperados
- Por incumplimiento en el mantenimiento de las garantías o de su extensión, actualización y modificación cuando a ello haya lugar.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 26 de 88	

Nota: No se podrá imponer multa con posterioridad a que el Contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la entidad.

2.15 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

La cláusula penal pecuniaria se incluirá en el texto del contrato, y se estipulará en la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y de forma proporcional al avance del cronograma de las actividades, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen en el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, por el incumplimiento total o parcial del contrato o en caso de declaratoria de caducidad, para cuyo cobro prestará mérito ejecutivo el contrato que se celebrará, acompañado de cualquier medio idóneo de prueba del incumplimiento del Contratista, valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas y declaratoria de caducidad del Contrato.

El **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, podrá hacer efectiva la cláusula mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, tomar directamente su valor de los saldos que adeude al Contratista, si los hubiera, para lo cual se entiende expresamente autorizado por el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, con la suscripción del contrato. De no ser posible, se cobrará acudiendo a la jurisdicción competente.

El Contratista renuncia a cualquier requerimiento judicial o privado, por hacer efectivas las garantías que constituya. No obstante, el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** podrá solicitar al Contratista la totalidad del valor de los perjuicios causados que excedan el valor de la cláusula penal pecuniaria, de acuerdo con la facultad que otorgan sobre el particular los artículos 1594 y 1600 del Código Civil y en tal sentido se establece contractualmente, que el pago de las penas previstas no extingue la obligación principal contratada y que el acreedor de las obligaciones podrá a su arbitrio pedir el pago de la pena y la indemnización de los perjuicios causados.

2.16 CADUCIDAD

Con fundamento en los Artículos 5 y 18 de la Ley 80 de 1993, el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de Resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el Contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la Ley.

2.17 CONDICIONES DEL CONTRATO, SU INTERPRETACIÓN Y MANEJO DE LAS CONTROVERSIAS QUE SE GENEREN POR ÉL

Además de las condiciones del presente Pliego, los oferentes estarán obligados a aceptar aquellas que de conformidad con la Ley deben contener los contratos de Administración Pública. La oferta y los pliegos de condiciones formarán parte integrante del Contrato que se celebre. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: Contrato, Pliegos y Oferta.

Las diferencias que surjan entre las partes serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley, tales como arreglo directo, amigable composición, conciliación y transacción.

Cualquier reclamo relacionado con el contrato deberá presentarlo el Contratista por escrito al **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la primera ocurrencia del hecho motivo del reclamo, señalando claramente y en detalle sus bases; vencido este término, quedará entendido que el Contratista perderá el derecho a reclamación por dicho hecho en contra del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 27 de 88	

Cualquier controversia que surja de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato y que no pueda ser resuelta por acuerdo entre las partes será dirimida por la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

2.18 TERMINACIÓN

El contrato podrá darse por terminado anticipadamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo.
- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, certificado por el supervisor del contrato.
- Por disolución de la persona jurídica del contratista.
- Por imposibilidad de cumplir el objeto del contrato.

El contrato se terminará cuando:

- Se cumpla el plazo de ejecución del contrato
- Se cumpla el objeto contractual y todas las obligaciones derivadas del contrato, y se expida el acta de terminación del contrato firmada por el Contratista y el supervisor.

El contrato se terminará unilateralmente por las razones señaladas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

2.19 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

2.19.1. LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO

Atendiendo lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el contrato se liquidará de mutuo acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a: **a)** Al cumplimiento del contrato si este se da antes del vencimiento del plazo de ejecución **b)** la expiración del término previsto para la ejecución del contrato **c)** la fecha de expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o **d)** la fecha del acuerdo que la disponga.

El Contratista presentará para efectos de la liquidación bilateral, un proyecto de acta de liquidación del contrato que colocará a revisión del supervisor, quien podrá sugerir o hacerle los ajustes, adiciones, supresiones o complementaciones que estime convenientes y pertinentes.

En caso de que el Contratista no se halle de acuerdo con las modificaciones sugeridas o realizadas por el Supervisor, deberá dejar constancia de ello en el texto del acta, en un acápite que se denominará “SALVEDADES”.

Obtenido el visto bueno del supervisor, se procederá a la firma del acta definitiva.

2.19.2. LIQUIDACIÓN UNILATERAL

En caso de que no sea posible la liquidación de mutuo acuerdo del contrato, este se liquidará unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes, al plazo de cuatro (4) meses dispuesto para la liquidación de mutuo acuerdo.

Se podrá liquidar unilateralmente el contrato en los siguientes casos:

- Cuando el Contratista no se hiciere presente a suscribir el acta de liquidación final de mutuo acuerdo, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de la citación para acordarla.
- Cuando el contratista habiéndose hecho presente, no suscribiere el acta de liquidación por estar en desacuerdo con el contenido de la misma.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 28 de 88	

- Cuando el contratista habiendo suscrito el acta de liquidación de mutuo acuerdo, hiciera salvedades, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
- Cuando hayan transcurrido cuatro (4) meses desde el Cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, sin que este se hubiere liquidado bilateralmente.

La liquidación unilateral se hará a través de resolución motivada, firmada por el Representante Legal de la administración municipal o por quien él delegue para ello.

2.20 CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables los principios de terminación, modificación e interpretación Unilaterales en los términos establecidos en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y en la ley 789 de 2002 sobre terminación por incumplimiento en el pago de aportes parafiscales.

CAPITULO III

3 PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN

El MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER, estimó el valor del contrato que se pretende celebrar en la suma **SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 70.000.000,00) IVA INCLUIDO.**

3.4 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y puesto que la modalidad para seleccionar el futuro contratista será la de concurso de méritos, la entidad contratante no publicará las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato.

El detalle de la estimación de las variables usadas para calcular el valor del contrato que se pretende celebrar, solo será puesto a disposición del adjudicatario del contrato y servirá para la revisión de las ofertas económicas que presenten los proponentes.

ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	UND	CANT	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	Realizar la caracterización de Residuos Sólidos generados en el Municipio.	GBL	1	\$ 6.323.529,41	\$ 6.323.529,41
2	Diseñar una Estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC) para el manejo adecuado de residuos sólidos en las vías y áreas públicas.	GBL	1	\$ 3.000.000,00	\$ 3.000.000,00
3	Realizar el catastro de árboles que deben ser podados por el servicio público de aseo y su actualización periódica	GBL	1	\$ 5.000.000,00	\$ 5.000.000,00
4	Realizar el catastro de las áreas públicas objeto de corte de césped y su actualización periódica	GBL	1	\$ 5.000.000,00	\$ 5.000.000,00
5	Formular el manual de procedimientos para el Corte de Césped y Poda de Árboles	GBL	1	\$ 3.000.000,00	\$ 3.000.000,00
6	Realizar el inventario de áreas públicas en el área urbana que serán objeto de lavado	GBL	1	\$ 2.000.000,00	\$ 2.000.000,00
7	Formular el manual de procedimientos para el lavado de las áreas públicas incluyendo el medio requerido para el suministro de agua	GBL	1	\$ 3.000.000,00	\$ 3.000.000,00
8	Realizar la implementación de publicidad (plegables, volantes, afiches, etc.) que promuevan la cultura del Reúso, Reutilización, Separación en la Fuente y Reciclaje de Residuos Sólidos Inorgánicos y/o Orgánicos.	GBL	1	\$ 1.500.000,00	\$ 1.500.000,00
9	Crear o establecer los lineamientos y condiciones para prestar el Servicio de Recolección, Transporte y Disposición de RCD	GBL	1	\$ 5.000.000,00	\$ 5.000.000,00
10	Formular Planes de Clausura y Restauración Ambiental de Sitios de arrojo clandestino de RCD	GBL	1	\$ 7.000.000,00	\$ 7.000.000,00

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 29 de 88	

11	Formular el Estudio para la identificación, Calificación y Formulación de medidas de Prevención, Atención, rehabilitación y financieras del Riesgo y el Desastre en la GIRS	GBL	1	\$ 7.000.000,00	\$ 7.000.000,00
12	Diseñar los lineamientos y condiciones para prestar el Servicio de Recolección, Transporte y Disposición de RSE	GBL	1	\$ 7.000.000,00	\$ 7.000.000,00
13	Realizar un diagnóstico e identificar los generadores de los residuos especiales	GBL	1	\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00
14	Diseñar una Estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC) para el manejo adecuado de residuos sólidos especiales.	GBL	1	\$ 3.000.000,00	\$ 3.000.000,00
Subtotal					\$ 58.823.529,41
IVA					\$ 11.176.470,59
TOTAL					\$ 70.000.000,00

3.5 VALOR DEL CONTRATO DE CONTRATISTA

El valor del contrato de consultoría será el que el proponente adjudicatario haya ofrecido en su propuesta económica.

3.6 FORMA DE PAGO

La entidad realizará un único pago correspondiente al valor total del contrato, previa entrega y cumplimiento de la totalidad de los productos, actividades y soportes requeridos en la parte técnica del presente proceso, de conformidad con las actas suscritas y los informes de consultoría correspondientes, acompañados de la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y de la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como de los aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El valor del contrato será pagado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Sistemas de Presupuesto y Giros de Regalías.

3.5. CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES

Para la realización del pago del valor del contrato, el Contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo en los aportes al sistema de seguridad social y que ha realizado el pago de sus obligaciones parafiscales, correspondiente a todo el personal que usa para la ejecución de sus actividades. Dicha situación deberá ser verificada y certificada por el Supervisor del contrato, de conformidad con los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003 y los artículos 50 y 23 de la ley 789 del 2002 y de la Ley 1150 de 2007 respectivamente.

CAPITULO IV

4. DE LA PROPUESTA Y LOS PROPONENTES

El MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER, invita a quien cumplan con los requisitos de participación exigidos en el presente documento, a presentar una propuesta acorde a las estipulaciones del mismo, garantizando el cumplimiento del objeto y la adecuada utilización de los recursos financieros.

Se solicita a los interesados que por favor sigan en la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en el pliego de condiciones, con el objeto de obtener uniformidad en la información presentada para efectos de la evaluación de las propuestas, y evitar incurrir en fallas, omisiones

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 30 de 88	

o incumplimientos de los requisitos exigidos. Solo serán evaluadas las ofertas que se refieran y sujeten a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.

4.1. PROPONENTES

Podrán ser proponentes toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera domiciliadas o con sucursal en Colombia, de forma individual o asociativa o con promesa de sociedad futura, que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y los artículos 1 a 5 de la Ley 1474 de 2011, lo cual se afirmará bajo juramento, que se entenderá prestado con la presentación de la oferta.

En el evento de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, las partes actuarán de conformidad con lo señalado en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993, sin que en ningún caso pueda válidamente efectuarse acto dispositivo alguno por parte del proponente o contratista respecto de los derechos y obligaciones derivados del presente proceso, sin el consentimiento previo y expreso del contratante.

El Contratista será responsable por haber ocultado al momento de proponer, las inhabilidades e incompatibilidades en que se encuentre incurso o por haber suministrado información falsa.

Si habiéndose escogido el contratista y antes de celebrar el contrato, con el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, tuviere conocimiento o comprobase que el favorecido incurrió en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición contempladas en las normas colombianas o suministro información falsa, rechazará su aceptación y escogencia para celebrar el contrato, sin perjuicio de las acciones legales que corresponda. Si el contrato estuviera en ejecución, dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocimiento o pago de indemnización alguna. A partir de la fecha de terminación del contrato, no se autorizará ningún giro o pago, salvo el correspondiente a la deuda que resulte reconocida en su liquidación.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para el presente concurso de méritos. De la misma manera tampoco podrá una misma persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de esta dos posibilidades – individual y conjuntamente. En caso que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el contratante rechazará las ofertas.

4.2. PROPONENTES HABILITADOS

Los proponentes habilitados serán aquellos que según el Comité Evaluador de las ofertas cumplan todos los requisitos habilitantes señalados en este pliego de condiciones.

La propuesta presentada que no se ajuste a los requerimientos establecidos en este documento, una vez agotada la etapa para subsanar la falencia de documentos o requisitos habilitantes, será rechazada de plano.

4.3. OFERTA ÚNICA

El **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, podrá adjudicar el contrato aún en el evento en que solo se presente una propuesta, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, satisfaga los requerimientos técnicos contenidos en el pliego de condiciones y la oferta económica no exceda del valor del presupuesto oficial.

4.4. LIMITACIÓN DEL NÚMERO DE INTEGRANTES DE PROPONENTES PLURALES

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 31 de 88	

El numeral 5°, literal a), del artículo 24 de la ley 80 de 1993, dice que en los pliegos de condiciones se indicarán los requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección.

Esta disposición permite que el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, señale en los pliegos de condiciones, REQUISITOS OBJETIVOS para la participación de los consorcios y de uniones temporales, los cuales podrán dar lugar a determinar cuál será el número de personas que integrarán dichas asociaciones, por lo siguiente: La finalidad del ARTÍCULO 7° DE LA LEY 80 DE 1993, al permitir la asociación de personas para la conformación de consorcios o uniones temporales, no sólo es la de hacer factible la prestación de un servicio, la ejecución de una obra, etc., brindando cada uno mayor calidad y eficiencia en razón de su especialidad, y evitando así los mayores costos y efectos negativos que puedan derivarse de la realización aislada y particular de actividades respecto de las cuales no se es el más apto, sino que también tiene por finalidad, asegurar a la entidad contratante, mediante la solidaridad creada en su favor entre los CONSORCIADOS o los UNIDOS TEMPORALMENTE, el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado. La limitación del número de integrantes de una unión temporal o de un consorcio, es una condición objetiva, tendiente a proteger a la entidad Contratante y a evitar su desmedro futuro, previniendo así que la solidaridad legal de sus miembros no se torne ineficaz.

La solidaridad fijada en la ley para los consorciados y para los unidos temporalmente, según el caso, puede dar lugar al requerimiento administrativo o a la declaración judicial de exigir el cumplimiento o la indemnización, según el evento, y muy seguramente en la realidad material, la previsión legal de solidaridad no tendrá la eficacia buscada por el legislador, en la medida que acrezca el número de participantes, pues si bien a mayor número de participantes es mayor la capacidad del consorcio o de la unión temporal, también a mayor el número de participantes es menor la capacidad individual de estos y, por tanto, aunque la ley predica la solidaridad, que es indiscutible, la realidad de eficacia se torna en improbable en la medida en que la capacidad de cada consorciado y de cada una de las personas que integran la unión temporal es menor. Por ello aunque la ley los hace solidarios, para los aspectos vistos, la solidaridad jurídica prevista en la ley no augura, por si sola, la eficacia material de ese tipo de obligaciones, porque cada consorciado o cada integrante de la unión temporal tiene medida cada una de sus capacidades.

4.5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en forma **completa** e íntegramente ajustada a cada uno de los requisitos exigidos en este pliego de condiciones. Del **MUNICIPIO BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, rechazará las propuestas que sean presentadas en forma parcial.

Será **hábil** aquella propuesta que cumpla con la totalidad de requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de organización, exigidos en el presente pliego de condiciones.

Será **elegible** la propuesta que siendo hábil, ha sido técnicamente evaluada y obtuvo el máximo puntaje.

Para que este concurso de méritos NO sea declarado desierto, deberá existir por lo menos una propuesta que sea considerada elegible.

4.6. RESPONSABILIDAD EN LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente debe elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo a lo solicitado en los pliegos de condiciones y sus modificaciones, e incluir dentro de esta toda la información exigida. La propuesta junto con los ajustes hace parte integral del contrato, los costos para la preparación y presentación de la propuesta serán por cuenta exclusiva del proponente, y a riesgo de este, razón por la cual el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, no reconocerá suma alguna ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por este concepto.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el PROPONENTE con base en su propia información, interpretaciones, conclusiones o análisis respecto de los pliegos

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 32 de 88	

de condiciones, son por su exclusiva cuenta; Por tanto, el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** no asume responsabilidad alguna por tales interpretaciones, conclusiones o análisis.

4.7. DECLARACIONES DEL PROPONENTE CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente con la presentación de su oferta declara: que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios y demás documentos de la convocatoria pública – Concurso de Merito Abierto; que conoce las adendas y aclaraciones que efectuó el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, sobre las dudas o inquietudes previamente consultadas y, que ha aceptado la totalidad de las estipulaciones consignadas en los pliegos de condiciones, las cuales le han permitido identificar de manera clara, completa y precisa el objeto a contratar y demás aspectos de la propuesta, necesarios para su debida ejecución. Además, con la presentación de la oferta se entenderá presentada la declaración por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades, ni en conflicto de interés que pueda afectar el normal desarrollo del contrato a celebrar.

Por último, al presentar su oferta, el proponente deberá declarar que él, sus directivos y el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados, no se encuentren incursos en conflicto de intereses.

4.8. SUJECIÓN DE LA OFERTA AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las ofertas o propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y sus anexos. Para este efecto, al elaborar y presentar la oferta deberá tenerse en consideración todas las condiciones técnicas, jurídicas, financieras, organizaciones, contractuales, económicas o de cualquier naturaleza, contenidas en este documento, en sus anexos y en las aclaraciones o modificaciones que mediante adenda se consignen, las cuales harán parte integral del mismo.

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre los documentos suministrados a los proponentes en la etapa precontractual, prevalecerá lo expresado en este pliego de condiciones sobre los demás documentos.

El presente pliego de condiciones, sus anexos técnicos, sus adendas y la propuesta presentada por el proponente adjudicatario, son parte integral del contrato que se suscriba y la interpretación de cualquier diferencia sobre el alcance y contenido de las obligaciones contractuales, se realizará de manera armónica y coordinada con la normatividad contractual y con el proyecto que dio lugar a la presente convocatoria pública. Todos los documentos precontractuales son un conjunto.

Así mismo, primará lo expresado en el pliego de condiciones y sus adendas, sobre cualquier concepto expresado en las propuestas.

4.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4.9.1 PROPUESTA TÉCNICA

- a) En el momento señalado en el cronograma de esta convocatoria, los interesados deberán presentar única y exclusivamente una propuesta completa, incluyendo la información y los documentos de verificación considerados como requisitos habilitantes, exigidos en estos pliegos.
- b) Las propuestas deberán ser escritas con tinta indeleble a máquina o computador, en papelería del proponente o en su defecto en papel blanco, en idioma español, debidamente numerada en todas sus páginas de forma consecutiva y ascendente, sin tachaduras, enmendaduras con especial claridad, legibilidad y en el orden en que se establece en los pliegos de condiciones. Debe incluir un índice.
- c) Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 33 de 88	

- d) Toda propuesta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal del proponente o por apoderado que se haya constituido para este efecto. En caso de consorcios o uniones temporales, la propuesta deberá ser firmada por el representante designado. En caso de que se presente por apoderado, el poder respectivo tendrá presentación personal ante autoridad competente.
- e) La propuesta debe ser presentada en un (1) original y una (1) copia del mismo tenor debidamente foliados, y se depositarán en sobres independientes. Se solicita que tanto el original como la copia de la propuesta, sean numeradas en estricto orden consecutivo ascendente, incluyendo un índice de la misma (Tabla de Contenido),
- f) El original y la copia de la propuesta, deberán ser entregados en sobres cerrados y separados, debidamente asegurada en carpeta (**Legajador A-Z**) con sus respectivos **separadores** y marcados o rotulados en su parte exterior así:

Señores: **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**
Dirección: Alcaldia de Bucarasica – Norte de Santander, ubicada en la Calle 2 No. 3 -35 Palacio Municipal
Contiene: Propuesta (Original o Copia, según el caso)
Proceso de selección: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. ____
Objeto:
Nombre del proponente y/o razón social: Dirección
y ciudad:
Teléfono y/o Celular: Correo
electrónico:

- g) Todos los formatos que el pliego indique, deberán estar diligenciados dentro de la propuesta que se presente al **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** y deberán acompañarse con copia de los mismos en CD debidamente rotulado. Su formato será hoja de cálculo Excel, sin macros ni celdas ocultas, y bajo ningún aspecto sustituyen a la información escrita entregada con la propuesta.
- h) No se aceptará propuesta alguna que sea enviada por correo y que se reciba luego de la hora límite dispuesta para la recepción de ofertas, frente al evento en el que alguien actúe de esta manera, el sobre no será abierto y se procederá por parte del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** a regresarlo a la dirección reportada, por tratarse de una propuesta extemporánea.
- i) Todos los documentos exigidos dentro de este pliego de condiciones, deberán ser incluidos tanto en el original como en la copia de la propuesta y en el orden que se piden. En el caso de que se presente alguna discrepancia dentro del contenido del original frente a la copia, primará la información contenida en el original de la propuesta.
- j) No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, procederá a solicitar al proponente, la aclaración o refrendación respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.
- k) La comprobación de falsedad en la información suministrada en los documentos que integran la propuesta, ocasionará el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
- l) En los sobres **1A** y **1B** el proponente deberá incluir toda la información y documentación habilitante exigida en este pliego de condiciones, los formatos debidamente diligenciados, las declaraciones que se hayan solicitado, los datos, información y documentación objeto de calificación y la propuesta técnica propiamente dicha.
- m) Si algún proponente considera que un formulario o anexo en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formularios y anexos correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica del formulario de la propuesta. La responsabilidad por la omisión de información es exclusiva del proponente, quién no podrá excusarse aduciendo que la entidad contratante no le entregó el formato o se lo entregó incompleto y por ello no pudo diligenciar la información omitida. Cuando un formulario o anexo necesite uno de estos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión: "**Ver**

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 34 de 88	

Apéndice No. __". El **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, analizará y tendrá en consideración dicha información adicional.

- n) Las enmiendas u otros cambios que se hagan en los formularios de la propuesta, se deberán certificar con la firma del proponente en el lugar apropiado del respectivo formulario.
- o) Se aceptarán propuestas enviadas por correo certificado, siempre y cuando se reciban por el Director Unidad de servicios Públicos antes del vencimiento de la hora fijada para el cierre. Las propuestas enviadas por correo deben estar debidamente selladas y cerradas, así como las entregadas personalmente. Si el proponente desea enviar la propuesta por correo, deberá remitirla con suficiente antelación para que pueda ser recibida en la dirección anotada, antes de la fecha y hora fijadas para la entrega de propuestas. En todo caso, el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, no será responsable del retardo o extravío que pueda derivarse de esta forma de entrega.
- p) Las propuestas deben ser presentadas físicamente en idioma español impresas y foliadas en las cuales se harán constar:

- 1. **Número de orden de presentación de la propuesta.**
- 2. **Fecha y hora de presentación.**
- 3. **Nombre o razón social del proponente.**
- 4. **Nombre de persona que radica.**

- q) **1.3.1.3. Evaluación de ofertas y traslado.** Estas etapas se llevarán a cabo de acuerdo a los días y fechas establecidas en el cronograma del presente proceso.

Nota: El **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.

4.9.2. LA PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente u oferente deberá diligenciar un Formato adjunto a este pliego para efectos de la presentación de su propuesta económica.
Al diligenciar el **Formato** de la propuesta económica debe tenerse en cuenta que no se debe suprimir la información solicitada en él, so pena de rechazo.

La propuesta económica deberá:

- a) Cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el **Formato** de la propuesta económica, so pena de verificar la propuesta como NO CUMPLE.
- b) Contener el valor total de la propuesta y deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar
- c) Desglosar los precios por actividad y de ser necesario, por gastos, en moneda nacional.
- d) Incluir los costos de todas las actividades y productos descritos en la propuesta técnica, en todo caso, Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica no costeados en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios costeados.
- e) Ajustar al peso el valor total de la propuesta, bien sea por exceso o por defecto, y en caso de no hacerlo, el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** efectuará dicho ajuste.
- f) Establecer los precios unitarios y precios totales. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y los precios totales, regirán los primeros.

4.9.2.1. DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LA PROPUESTA

Los proponentes harán su oferta económica con base en los requerimientos técnicos señalados en este documento, de manera que incluirán todos los conceptos asociados con las tareas a contratar.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 35 de 88	

4.9.2.2. COTIZACIÓN DE PRECIOS

Los precios entregados por el proponente u oferente serán inmodificables durante el cumplimiento del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo, los mismos contemplarán los costos y gastos en que debe incurrir el futuro Contratista, a menos de que exista un rompimiento del equilibrio financiero del contrato, debida y previamente demostrable.

4.10. SUBSANABILIDAD DE LAS OFERTAS

Una vez vencido el término para la presentación de las propuestas no se aceptará a las proponentes, variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, pueda solicitar las aclaraciones y documentos que considere necesarias.

Desde el momento del cierre de la selección de contratista y antes de su adjudicación, dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, podrá solicitar por escrito a todos o a cualquiera de ellos, las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o contradictorio de las propuestas, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones o características de su propuesta, ni el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, solicitar variación alguna a los términos de la misma o violar los principios legales que rige el proceso de selección del contratista, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

El **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, se reserva el derecho de analizar las respuestas de los proponentes en estos casos y de evaluar, a su exclusivo juicio, si ellas se ajustan a lo solicitado o si, por el contrario, sobrepasan el alcance de la respectiva petición de aclaración. De todas maneras, El **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, tomará de las aclaraciones de los proponentes, únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

El **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, a través del comité evaluador designado para esta convocatoria concederá a los proponentes hasta antes de la adjudicación, para que aporten la documentación que se les solicita.

En principio, los errores aritméticos y de transcripción, detectables en la oferta, son enmendables por la misma Entidad, siguiendo unas reglas mínimas para el efecto. Si el error puede corregirse con operaciones aritméticas, se hará su corrección, Si el error es de transcripción confrontable con otros documentos dentro de la misma propuesta, se hace la aclaración a esa irregularidad, colocando el texto real, pero no puede suponerse como error de transcripción, lo que no aparece correcto en otra parte de la información suministrada, o del que no se poseen los elementos dentro de ella para deducirlo

4.11. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de noventa (90) días contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección.

4.12. MODIFICACIONES, ADICIONES Y/O RETIRO DE LAS OFERTAS

Las modificaciones, adiciones, complementaciones y/o aclaraciones de las propuestas u ofertas a que haya lugar se deberán presentar antes del cierre del proceso de selección,

Las cuáles serán dirigidas y radicadas en el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**. Sin perjuicios de las aclaraciones que solicite el comité evaluador si lo considera necesario o conveniente para la entidad contratante.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 36 de 88	

Los Proponentes podrán solicitar el retiro de sus propuestas, mediante escrito presentado y radicado en la Gerencia del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, antes del día y hora previstos para el cierre del concurso de méritos. La propuesta será devuelta sin abrir durante esta diligencia. Luego de la audiencia de cierre será irrevocable.

4.13. CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y RECIBO DE LAS OFERTAS

Antes de la fecha y hora del cierre del Concurso de méritos, los proponentes entregaran sus ofertas personalmente o por medio de un delegado suyo, o incluso por correo certificado en el lugar designado para ello en el cronograma del proceso.

Si la propuesta hubiere sido enviada por correo, se entenderá por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto sobre la oferta por el encargado de recibirla, en el momento de su llegada al sitio de entrega de las mismas que se haya 'fijado en los pliegos.

Después de esta hora y fecha límite establecida en la cronología de esta Convocatoria Pública, para la presentación de ofertas, estas no se recibirán, aun cuando su representante legal o la persona encargada de depositar el ofrecimiento se encuentre en el lugar donde se halla la urna.

El funcionario que reciba la oferta procederá a depositarla en la urna que para tal efecto estará disponible. En caso de que la propuesta no entre por la ranura de la urna se procederá a levantar una constancia de ello.

Para efectos de establecer cuando el oferente es inhábil en virtud de los ordinales g) y h) del numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, porque con anterioridad se presentó formalmente otra propuesta por las personas a que hacen referencia dichos ordinales, las entidades estatales dejarán constancia escrita de la fecha y hora exactas de la presentación de propuestas, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente el acto de presentación. El acta que se levante será publicada en el portal único de contratación. La hora que se tendrá en cuenta para el cierre de la contratación, será la que señale el portal de la hora oficial colombiana. En caso de que haya fallas técnicas se tendrá en cuenta la hora del reloj del funcionario encargado de la recepción de las propuestas, y en su defecto el del sitio en donde se reciban las ofertas.

4.14. OFERTAS TARDÍAS

Las propuestas que lleguen después de la hora de cierre no serán recibidas, si el proponente insiste en su recibo, se le recibirá, dejando constancia en el acta y posteriormente, le será devuelta sin abrir a la dirección registrada, por extemporánea.

4.15. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

En el presente proceso de selección de contratista primará lo sustancial sobre lo formal; en consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, que verifiquen las condiciones de este o soporten el contenido de la oferta, y que no sean necesarios para la comparación de las propuestas o no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal y dentro del presente pliego de condiciones, del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, rechazará cualquier propuesta que se encuentre incurso en cualquiera de las siguientes causales:

4.15.1. DE CARÁCTER JURÍDICO

- a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Política o en la Ley.
- b) Cuando la propuesta sea presentada por personas incapaces.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 37 de 88	

- c) Cuando la propuesta omita un documento esencial, exigido en este pliego de condiciones o cuando explícitamente lo exijan leyes especiales.
- d) Cuando no sean subsanadas por el proponente las deficiencias encontradas en su propuesta durante la evaluación, a solicitud del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, dentro del plazo que este establezca para tal efecto.
- e) Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente ya sea que se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes.
- f) Cuando el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, compruebe confabulación entre los proponentes.
- g) Cuando el proponente o el representante legal del mismo, no suscriba la carta de presentación de la propuesta necesaria para participar en este concurso de méritos o cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario.
- h) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del proponente o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, no se encuentre en firme o no esté vigente o haya sido anulada.
- i) Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato que se pretende celebrar y un año más, contados a partir de la fecha de cierre de este concurso de méritos, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio, y no se amplíe dicho plazo a solicitud de la entidad contratante o por iniciativa del mismo proponente, durante el término de la evaluación de la propuesta técnica.
- j) Cuando no se acredite su inscripción, en las actividades, especialidades y grupos del Registro Único de Proponentes y/o no acredite cualquier otro puntaje mínimo exigido como requisito habilitante.
- k) Cuando la propuesta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución de la asociación, o se omita la suscripción por quienes lo integren o el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este Pliego de Condiciones.
- l) Cuando se presenten dentro de la propuesta documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras y no estén refrendados por el Representante Legal, que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección.
- m) Cuando se verifique que los documentos que aludan a los factores de habilitación o calificación, no se ajusten a la realidad, o el proponente aporte documentación falsa.
- n) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
- o) Cuando el representante legal para el caso de propuestas individuales o los representantes legales o cualquiera de ellos de los integrantes de la modalidad de asociación, excedan los límites de su representación.
- p) Cuando el proponente o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal no tengan dentro del giro ordinario de su actividad económica u objeto social, la facultad para desarrollar el objeto del contrato.
- q) Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, relacionada con conceptos de evaluación o con las respuestas a las observaciones correspondientes.
- r) No anexar con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para otorgarlo, según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.
- s) Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
- t) Estar reportado, el proponente o alguno de sus integrantes, en el boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- u) Presentar el proponente o alguno de sus miembros, antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado o antecedentes judiciales.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 38 de 88	

4.15.2. DE CARÁCTER TÉCNICO

- a) Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia general o específica mínima del proponente, determinados en el pliego de condiciones.
- b) Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia general o específica mínima del personal profesional del proponente, determinados en el pliego de condiciones.
- c) Cuando no se subsanen las falencias presentadas en las demás exigencias de tipo técnico objeto de ser subsanadas, de conformidad con lo expresado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

4.15.3. DE CARÁCTER ECONÓMICO Y/O FINANCIERO

- a) Cuando el valor de la propuesta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**
- b) Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera, y organizacional determinados en este pliego de condiciones.
- c) Cuando el valor de la oferta del proponente sea artificialmente bajo.
- d) Cuando la propuesta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotece en su totalidad los ítems contemplados en el **FORMATO DE PROPUESTA -ECONÓMICA**, o los altere o suprima
- e) Cuando no se incluya la propuesta económica para el proceso, no esté firmada por el proponente o su representante
- f) Presentar oferta económica con tachadura o enmendadura no clarificada y refrendada por el proponente o su representante.

4.16. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato podrán acercarse a reclamar la copia de su propuesta, en el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, dentro de los 15 días siguientes a la fecha para expedir el acto de adjudicación o de declaratoria de desierta del proceso de selección. Si en la solicitud de documentos no se hace en esa fecha, se procederá al archivo de la propuesta original y a la destrucción de su copia, si se estima conveniente.

CAPITULO V

5. REQUISITOS HABILITANTES

Antes de evaluar las propuestas, se procederá a efectuar un examen preliminar de las mismas con el fin de determinar y verificar si cada una de ellas cumple con los requisitos esenciales del presente proceso de selección, es decir si las propuestas se ajustan a los Pliegos de Condiciones, si no se configuran en ellas ninguna de las causales de rechazo contenidas en el mismo y si cumplen con los requisitos habilitantes indicados a continuación:

REQUISITOS HABILITANTES	VERIFICACIÓN
DE CARÁCTER JURÍDICO	HABILITA / NO HABILITA
DE CARÁCTER FINANCIERO y ORGANIZACIONAL	HABILITA / NO HABILITA
DE CARÁCTER TÉCNICO/EXPERIENCIA	HABILITA / NO HABILITA

El cumplimiento de los anteriores requisitos no otorgará puntaje, la verificación del aporte de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el numeral 15 artículo 25 de la ley 80 de 1993, en el artículo 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, en el Decreto Ley 019 de 2012 y en lo señalado en este pliego de condiciones.

La verificación documental de las condiciones antes señaladas se hará a través de la información contenida en el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes que lleva la Cámara de Comercio y que deberá aportar cada oferente con su propuesta. No obstante, en los casos en

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 39 de 88	

que se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el mencionado certificado, la entidad podrá solicitar el aporte de documentos adicionales y hacer la verificación en forma directa.

Si de esta verificación preliminar resultare que la propuesta no se ajusta a los presentes pliegos de condiciones, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no subsanó en el tiempo estipulado en este documento o determinado por el Comité Evaluador, alguno de los requisitos habilitantes, la propuesta será declarada como NO HÁBIL y no se tendrá en cuenta para proceder a su evaluación.

De acuerdo con lo anterior, las propuestas deberán contener los siguientes Documentos objeto de verificación:

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Para demostrar su capacidad jurídica, los proponentes deberán anexar a su oferta los siguientes documentos, con la información solicitada y en el orden aquí establecido, acreditando los siguientes requisitos:

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Deberá diligenciarse el formato “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA” e ir firmada por el proponente o por su representante legal o por su apoderado, para lo que deberá anexar el poder otorgado.

La omisión de la carta de presentación de la oferta o el hecho de no estar suscrita debidamente, generará el rechazo de la oferta.

La sola presentación de esta carta significará que el proponente conoce y acepta la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad, y que declara bajo la gravedad de juramento que no está incurso en causal alguna de Inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición alguna para contratar con el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**.

5.1.2. DOCUMENTO DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Se diligenciará según los formatos anexos al pliego de condiciones, denominados CONSORCIO O DE UNIÓN TEMPORAL, respectivamente, en donde conste: **a)** Que su duración es de mínimo el lapso comprendido entre el cierre de la selección y la liquidación del Contrato. Sin perjuicio de que luego, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal sean llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato. **b)** La forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato en caso de resultar favorecidos con la adjudicación y cómo se realizarán y coordinarán todas las demás actividades relacionadas con él. **c)** Designación del representante legal indicando expresamente sus facultades, las cuales deberán ser amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. **d)** Declaración en la cual conste que el contrato de consorcio o unión temporal presentado no tiene adiciones o modificaciones. **e)** El domicilio principal del consorcio o la unión temporal con indicación de la dirección, teléfono, fax y correo electrónico.

Cada integrante del consorcio o unión temporal presentará los documentos solicitados a los proponentes individuales.

Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior de la asociación. Las relaciones que se den frente al **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión en forma clara y precisa, de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 40 de 88	

uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el rechazo de la propuesta.

Constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la entidad lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para esta selección pública. Tampoco podrá una persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de esta dos posibilidades – individual y conjuntamente. En caso que se incurra en esta prohibición, el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, rechazará las ofertas.

La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en los Pliegos de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

Cuando el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa de los miembros de la asociación, para presentar propuesta y firmar el contrato en caso de adjudicación, efecto para el cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva en donde conste la autorización.

5.1.3. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Copia de la Cédula de ciudadanía del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, y de las personas naturales o de los representantes legales de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

5.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es una persona jurídica nacional, o lo es uno de los consorciados o unidos temporalmente, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido con no más de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad, en donde se verifique que el objeto del contrato está comprendido en su objeto social y que su duración es superior al plazo de ejecución del contrato y un año más.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar el certificado de esta y el de la casa principal.

Cuando este documento imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, o, cuando el representante legal tenga limitaciones para contraer obligaciones a nombre de la sociedad, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa del órgano competente, para presentar propuesta y firmar el contrato en caso de adjudicación, efecto para el cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva o del extracto de acta del órgano directivo de la sociedad en donde conste la autorización; además, si en el certificado de existencia y representación legal se remite a los estatutos de la sociedad para determinar las limitaciones al

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 41 de 88	

Representante legal, se deberá anexar copia de dichos estatutos o del extracto de ellos en donde consten dichas limitaciones.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, sin embargo, no podrán adjuntarse documentos cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de cierre de la presente selección Pública.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Si la Propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar Adjudicatario, se deberá presentar en la Propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar Adjudicatario.

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

5.1.5. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP-

El proponente deberá presentar su certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes –RUP-, vigente y en firme hasta antes de la fecha prevista para la adjudicación, con no más de treinta (30) días de expedición anteriores a la fecha de cierre del proceso, emitido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal.

La persona natural o jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal establecido en Colombia, deberá acreditar su inscripción y capacidad de contratación en el registro correspondiente en el país donde tengan su domicilio principal, dicho documento debe ser presentado de acuerdo con lo previsto en las Leyes colombianas.

Ahora bien, si la participación se hace en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros deberá aportar este documento.

5.1.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT-

El proponente deberá anexar a su propuesta el Registro Único Tributario expedido por la DIAN el cual deberá tener la actividad económica directamente relacionada con el objeto a contratar. En el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada integrante. El registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

5.1.7 ACREDITACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 42 de 88	

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en 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. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes.

La proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, 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. Dicho documento deberá 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 tres (3) 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 del mismo. 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.

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. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, 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 Oficina Jurídica, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

En caso 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: El **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, 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.

5.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se debe aportar certificado de antecedentes en donde conste que no se registran sanciones ni inhabilidades vigentes en el SIRI expedido por la Procuraduría General de la República; vigente a

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 43 de 88	

la fecha de cierre del plazo de la licitación, del proponente si es persona natural, y del proponente y su representante legal si es una persona jurídica. En el caso de proponentes plurales, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda.

En todo caso este documento será consultado electrónicamente por la Entidad, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008

5.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

Se aportará certificación de que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Contraloría General de la República; del proponente si es persona natural, y del proponente y su representante legal si es una persona jurídica; y en el caso de consorcios o uniones temporales, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda.

En todo caso este documento será consultado electrónicamente por la Entidad, en cumplimiento de lo establecido por la Contraloría General de la República, mediante circular No. 05 de 25 de febrero de 2008

5.1.10. ANTECEDENTES JUDICIALES

Se aportará certificación de que el proponente, si es persona natural, su representante legal si es persona jurídica, y según sea el caso de los miembros de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedades futuras, que no registran antecedentes, emitido por la Policía Nacional. En todo caso este documento será consultado electrónicamente por la Entidad, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 019 de 2012

5.1.11. FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR

N/A

5.1.12. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, so pena de rechazo, una Garantía de seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza o cualquier clase de garantía permitida por la Ley, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER.**

La Oferta deberá incluir la Garantía de seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Características de las Garantías

El proponente deberá constituir a favor del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015 mercantil en garantía, (iii) Patrimonio Autónomo; o (iv) Garantía Bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego.

En el caso de personas jurídicas o naturales extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías cartas de crédito stand by emitidas en el exterior.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 44 de 88	

Valor Asegurado y Vigencia

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el valor asegurado de la garantía de seriedad será el diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso.

La Vigencia de la Garantía será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Tomador / Afianzado

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

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad de las Ofertas no aceptadas será devuelta de conformidad con lo establecido en el presente Pliego.

5.1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente o su representante diligenciará el FORMATO “Compromiso anticorrupción” en busca de fortalecer la transparencia del presente proceso de selección de contratista

5.1.14. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

Se aportará certificación de que el proponente, si es persona natural, su representante legal si es persona jurídica, y según sea el caso de los miembros de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedades futuras, que no registran antecedentes, mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El análisis financiero no tiene ponderación alguna y se trata del estudio que debe realizar el Municipio de Bucarasica – Norte de Santander para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad financiera para contratar.

Los oferentes interesados en participar deberán cumplir con los índices financieros establecidos por el Municipio de Bucarasica – Norte de Santander los cuales garantizaran que los futuros contratistas cuenten con la capacidad financiera suficiente que les permita ejecutar el contrato en los plazos estipulados, el cálculo se realizara tomando los valores reflejados en el RUP con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior y se tendrá en cuenta los siguientes factores:

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 45 de 88	

INDICADORES FINANCIEROS EXIGIDOS PARA EL PRESENTE PROCESO				
INDICE DE LIQUIDEZ	INDICE DE ENDEUDAMIENTO	RAZON DE COBERTURA DE INTERES	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
AC/PC	PT/AT	UO/GI	UO/P	UO/AT
I.L ≥ 3	I.E ≤ 50%	R.C.I ≥ 3	R.P ≥ 0,20 %	R.A ≥ 0,20 %

Reglas aplicables:

La Entidad Estatal es autónoma para establecer la forma como las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Para calcular los indicadores financieros de los consorcios, unión temporal o promesa de sociedad futura se aplicará la fórmula que aparece a continuación contenida en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes expedida por Colombia compra eficiente.

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deben presentar el último balance general y el estado de resultados de la persona jurídica extranjera, suscritos por el representante legal y el contador público responsable de su elaboración, y el dictamen del auditor independiente. Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

5.3. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- (i) Balance general
- (ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

5.4. CAPACIDAD TÉCNICA

5.4.1. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL

La Experiencia se verificará en el Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

La experiencia que no se encuentre inscrita en dicho registro no será válida para efectos de la evaluación, en todo caso, para la verificación de la experiencia específica en la que se solicita

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 46 de 88	

información que no se encuentra incluida en el RUP, se exigirá la presentación de las certificaciones en las que se pueda constatar el cumplimiento de la experiencia requerida.

El proponente deberá acreditar, en máximo cinco (5) contratos suscritos, ejecutados y terminados, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, que hayan tenido por objeto: **PROYECTOS DE CONSULTORIA PARA ACTUALIZACION DEL PLAN DE GESTION INTEGRAS DE RESIDUOS SOLIDOS -PGIRS.**

Así mismo cada contrato aportado deberá contar con por lo menos tres códigos de los siguientes:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
77101500	Evaluación del impacto Ambiental
77101700	Servicios de Asesoría Ambiental
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
83101500	Servicios de acueducto y alcantarillado

EXPERIENCIA ESPECIFICA

La Experiencia se verificará en el Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

La experiencia que no se encuentre inscrita en dicho registro no será válida para efectos de la evaluación, en todo caso, para la verificación de la experiencia especifica en la que se solicita información que no se encuentra incluida en el RUP, se exigirá la presentación de las certificaciones en las que se pueda constatar el cumplimiento de la experiencia requerida.

El proponente deberá acreditar, en máximo dos (2) contratos suscritos, ejecutados y terminados, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, que hayan tenido por objeto: **PROYECTOS DE CONSULTORIA PARA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS. –PGIRS** y que cuyo valor de cada uno de los contratos sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

Así mismo cada contrato aportado deberá contar con por lo menos tres códigos de los siguientes:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
77101500	Evaluación del impacto Ambiental
77101700	Servicios de Asesoría Ambiental
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
83101500	Servicios de acueducto y alcantarillado

En caso de no coincidir el valor real contenido en la certificación respectiva y el relacionado por el proponente, la entidad tomará el valor consignado en la certificación.

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante las cuales deberán contener:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad Contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- La fecha de iniciación del contrato.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 47 de 88	

- La fecha de terminación del contrato.
- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias
- ocasiones en meses.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.
- El valor total facturado del contrato.

EVALUACIÓN EXPERIENCIA

La evaluación de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

- a. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta cuando no cuente con más de tres (3) años de constituida y se hará en proporción a su participación en el capital social. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias del numeral anterior;
- b. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan.
- c. En el caso de las personas naturales, la experiencia se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias establecidas en el numeral anterior.
- d. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de terminación.
- NOTA: En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación.
- e. El contrato deberá estar finalizado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
- f. En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenido en cuenta el valor de la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación, pero las cantidades de actividades ejecutadas, se considerarán en su totalidad, sin tener en cuenta el porcentaje de participación.
- g. Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato.
- h. En caso de contratos con particulares, se deberá aportar copia de la facturación generada en virtud del mismo, así como el contrato y/o convenio, lo anterior, deberá venir acompañado del acta de entrega final o liquidación donde se indique (La correcta ejecución del contrato, las cantidades y precios), así mismo la certificación del pago del impuesto de timbre correspondiente cuando haya lugar (contratos celebrados con anterioridad al año 2010) y la garantía correspondiente a dicho contrato
- i. No se aceptarán SUBCONTRATOS.
- j. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).
- k. No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con convenios interadministrativos para cuyo desarrollo se haya subcontratado la totalidad de la ejecución de la consultoría.
- l. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista, cuando quiera que el contrato principal haya sido celebrado con una entidad pública.
- m. No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar en donde el contratante sea una entidad o persona privada.
- n. No será tenida en cuenta la experiencia adquirida en contratos de administración vial.
- ñ. No será tenida en cuenta la experiencia adquirida en consultoría a contratos de concesión.
- o. El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó el contrato, de acuerdo a la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	\$461.500.00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	\$496.900.00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	\$515.000.00

Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	\$535.600.00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	\$566.700.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	\$781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	\$828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	\$877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	\$908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	\$1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	\$1.160.000.00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	\$1.300.000.00
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	\$1.423.500.00
Enero 1 de 2026 a Dic. 31 de 2026	\$1.750.905.00

p) Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

q) 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.

NOTA: Si el proponente anexa una cantidad superior al número de certificaciones a las exigidas en el numeral 4.3.3.2., para efectos de la evaluación solo se tendrán en cuenta las primeras de acuerdo con el orden de foliatura de la propuesta hasta alcanzar el máximo requerido.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia específica establecida en este numeral.

5.4.2. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el Municipio de Bucarasica – Norte de Santander para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos en el numeral 2.2 del presente estudio, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.

RECURSO HUMANO

CARGO POR DESEMPEÑAR	CANT .	PROFESIÓN	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
DIRECTOR DE CONSULTORÍA	1	INGENIERO AMBIENTAL CON MATRÍCULA PROFESIONAL VIGENTE Y POSGRADO EN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS O GESTIÓN AMBIENTAL	50%	8 AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN LA MATRICULA PROFESIONAL	Haber participado como director en mínimo en cinco (05) proyectos de consultoría celebrados con entidad pública para la formulación, el diseño, revisión, ajuste, actualización y/o implementación de Planes de Gestión Integral

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE		PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA		FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Página 49 de 88	

CARGO POR DESEMPEÑAR	CANT .	PROFESIÓN	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
					de Residuos Sólidos – PGIRS
APOYO PROFESIONAL	1	INGENIERO AMBIENTAL CON MATRÍCULA PROFESIONAL VIGENTE CON POSGRADO EN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS O GESTIÓN AMBIENTAL O EVALUACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS.	50%	8 AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN LA MATRICULA PROFESIONAL	Haber participado como mínimo en cinco (05) proyectos de consultoría celebrados con entidad pública para la formulación, el diseño, revisión, ajuste, actualización y/o implementación de Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS.

Este equipo será la base mínima que deberá garantizar el proponente y no significa que corresponda a la totalidad del equipo requerido para el logro del presente objeto contractual. El Proponente deberá garantizar la capacidad técnica y de equipo humano requerido que permita el desarrollo del presente contrato en los tiempos y calidad solicitados.

DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR EL EQUIPO PROFESIONAL:

- 1. Profesional: Anexar fotocopia del diploma o acta de grado y tarjeta profesional.
- 2. Especialización o magister: Anexar fotocopia del diploma o acta de grado
- 3. Experiencia general: Para ingenieros y arquitectos será contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional para las demás profesiones será contada a partir de la terminación de materias para lo cual deberá aportar certificación de la institución educativa y/o de la fecha del diploma
- 4. Experiencia específica: Sera evaluada teniendo en cuenta las certificaciones que presente y su contenido el cual debe ser claro y expreso y podrá ser verificado por la Entidad en cualquier momento.

Adicionalmente se deberá aportar carta de Compromiso firmada en original

CAPITULO VI

6. FACTORES DE SELECCIÓN

Los factores a evaluar son los descritos a continuación, y se hará con una asignación máxima de 100 puntos que se resumen en el siguiente cuadro:

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE FACTOR
TECNICO	FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO	79	79
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL.	20	20
PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1	1
TOTAL		100	100

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 50 de 88	

1. TECNICO (Máximo 79 Puntos)

1.1 FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Máximo 79 Puntos)

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
DIRECTOR	Ingeniero Ambiental	Tarjeta profesional de uno hasta tres años	4
		Tarjeta profesional de cuatro años a siete años	6
		Tarjeta profesional de ocho años en adelante	10
		Especialización en gestión integral de residuos sólidos o gestión ambiental	15
		Contratos cuyo objeto esté relacionado con la actualización al PGIRS. (2 puntos por contrato)	7
		Dos (02) Contratos cuyo objeto sea la implementación del PGIRS.	7
MÁXIMA PUNTUACIÓN			49
CARGO	PERFIL PROFESIONAL	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
PROFESIONAL DE APOYO	Ingeniero Ambiental	Tarjeta profesional de uno hasta tres años	2
		Tarjeta profesional de cuatro años a siete años	4
		Tarjeta profesional de ocho años en adelante	8
		Especialización en gestión integral de residuos sólidos o gestión ambiental o evaluación ambiental de proyectos.	4
		Contratos cuyo objeto esté relacionado con la actualización al PGIRS. (2 puntos por contrato)	6
		Contratos cuyo objeto esté relacionado con la actualización al PGIRS. (2 puntos por contrato)	6
MÁXIMA PUNTUACIÓN			30

2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL (Máximo 20 Puntos)

Conforme lo establece la Ley 816 de julio 07/2003, artículo 21 Ley 80 de 1993 y artículo 51 Decreto Ley 019 de 2012, es decir atendiendo a sus lineamientos y orientaciones, se plasma el siguiente criterio de evaluación, en apoyo a la industria nacional.

BIENES O SERVICIOS	PUNTAJE
100% componentes colombianos en servicios profesionales, técnicos, operativos, consideradas como nacionales	20 puntos
60% componentes colombianos en servicios profesionales, técnicos, operativos, consideradas como nacionales	10 puntos
Por debajo del 60% y por lo menos 1.	5 puntos
Ningún componente colombiano en servicios profesionales, técnicos, operativos, considerado como nacional	0 puntos

NOTA: El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el oferente dentro de su propuesta bajo la gravedad de juramento y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas, por ser factor de ponderación de las ofertas, el ofrecimiento debe definir claramente el porcentaje del personal nacional ofrecido de lo contrario el ofrecimiento no será válido.

3. PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (Máximo 1 Punto)

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 51 de 88	

En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo. si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

6.1. CRITERIOS 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, 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 los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 52 de 88	

- 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.
- Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
- Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
- Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
- Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
- Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
- Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
- Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Para la aplicación de este último numeral se establece como método aleatorio para seleccionar el oferente, mediante balotas donde quien escoja el número o letra designado en la audiencia será quien resulta favorecido.

Parágrafo. En cualquier caso, los factores de desempate contenidos en los numerales anteriores, relacionados con el apoyo a la industria nacional se aplicarán de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.

CAPITULO VII

7. DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Todas las propuestas que se encuentren dentro de la urna el día en la fecha de cierre de la Convocatoria Pública, serán verificadas y evaluadas por el Comité evaluador, aplicando los mismos criterios para todas ellas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 53 de 88	

de 2007, y demás normas que la complementan, adicionan o reglamentan, para asegurar que se escoge el ofrecimiento más favorable para el contratante.

Cuando el plazo para la evaluación resulte insuficiente, el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** podrá prorrogarlo de lo cual informará previamente a los proponentes.

7.1. COMITÉ ASESOR DE LA EVALUACIÓN

Para la evaluación de las propuestas del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, designará, en el acto de apertura del concurso de méritos, un comité asesor, conformado por un número plural e impar de servidores públicos (personal de la planta de cargos de la entidad) o por particulares (contratistas que presten sus servicios profesionales a la entidad), idóneos para la valoración de las ofertas, que deberá realizar dicha actividad atendiendo al principio de selección objetiva, ciñéndose exclusivamente a las normas de contratación estatal y a las contenidas en este pliego de condiciones.

El comité evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales determinados por la Ley y tendrá por funciones y finalidades las siguientes:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de los proponentes
- Asesorar competente, objetiva e imparcialmente a la entidad en el proceso de selección en general, teniendo en cuenta los intereses de esta.
- Asesorar en el proceso de la validación del contenido de los requerimientos técnicos,
- Asesorar en la evaluación y calificación de las ofertas técnicas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones, de tal forma que valore el mérito de cada una en función de su calidad.
- Verificar que el equipo de trabajo propuesto esté en capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y plan de trabajo del contrato.
- Entregar un informe de evaluación suscrito por todos los miembros del comité, el cual contendrá el análisis efectuado y el puntaje final de las propuestas.
- Asesorar en la conformación de la lista de los proponentes
- Asesorar en la verificación de la propuesta económica del proponente ubicado en primer lugar en el orden de calificación
- Recomendar al Señor Alcalde del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, o al funcionario a quien este haya delegado para el efecto, el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, lo justificará en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

7.2. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

El día y hora señalados en el cronograma del presente proceso de selección de contratista, las propuestas técnicas serán abiertas por el Comité Evaluador, quien procederá en primera medida a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, de manera que si alguno(s) de los proponente(s) no cumplen con la totalidad de ellos, se le solicitará su aporte o acreditación según sea el caso, con el fin de subsanar la oferta, para lo cual, el Comité concederá un (1) día hábil.

El Comité calificará las ofertas técnicas en función de su calidad, y entregará a la entidad contratante su informe de evaluación, el cual contendrá el análisis efectuado por el comité, la verificación de los requisitos habilitantes, y el puntaje final de las propuestas. La mejor propuesta será la que obtenga el puntaje más alto. El informe de evaluación estará suscrito por cada uno de los miembros del comité, el cual será publicado por la entidad en el SECOP Y del cual se correrá traslado, de acuerdo al termino especificado en el cronograma para efectos de la presentación de observaciones que se estimen pertinentes por parte de los proponentes, las cuales se resolverán en el acto de adjudicación.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 54 de 88	

Concluida esta etapa, el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, dará a conocer en informe de evaluación final, el orden de calificación de las propuestas técnicas.

En todo caso, la entidad podrá, de manera motivada, apartarse de las recomendaciones que con ocasión del proceso de concurso de méritos le realice el comité asesor.

7.3. PROCEDIMIENTO DEL SORTEO POR MEDIO DE BALOTAS

En el caso de persistir esta situación, para dirimir el empate entre proponentes teniendo en cuenta que los mismos han sido evaluados en sus propuestas y concluyendo que en esta situación los proponentes se encuentran en igualdad de condiciones técnicas, financieras y económicas dentro de este proceso de selección, se realizará un sorteo por balotas en audiencia pública cuya fecha y hora serán informadas en el Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co y que en todo caso será después de vencido el término de traslado para observaciones al informe de evaluación.

En la misma comunicación en que se cita a la audiencia de sorteo serán resueltas las observaciones presentadas por los proponentes en el término del traslado del informe de evaluación.

El sorteo se llevará a cabo con balotas, mediante el siguiente procedimiento:

- En el día y fecha de la audiencia de sorteo, a cada proponente se le asignará (por selección directa de quien los asiste o por selección aleatoria de servidores del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** en el caso de los proponentes empatados que no asisten) un número inmodificable de uno (1) a n (siendo n el número máximo de proponentes empatados), de forma aleatoria mediante sorteo de balota.
- La audiencia pública será conducida por el funcionario que el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** delegue para ello.
- Los resultados del sorteo serán consignados en acta la cual será suscrita por los funcionarios de la administración municipal, los proponentes empatados, por lo menos un representante de las veedurías sociales si hay alguno presente y demás interesados que asistan a ella.
- Las balotas asignadas serán ingresadas nuevamente en la balotera y el funcionario delegado, será la responsable de extraer las mismas, la primera en salir coincidirá con el proponente que se ubicará en el primer orden de elegibilidad y así sucesivamente hasta completar el cuadro de elegibles.

El orden de elegibilidad resultante será publicado en el en el Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co

7.4. IRREGULARIDADES DETECTADAS EN LA EVALUACIÓN:

En la Evaluación de las ofertas, hay que hacer el análisis de las ofertas para determinar si se ajustan o no a los pliegos de condiciones, y si se encuentran sometidas a las exigencias técnicas, económicas, financieras de organización y jurídicas, para descartar las circunstancias que conducen al rechazo de las mismas.

Igualmente, debe hacerse el estudio de aquellos eventos que no son de mala fe y que constituyen errores que pueden dar lugar a interpretaciones injustas, desechando una oferta que puede ser la más favorable para la Entidad.

En principio, los errores aritméticos y de transcripción, detectables en la oferta, son enmendables por la misma Entidad, siguiendo unas reglas mínimas para el efecto. Si el error puede corregirse con operaciones aritméticas, se hará su corrección, si el error es de transcripción confrontable con otros documentos dentro de la misma propuesta, se hace la aclaración a esa irregularidad, colocando el texto real, pero no puede suponerse como error de transcripción, lo que no aparece

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 55 de 88	

correcto en otra parte de la información suministrada, o del que no se poseen los elementos dentro de ella para deducirlo.

Los descuentos que un proponente ofrezca si se le adjudica el contrato no pueden ser tenidos en cuenta para la evaluación y comparación de la propuesta. La oferta debe ser medida con el monto global original contenido en el formulario de precios, Pero si la propuesta de este proponente resulta favorecida, la adjudicación se hace por el valor que resulte después de hacer el descuento.

7.5. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DEL PROCEDIMIENTO EVALUATIVO

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a ninguna otra persona que no participe en dicho proceso, hasta que el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** traslade a los proponentes el informe de evaluación de las propuestas técnicas.

Todo intento de un proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** contratante, dará lugar al rechazo de la propuesta de este oferente.

7.6. SOLICITUD DE ACLARACIONES DE INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

Desde el momento del cierre del concurso y antes de su adjudicación, dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, podrá solicitar por escrito a todos o a cualquiera de ellos, las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o contradictorio de las propuestas, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones o características de su propuesta, ni el contratante podrá solicitar variación alguna a los términos de la misma o violar los principios legales que rige el proceso de selección del contratista, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

El **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, se reserva el derecho de analizar las respuestas de los proponentes en estos casos y de evaluar, a su exclusivo juicio, si ellas se ajustan a lo solicitado o si, por el contrario, sobrepasan el alcance de la respectiva petición de aclaración. De todas maneras el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, tomará de las aclaraciones de los proponentes, únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

7.7. APERTURA Y REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La apertura del sobre con la propuesta económica y la revisión de su consistencia con la oferta técnica se llevarán a cabo el día del cierre del proceso y de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Una vez concluida la evaluación técnica, la entidad dará a conocer el orden de calificación de las propuestas técnicas.
- b) En presencia del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación, la entidad procederá a abrir el sobre que contiene su propuesta económica.
- c) Si el valor de la propuesta excede la disponibilidad presupuestal, la misma será rechazada y se procederá a abrir la propuesta económica del siguiente oferente según el orden de calificación, y así sucesivamente.
- d) La entidad verificará la consistencia de la propuesta económica respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica, con el fin de efectuar las clarificaciones y ajustes que sean necesarios. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse los requerimientos técnicos mínimos.
- e) Si de la verificación de la propuesta económica del proponente se identifica que la misma no es consistente con su propuesta técnica, se dará por terminada la revisión, se rechazará y se

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 56 de 88	

procederá a abrir el sobre económico de la ubicada en el siguiente orden de elegibilidad, y se repetirá el procedimiento indicado en el numeral anterior.

- f) La entidad y el proponente elaborarán un acta de los acuerdos económicos y técnicos alcanzados en esta revisión, con el fin de que se incluyan en el respectivo contrato.

7.8. DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación será completa, no habrá lugar a adjudicación parcial o por ítems.

La entidad adjudicará el contrato al contratista seleccionado, por medio de acto administrativo motivado.

El **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, suscribirá el contrato con el proponente que haya cumplido plenamente con los criterios de habilitación, y que presente la Propuesta más favorable a los fines que busca el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, entendiéndose como tal aquella que cumpla todos los requisitos exigidos en este pliego de condiciones y aplicando los procedimientos de selección objetiva indicados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la complementan, adicionan o reglamentan.

La adjudicación se hará, en el día y hora fijados para la adjudicación del proceso de selección.

La decisión de la adjudicación es irrevocable, por lo que no es susceptible de recurso y obliga al **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** y al proponente adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado directamente y se adjudicará a quien siga en la lista de elegibles.

7.9. DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO CON OFERTA ÚNICA

La entidad adjudicará el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y alcance el puntaje mínimo, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en este pliego de condiciones.

7.10. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Podrá declararse desierto la presente Convocatoria Pública, cuando ninguna de las propuestas se ajuste al pliego de condiciones por motivos o causas que impidan la selección objetiva o, en general, cuando falte voluntad de participación, mediante acto administrativo motivado, de acuerdo con los artículos 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993 y 5 de la Ley 1150 de 2007.

Además el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, podrá declarar desierto el proceso de contratación por las siguientes causas específicas:

- a) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
- b) Cuando se hubiere violado la reserva de la convocatoria de manera ostensible y antes del cierre del mismo.
- c) Cuando no se presente proponente alguno.
- d) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste al pliego de condiciones.
- e) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.

Si la entidad declara desierto el concurso, la entidad podrá iniciarlo de nuevo, prescindiendo de la publicación del proyecto de pliego de condiciones. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto,

Página 57 de 88

					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Inicio del contrato	
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisando la expedición de normas que puedan alterar la ecuación económica del contrato.	MONITOREO Y REVISIÓN
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Cada vez que se presente la necesidad	
TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
ADMINISTRATIVOS	Incumplimiento del contrato por parte del contratista				CLASE	General	
					FUENTE	Interior	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo Administrativo	
					DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	El incumplimiento del objeto a contratar del Municipio y la no satisfacción de la necesidad requerida.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Insatisfacción en la ejecución del contrato.	
					PROBABILIDAD	5	
					IMPACTO	6	
					VALORACIÓN DEL RIESGO	7	
					CATEGORÍA	Riesgo alto	
					A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la capacidad técnica del contratista	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACIÓN DEL RIESGO	2	
					CATEGORÍA	riesgo bajo	
					AECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Municipio	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al momento de la evaluación de la propuesta.	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato	
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificando que la ejecución del contrato vaya acorde a lo planificado, tanto en tiempo, como en ejecución técnica y en valor	MONITOREO Y REVISIÓN
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos semanales	
TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
	Incorrecta proyección de las actividades y los recursos				CLASE	Especifico	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo operacionales	
					DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Incumplimiento durante la ejecución del contrato y no entrega a tiempo del mismo.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Ampliación del tiempo de entrega del contrato.	
					PROBABILIDAD	4	
					IMPACTO	5	
					VALORACIÓN DEL RIESGO	6	
					CATEGORÍA	Riesgo alto	
					A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	



NIT: 890503483-2

PROCESOS SOPORTE

GESTION ADMINISTRATIVA

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

PS-GA-08

FECHA 03/07/2024
VERSIÓN 4

Página 59 de 88

OPERACIONALES					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar los datos correctos del diseño.		
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	
					IMPACTO	6		
					VALORACIÓN DEL RIESGO	4		
					CATEGORÍA	Riesgo bajo		
					AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Si		
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista		
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio del contrato		
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato		
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificar mediante controles del supervisor	MONITOREO Y REVISIÓN	
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Antes de iniciar el proyecto		
TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	1	2	3	Nº			
OPERACIONALES	Retraso por falta de personal por parte del contratista				CLASE	General		
					FUENTE	Externo		
					ETAPA	Ejecución		
					TIPO	Riesgo Operacional		
					DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el contratista no cuente con el personal idóneo durante la ejecución del contrato.		
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Personal no calificado.		
					PROBABILIDAD	4	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	
					IMPACTO	6		
					VALORACIÓN DEL RIESGO	6		
					CATEGORÍA	Riesgo alto		
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	
					IMPACTO	1		
					VALORACIÓN DEL RIESGO	4		
					CATEGORÍA	Riesgo bajo	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	
					AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Si		
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista		
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Antes del inicio del contrato		
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisando los documentos entregados por el contratista donde consta la experiencia y el personal.	MONITOREO Y REVISIÓN	
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Antes de la adjudicación del contrato.		
TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	1	2	3	Nº			
OPERACIONALES	Solicitar requisitos financieros no acordes al proceso de contratación.				CLASE	General		
					FUENTE	Interior		
					ETAPA	Ejecución		
					TIPO	Riesgo operacional		
					DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Adjudicar a un proponente que no cuente con la capacidad financiera para respaldar el proyecto.		
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retraso al momento de la entrega del diseño.		
					PROBABILIDAD	4	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	
					IMPACTO	6		
					VALORACIÓN DEL RIESGO	7		
					CATEGORÍA	Riesgo alto		
					A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad		

					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la capacidad financiera del proponente.		
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	
					IMPACTO	1		
					VALORACIÓN DEL RIESGO	2		
					CATEGORÍA	riesgo bajo		
					AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	No		
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad		
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio de la evaluación de las propuestas.		
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	No se tiene		
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Seguimiento al proceso de estudios previos, teniendo en cuenta las experiencias anteriores.		MONITOREO Y REVISIÓN
		PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Al inicio de la entrega de la propuesta.					
TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	1	2	3	Nº			
OPERACIONALES	Falta de claridad en la forma de pago.				CLASE	General		
					FUENTE	Interior		
					ETAPA	Planeación		
					TIPO	Riesgo operacional		
					DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Una vez iniciado el contrato no tener estipulado las fechas exactas de pagos o la forma de pago.		
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que el Contratista lleve a cabo la solicitud de pagos sin encontrarse en la etapa correspondiente para ello.		
					PROBABILIDAD	4		
					IMPACTO	6		
					VALORACIÓN DEL RIESGO	7		
					CATEGORÍA	Riesgo alto		
					A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista		
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Redefinición de los plazos de pago para la ejecución del contrato.		
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	
					IMPACTO	1		
					VALORACIÓN DEL RIESGO	2		
					CATEGORÍA	riesgo bajo		
					AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Sí		
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista y Entidad		
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio del contrato		
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato		
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisión y verificación de la forma de pago por parte de los grupos antes de dar inicio al proceso contractual		MONITOREO Y REVISIÓN
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Semanal.		
TIPO DEL RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	1	2	3	Nº			
					CLASE	General		
					FUENTE	Externo		
					ETAPA	Planeación y Ejecución		
					TIPO	Riesgo financiero		

FINANCIEROS	Dificultad para conseguir recursos financieros para el logro del objetivo del contrato. Términos financieros para la consecución de los recursos (plazos, tasas, garantías, contragarantías)				DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, salarios y demás gastos ordinarios de la ejecución.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos Y provoca desequilibrio económico del contrato.	
					PROBABILIDAD	2	
					IMPACTO	4	
					VALORACIÓN DEL RIESGO	5	
					CATEGORÍA	Riesgo alto	
					A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros y de capacidad organizacional que garanticen que este riesgo sea improbable en su máxima expresión.	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	2	
					VALORACIÓN DEL RIESGO	3	
					CATEGORÍA	riesgo medio	
					AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	El supervisor responsable del proceso, en apoyo de su equipo estructurador	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se elaboran los estudios previos	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capacidad financiera y organizacional	
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Desde el momento en que es elaboran los estudios previos y pliego	MONITOREO Y REVISIÓN
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?.	Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato	

TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
NATURALEZA	Eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que tienen impacto sobre la ejecución del contrato (temblores, inundaciones, lluvias, sequías) siempre y cuando los mismos se puedan prever.				CLASE	General	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgos de la naturaleza	
					DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Circunstancias naturales tales como temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequías	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retrasos o dificultades en la ejecución	
					PROBABILIDAD	1	
					IMPACTO	1	
					VALORACIÓN DEL RIESGO	1	
					CATEGORÍA	Riesgo bajo	
					A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Una vez advertidos por cualquier fuente informativa que es posible y probable la consumación en el futuro inmediato del riesgo, tomar medidas técnicas para mitigar su impacto.	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACIÓN DEL RIESGO	2	
					CATEGORÍA	riesgo bajo	
					AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Supervisor y contratista	



NIT: 890503483-2

PROCESOS SOPORTE		PS-GA-08	
GESTION ADMINISTRATIVA		FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Página 62 de 88	

					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se advierta por cualquier fuente de información que el riesgo puede concretarse, análisis de pluviometría, informes del IDEAM, históricos por periodos del año, etc.	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO?	Tan pronto se advierta	MONITOREO Y REVISIÓN
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomiendan	
TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
LABORALES	Accidentes del personal y enfermedades profesionales				CLASE	General	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo Laborales	
					DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Accidentes del personal y enfermedades profesionales.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificulta la ejecución	
					PROBABILIDAD	1	
					IMPACTO	2	
					VALORACIÓN DEL RIESGO	4	
					CATEGORÍA	Riesgo medio	
					A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar que los trabajadores se encuentren vinculados al sistema de salud	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACIÓN DEL RIESGO	2	
					CATEGORÍA	riesgo bajo	
					A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde el inicio de la ejecución	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO?	Cuando termine la ejecución del contrato	MONITOREO Y REVISIÓN
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?.	Revisión del personal mediante exámenes y controles médicos	
TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
TECNOLÓGICOS	Eventuales fallos de telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.				CLASE	Específico	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo tecnológico	
					DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que los equipos de seguimientos y monitoreo dificulten la auditoria	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución y en la supervisión	
					PROBABILIDAD	4	
					IMPACTO	2	
					VALORACIÓN DEL RIESGO	3	
					CATEGORÍA	Riesgo Medio	
					A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar que los equipos no sean obsoletos y en caso de obsolescencia verificar su cambio rápidamente	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	

					VALORACIÓN DEL RIESGO	2	
					CATEGORÍA	riesgo bajo	
					AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Sí	MONITOREO Y REVISIÓN
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Tan pronto se advierta la obsolescencia	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO?	no se tiene	
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Seguimiento a que se haga el cambio rápido de los equipos	
TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
JURÍDICOS Y/O LEGALES	Errores involuntarios que hayan quedado en la invitación a contratar alcances, especificaciones, descripción de la necesidad, estudios previos, operaciones aritméticas y/o demás documentos del proceso de selección.				CLASE	Específico	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo Jurídico y/o Legal	
					DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados en la página WEB.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución del contrato	
					PROBABILIDAD	4	
					IMPACTO	2	
					VALORACIÓN DEL RIESGO	3	
					CATEGORÍA	Riesgo Medio	
					A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la documentación antes del cierre del contrato y de esta manera modificar mediante adendas.	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACIÓN DEL RIESGO	2	
					CATEGORÍA	riesgo bajo	
					AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Sí	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	En la apertura del contrato	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO?	Cierre del contrato	MONITOREO Y REVISIÓN
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Mediante verificación de la documentación	

CAPITULO IX

9. GARANTÍAS PARA AMPARAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

EI MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER exigirá al CONTRATISTA la toma de una garantía en la cual identifique al primero como ASEGURADO/ BENEFICIARIO, y se identifique a sí mismo como TOMADOR/AFIANZADO, consistente en una Póliza expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores o un depósito de dinero en garantía, expedida por un Banco o por una Compañía de Seguros legalmente establecidos en Colombia y autorizado para la venta del producto, la cual amparará como mínimo los siguientes riesgos:

1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El futuro contratista deberá constituir a favor del municipio de Bucarasica – Norte de Santander, a través de una empresa de seguros debidamente reconocida en Colombia por las autoridades competentes para el efecto, una póliza que garantice la seriedad de la oferta que deberá estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 64 de 88	

aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor deberá ser del 10% del valor de la oferta.

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL: Deberá constituirse por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una duración igual a la del término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Deberá constituirse por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más.

4. CALIDAD DEL SERVICIO: Deberá constituirse por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y dos (2) años más.

9.1. APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS Y MANTENIMIENTO DE SU VIGENCIA

El **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, aprobará las garantías exigidas por él y constituidas por el contratista, siempre que las encuentre ajustadas a lo especificado en este pliego de condiciones. En caso contrario, las devolverá al **CONTRATISTA**, según sea el caso, para que dentro del plazo que la entidad le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

El **CONTRATISTA** deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, que la suma asegurada se disminuyere o agotare.

De igual manera, en cualquier evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue el término de su ejecución, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.
Si el **CONTRATISTA** se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, al **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar Indemnización alguna.
El contratista deberá mantener vigente las garantías y deberá ajustarlas siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato, o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo.
Para la liquidación del contrato, se exigirá al contratista la ampliación de los amparos del contrato si es del caso.

9.2. INDEMNIDAD AI MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER

A pesar de la constitución de la garantía única de cumplimiento del contrato, y de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles no asegurables, será obligación del contratista mantener indemne al **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, ante cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, hechos u omisiones suyas.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 66 de 88	

legalización y ejecución de dicho contrato. **b)** Contestar al contratista, dentro del término legal, las peticiones, quejas, reclamos o consultas que este le formule. **c)** Levantar las actas de las reuniones para la verificación del avance de las actividades contratadas. **d)** Revisar, corregir, sugerir y/o dar el visto bueno para adiciones, modificaciones, supresiones de cantidades, etc. **e)** Dar el visto bueno al proyecto de acta de liquidación del contrato que le entregue el contratista, una vez se haya suscrito el acta de entrega y recibido final, anexando todos los soportes del caso. **f)** Avalar en caso de crearlas convenientes y necesarias, las solicitudes de adición, de prórroga, suspensión, y de reinicio del contrato. **g)** Comunicar por escrito al **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** o a su supervisor, cualquier incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contratista para que este tome las medidas a las que haya lugar, sugiriendo una amonestación, la imposición de multas, la declaración de terminación unilateral, la declaración de caducidad, el hacer efectiva la cláusula penal o la garantía única de cumplimiento, según sea el caso, y aportando los soportes y/o justificaciones que correspondan. **h)** Conocer, consultar y aplicar la documentación que hace parte integral del contrato intervenido. **i)** Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, y demás requisitos indispensables para el desarrollo del contrato, y adelantar la coordinación para que el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, y otras entidades competentes, brinden apoyo al contratista en las labores de campo, suministro de información, autorizaciones, etc. **j)** Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de la entidad contratante y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. **k)** Verificar que el personal de trabajo del contratista se encuentre afiliado al sistema de seguridad social y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen. **l)** Sustentar ante el supervisor, la necesidad de promover las acciones de responsabilidad contra el contratista y su garante cuando las actividades ejecutadas no cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por él. **m)** Atender todas las consultas del Contratista sobre la interpretación y alcance del pliego de condiciones, resolviéndolas en cuanto sea de competencia del contratista o trasladándolas al **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, adjuntando el concepto respectivo.

ii) OBLIGACIONES TÉCNICAS. Las obligaciones de carácter técnico del CONTRATISTA serán: **a)** Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables al proyecto. **b)** Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. **c)** Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes. **d)** Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular. **e)** Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato. **f)** Revisar, sugerir las modificaciones del caso y aprobar el programa de ejecución de las actividades, así como cualquier modificación o ajuste al mismo, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato. **g)** Exigir que los procedimientos y actividades se realicen de tal manera que garanticen la calidad, y hacer las recomendaciones especiales que sean necesarias para ello, de manera oportuna. **h)** Mantener el registro fotográfico de control, actualizado que muestre el desarrollo y avance de los trabajos en forma comparativa con los programas propuestos por el contratista. **i)** Verificar la calidad de los bienes, medir sus cantidades y aprobar todo el ítem terminado satisfactoriamente. **j)** Constatar la calidad de los materiales utilizados, solicitando y verificando los resultados de los muestreos y análisis que se les realicen; con el fin de que se ajusten a las especificaciones técnicas o condiciones mínimas por el contratista, estrictamente señalada por el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, o por las normas técnicas obligatorias.

iii) OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES. Las funciones de carácter financiero del CONTRATISTA serán: **a)** Constatar las deducciones que de cada pago parcial haga LA CONTRATANTE al contratista por concepto de impuestos. **b)** Confrontar los precios unitarios cobrados por el contratista en cada acta parcial de entrega con los precios ofrecidos por el mismo en su propuesta económica, y con cualquier precio pactado luego de la firma del contrato. **c)** Hacer seguimiento del plan de inversión del anticipo del contrato, con la finalidad de no sobrepasar su valor. **d)** Revisar y aprobar las solicitudes de pago, formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos de acuerdo con las actas de entrega parcial. **e)** Efectuar el balance económico de ejecución del contrato de obra para efectos de la liquidación del mismo. **f)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **g)** Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de LA CONTRATANTE, el

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 67 de 88	

equilibrio económico o financiero del contrato. **h)** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra LA CONTRATANTE en desarrollo o con ocasión del contrato intervenido. **i)** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. **j)** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato a intervenir, las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de las propuestas. **k)** Actuar de tal modo que por causas imputables a él, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **iv) OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS.** Las obligaciones de carácter administrativo del Contratista serán: **a)** Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. **b)** Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías. **c)** Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. **d)** Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso. **e)** Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato. **f)** Emitir las certificaciones de cumplimiento parcial de las obligaciones del contratista para efectos del pago del contrato. **g)** Solicitar al contratista la información, aclaración y explicación que considere necesaria durante la ejecución del contrato y dentro del término de su vigencia y que este esté obligado a suministrarle, de conformidad con el marco del contrato. **h)** Impartir órdenes o sugerencias por escrito al contratista, enmarcadas dentro de los términos del contrato que interviene y dentro de los términos del contrato por medio del cual se le vincula a la entidad contratante. **i)** Acordar con el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, la organización y dedicación de los recursos técnicos y administrativos necesarios, para lograr que la ejecución del contrato se realice de acuerdo a las condiciones particulares del mismo. **2). OBLIGACIONES GENERALES:** El CONTRATISTA se obligará para con LA CONTRATANTE, en virtud de la celebración del contrato a lo siguiente: **a)** Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas a favor de LA CONTRATANTE, y el pago de los impuestos que se generen con la contratación. **b)** Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones. **c)** Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del supervisor del contrato. **d)** Responder por escrito las observaciones y salvedades que el supervisor le haga respecto a la ejecución del contrato que interviene o a la ejecución del contrato propiamente dicho. **e)** Mantener al día en el pago salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social integral y de obligaciones parafiscales, suyas y de su equipos de trabajo. **f)** Presentar su cuenta de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello. **g)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización. **h)** Responder civil, penal, fiscal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad contratante, derivados de la celebración y ejecución del contrato respecto del cual ejerza las funciones del Contratista. **i)** Mantener informado al **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato intervenido o cuando tal incumplimiento se presente. **j)** Elaborar su propio programa de trabajo y someterlo a la aprobación del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**. **k)** Presentar al supervisor del contrato un informe mensual del Contrato. **l)** Presentar al supervisor del contrato un informe final del Contrato en donde se haga un resumen de la integridad de las actividades desarrolladas por él durante la ejecución del contrato. **m)** Llevar en forma ordenada el archivo del contrato para ser entregado al **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, cuando éste lo requiera. En todo caso dicho archivo deberá ser entregado al momento de la liquidación del contrato. **CUARTA - OBLIGACIONES DE EL MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER:** LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga para con EL CONTRATISTA

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 68 de 88	

a lo siguiente: **a)** Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. **b)** Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato **c)** Supervisar la ejecución del contrato. **d)** Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el Contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. **e)** Resolver las peticiones y consultas que le haga el Contratista dentro de los términos legales. **f)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **g)** Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del Contratista, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo. **h)** Suscribir en conjunto con el contratista y el Contratista, el acta de inicio y las de recibo parcial, final y liquidación del contrato, y cualquier otra que se genere durante la ejecución de los trabajos. **QUINTA – RESULTADOS ESPERADOS DEL CONTRATO: EL MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, en calidad de ente contratante, espera que el ejercicio del contrato arroje los siguientes resultados: a) Que el contratista termine el contrato dentro del plazo pactado con la entidad contratante, b) Que se haga un uso adecuado de los recursos entregados para la ejecución del contrato, c) Que el contratista cumpla a cabalidad con las especificaciones técnicas dadas por la entidad contratante para asegurar su calidad, d) Que el proyecto entregado sea plenamente funcional, e) Que las cantidades de bienes presupuestados coincidan con las cantidades de bienes recibidos; f) Que no se cause daño alguno al personal contratado o a terceros, o a sus bienes y que caso de que ello ocurra, procurar la indemnización del caso, sin afectación al patrimonio del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**. **SEXTA – PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, espera los siguientes productos del ejercicio del contrato: **a)** Un informe mensual de ejecución, completo y detallado del Contrato, soportado en un registro fotográfico, en el que conste: fecha, el periodo, firma del Director del Proyecto, las órdenes o sugerencias impartidas al contratista para la adecuada ejecución del contrato, las irregularidades o inconvenientes encontrados en la ejecución, atrasos presentados, la manifestación de haber constatado el pago por parte del contratista de salario, prestaciones sociales, la seguridad social y las obligaciones parafiscales de sus trabajadores, asuntos pendientes por resolver, constancia el recibo a satisfacción de las actividades parciales que entregue el contratista o la constancia y razón de su rechazo, y cualquier otro detalle que sea de importancia para la entidad contratante. Este debe ser entregado durante los primeros cinco (5) días del mes siguiente al periodo intervenido. En caso de que se prorrogue por cualquier razón, el plazo de ejecución del contrato, este informe debe presentarse mensualmente. **b)**Un informe final del Contrato en donde se establezca: la fecha, ciudad, firma del Director del Proyectos, un resumen de todo lo relacionado con la ejecución del contrato, el balance general de la inversión realizada, el registro de suspensiones, reinicios, prorrogas, adiciones, y cualquier modificación del contrato, de las ampliaciones a la vigencia de las garantías o el aumento de sus sumas aseguradas; y se acompañe del informe de entrega final, de un registro fotográfico de la ejecución terminada y del proyecto de acta de terminación de mutuo acuerdo del contrato de obra. 1) Informes extraordinarios del Contrato cuando ocurra un hecho que lo amerite como la necesidad de suspensión de la ejecución, la prórroga del término de ejecución, la adición de su valor, la necesidad de realizar actividades complementarias, etc. 2) Actas de las reuniones que se celebren para la verificación del avance de ejecución, las cuales deberán tener como mínimo la siguiente información: Lugar y fecha de la reunión, número sucesivo del acta, nombre y cargo de los asistentes, revisión de cumplimiento de decisiones tomadas en reuniones anteriores (si es el caso), tema a tratar, resumen de la discusión sostenida, decisiones tomadas y plazo para su cumplimiento. 3) Informe sobre el acaecimiento de los siniestros que se presenten como accidentes en el sitio de la obra, hurtos, daños, avería de maquinaria, etc. 4) Informe sobre cualquier incumplimiento del contratista con la sugerencia de lo que el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** debe hacer en el caso, como una amonestación, la imposición de multas, el cobro de la cláusula penal pecuniaria, hacer efectiva las garantías constituidas, declarar la terminación unilateral del contrato, o la caducidad del mismo o aquella que crea conveniente. 5) Certificaciones del cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto a lo pactado en el contrato, o de lo acordado en una reunión de avance de la misma, para efectos de los pagos parciales y el pago final al contratista. 6) Informaciones, relacionadas con un cambio de personal del contratista, una visita oficial del supervisor al sitio de ejecución, una revisión especial de un aspecto en singular, etc. Lo importante es que las informaciones incidan afectando potencialmente, el programa de

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 69 de 88	

ejecución, el presupuesto o la calidad de la ejecución. 7) Respuestas a consultas, peticiones, quejas o reclamos del contratista, de la entidad contratante o de terceros, cuando se presenten. 8) Prevenciones o Comunicaciones: Sobre asuntos de la ejecución que sirvan para evitar el surgimiento de situaciones o circunstancias que puedan generar siniestros, atrasos, incumplimientos, desmejoras en la calidad, etc. 9) Diagnósticos, datos y el adelantamiento de procesos cuando estos sean solicitados por la entidad contratante. **SÉPTIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** _____ **OCTAVA: PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA CONTRACTUAL:** El Contratista deberá ejecutar sus obligaciones en un plazo de _____, que es el plazo de ejecución estimado para la ejecución de las actividades que se contratará; de manera que el inicio del contrato. El contrato estará vigente desde la fecha su firma hasta la fecha de su liquidación. **PARÁGRAFO PRIMERO - INICIO:** El acta de inicio del contrato podrá firmarse una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO - PRORROGA:** El contrato podrá prorrogarse por el mismo plazo que se prorrogue el contrato de obra objeto de vigilancia, y en tal caso, el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto del Contrato y al plazo adicional, sin que resulte aplicable la limitación de hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, dispuesta en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con el estatuto anticorrupción vigente. **PARÁGRAFO TERCERO - SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato se podrá suspender por fuerza mayor o caso fortuito o por la suspensión de los contratos de obra que se intervienen según lo dispuesto en el pliego de condiciones. **NOVENA: CONTINUIDAD DEL CONTRATISTA:** El contratista seleccionado podrá continuar ejecutando fases subsecuentes del contrato, sujetas al acaecimiento de una condición previamente determinada, si ellas corresponden a tareas que se desprenden de los trabajos iniciales o son necesarias para el desarrollo del mismo proyecto. **DÉCIMA -RESPONSABILIDAD DE EL CONTRATISTA:** Además de todas las conductas descritas en el Código único disciplinario como faltas del Contratista, conforme al artículo 53 del mismo, se tendrá en cuenta lo siguiente: Según el segundo inciso del artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, el Contratista responderá civil, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones del Contratista. De conformidad con el artículo 56 de la Ley 80 de 1993, para efectos penales, el Contratista se considera un particular que cumple funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales y, por lo tanto, estará sujeto a la responsabilidad que en esa materia señala la ley para los servidores públicos. El Contratista es responsable cuando: a) No exige del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrá hacer al garante. b) No adelanta las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías. c) No solicita la revisión de precios si se producen fenómenos que alteren, en contra de la entidad estatal, el equilibrio económico y financiero del contrato. d) Durante la vigencia de las garantías, no revisa periódicamente, por lo menos una vez cada semana, las actividades ejecutadas, los servicios prestados o bienes suministrados para verificar que cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista. e) No exige que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajuste a los requerimientos mínimos previstos por la entidad estatal, o en su defecto, en las normas técnicas obligatorias. f) No adelanta todas las acciones que conduzcan a obtener la indemnización de los daños que sufra la entidad estatal durante o con ocasión del contrato. g) No adopta todas las medidas necesarias para mantener, durante la ejecución del contrato intervenido las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes en la fecha del cierre de la selección, ignore o no los mecanismos de ajuste y revisión de precios, o si es negligente con la revisión o corrección de tales mecanismos, en caso de que fracasen los supuestos o hipótesis para la ejecución del contrato. h) No actúe para prevenir que por su causa se sobrevenga un mayor costo para el Contratista o para el contratante. i) No corrige en el menor tiempo posible los desajustes que se pudieren presentar durante la ejecución del contrato y no acuerde los mecanismos y procedimientos para prever o dar solución oportuna, rápida y eficaz a las circunstancias que puedan potencializar diferencias o situaciones litigiosas. j) No sea oportuno con la elaboración y presentación de los productos de él esperados por la entidad contratante y la emisión de certificaciones de cumplimiento del constructor. k) Actúe con desviación o abuso de poder. l) No responda, dentro del término prudencial según la

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 70 de 88	

urgencia de caso y a más tardar dentro del término de 15 días hábiles, a las solicitudes que se presenten durante la ejecución del contrato. Será responsable directamente el funcionario competente para dar respuesta (Director del Proyecto) **m)** Certifique como recibida a satisfacción, las actividades que no ha sido ejecutada a cabalidad. **n)** No mantiene informada a la entidad contratante, de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. **DÉCIMA PRIMERA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato es de _____ PESOS (\$_____), incluido IVA, valor que incluye todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato, de manera que LA CONTRATANTE no despachará favorablemente reclamos de solicitudes de reajuste efectuados por EL CONTRATISTA por concepto de costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para ejecutar el contrato y que fueron previsibles al momento de presentación de su oferta. **DÉCIMA SEGUNDA: FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será cancelado por porcentaje de avance de obra. Para efectos de pago de honorarios, gastos de personal y otros costos el valor del contrato de interventoría equivale a un porcentaje del valor del contrato de obra. En las actas, debe constar que las actividades correspondientes se ejecutaron dando cumplimiento al cronograma presentado y aprobado por el Supervisor. Las formas de pago diferentes que presenten los oferentes no serán consideradas por el Municipio. Para todos los pagos el contratista persona jurídica deberá acreditar que se encuentre al día en sus pagos a los sistemas de salud, ARP, pensiones y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Nota: El análisis de costos para el cálculo que realizó la entidad se efectúa únicamente para cumplir con el deber de calcular el presupuesto, sin perjuicio de la forma de pago establecida en la invitación. En ningún evento, podrá utilizarse dicho análisis con el fin de interpretar o pretender que el pago se efectúe bajo el esquema de costos reembolsables mensuales. **PARÁGRAFO:** Las formas de pago diferentes que propongan los oferentes no serán tenidas en cuenta por el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**. **DÉCIMA TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor del contrato será pagado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° _____. **DECIMA CUARTA: NATURALEZA DEL CONTRATO Y EXCLUSIÓN DEL VÍNCULO LABORAL:** Las partes declaran que el presente contrato es de prestación de servicios, lo cual significa que no es de trabajo y en tales condiciones no se establece ningún vínculo laboral entre LA CONTRATANTE y EL CONTRATISTA, en consecuencia de ello no habrá lugar al reconocimiento y pago de salarios, prestaciones sociales o indemnizaciones laborales. **DÉCIMA QUINTA – SUPERVISIÓN:** el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** ejercerá la supervisión del contrato que se adelante sobre el contrato intervenido que se celebre, a través del Director Unidad de servicios Públicos y quien deberá ejercer sus funciones como supervisor del proyecto. **DÉCIMA SEXTA: CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN:** El Contratista no podrá subcontratar o ceder la ejecución del contrato, ni total ni parcialmente, a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, o a asociaciones de estas, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** y en los casos expresamente señalados en la Ley, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión o la subcontratación. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio y en ningún caso se aceptará la cesión entre integrantes de un mismo consorcio o unión temporal. El Contratista sólo podrá subcontratar la ejecución de trabajos que requieran de personal y/o equipos especializados del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores del contrato y por las demás obligaciones emanadas del contrato. El Contratista será en todo caso responsable de los errores y omisiones de los subcontratistas, quienes carecerán de toda acción y derecho contra EL Contratante. Del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones. **DECIMA SÉPTIMA: SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO:** Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza la entidad, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. **DECIMA OCTAVA: MULTAS:**

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 71 de 88	

el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato por parte del Contratista y previo informe técnico del supervisor, tendrá la facultad de imponer al segundo, multas sucesivas, equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total el contrato, que sumadas no superen el 10% del mismo, respetando en todo momento el principio fundamentalísimo del derecho al debido proceso, con el objeto de conminarlo a cumplir con sus obligaciones, y solo mientras esté pendiente la ejecución de alguna de ellas. Si agotados los porcentajes para la imposición de multas persiste el incumplimiento, el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** entenderá que esta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato e implica consecuentemente su paralización. En este caso se procederá a la declaratoria de caducidad administrativa del contrato, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y las garantías constituidas a favor de la entidad contratante y se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre. El procedimiento para la imposición de la multa será el descrito en el artículo 86 del Estatuto Anticorrupción. Las multas se harán efectivas directamente por la entidad pudiendo acudir a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al Contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. Una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del Contratista y de su garante, del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** proferirá el acto administrativo en el cual impondrá la multa y ordenará su pago tanto al Contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro. Del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** reportará a la Cámara de Comercio, por medios electrónicos, la información sobre cualquier multa impuesta. A continuación se señalan de manera enunciativa y no taxativa, algunas de las causales de imposición de multas por parte de la entidad contratante: **a)** Por incumplimiento en la disposición de personal; **b)** Por incumplimiento del cronograma del contrato; **c)** Por incumplimiento de la metodología, plan y/o carga de trabajo; **d)** Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones específicas o generales a su cargo. **e)** Por incumplimiento en la entrega de los productos esperados. **f)** Por incumplimiento en el mantenimiento de las garantías o de su extensión, actualización y modificación cuando a ello haya lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No se podrá imponer multa con posterioridad a que el Contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la entidad. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del cobro de las multas que se impongan, si hay lugar a ello, el contratista autoriza expresamente a LA CONTRATANTE, para que se le deduzca de cualquier pago que se le adeude, el valor correspondiente a la multa. La imposición de estas multas no priva a LA CONTRATANTE del derecho de dar por terminado el contrato y de ejercer todas las acciones a que tenga derecho de acuerdo con la Ley y con el presente contrato. **DECIMA NOVENA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** Se estipula en la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y de forma proporcional al avance del cronograma del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** por el incumplimiento total o parcial del contrato o en caso de declaratoria de caducidad, para cuyo cobro prestará mérito ejecutivo el contrato que se celebrará, acompañado de cualquier medio idóneo de prueba del incumplimiento del Contratista, valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas y declaratoria de caducidad del Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO- EFECTIVIDAD:** el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, podrá hacer efectiva la cláusula mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, tomar directamente su valor de los saldos que adeude al Contratista, si los hubiera, para lo cual se entiende expresamente autorizado al **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, con la suscripción del contrato. De no ser posible, se cobrará acudiendo a la jurisdicción competente. **PARÁGRAFO SEGUNDO - RENUNCIA A REQUERIMIENTO:** El Contratista renuncia a cualquier requerimiento judicial o privado, por hacer efectivas las garantías que constituya. No obstante, el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** podrá solicitar al Contratista la totalidad del valor de los perjuicios causados que excedan el valor de la cláusula penal pecuniaria, de acuerdo con la facultad que otorgan sobre el particular los artículos 1594 y 1600 del Código Civil y en tal sentido se establece contractualmente, que el pago de las penas previstas no extingue la obligación principal contratada y que el acreedor de las obligaciones podrá a su arbitrio pedir el pago de la pena y la indemnización de los perjuicios causados. **VIGÉSIMA – CADUCIDAD:** Con fundamento en los Artículos 5 y 18 de la Ley 80 de 1993, al

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 72 de 88	

MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de Resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el Contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la Ley. **VIGÉSIMA PRIMERA: GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:** CONTRATISTA tomará una garantía en la cual identifique al **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER** como ASEGURADO/BENEFICIARIO, y se identifique a sí mismo como TOMADOR/AFIANZADO, consistente en una Póliza expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores o un depósito de dinero en garantía, expedida por un Banco o por una Compañía de Seguros legalmente establecidos en Colombia y autorizado para la venta del producto, la cual amparará como mínimo los siguientes riesgos: **a) Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato**, para cubrir al contratante de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso, los daños imputables al contratista por entregas parciales de las obras, cuando el contrato no prevé entregas parciales, e incluso comprende el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado, con una suma asegurada del diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **b) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**, con el objeto de cubrir a la entidad frente al incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista respecto del personal que contrate para la ejecución del contrato, en cuantía equivalente al 5% del valor del contrato por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más. **c) Calidad del Servicio**, con el objeto de cubrir a LA CONTRATANTE de los perjuicios imputables a EL CONTRATISTA garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato de contratista, o de la mala calidad del servicio prestado propiamente dicho, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato, en suma equivalente al quince por ciento (10%) del valor del contrato y por el término de su plazo de ejecución y un (1) año más. **d) Buen manejo y correcta inversión del anticipo**, para cubrir a la entidad estatal de los perjuicios sufridos con ocasión de la no inversión, el uso indebido y la apropiación indebida que el contratista haga de los dineros que sean entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato, por el cien por ciento (100%) de la suma de dinero entregado a título de anticipo, y cuya vigencia deberá ser hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Tratándose de póliza, la misma no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento en que este contrato sea prorrogado o su valor sea aumentado, el plazo y/o valor de las garantías deberán ser reajustados. **VIGÉSIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN:** El contrato podrá darse por terminado anticipadamente, en cualquiera de los siguientes casos: **a)** Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo. **b)** Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, certificado por el supervisor del contrato. **c)** Por disolución de la persona jurídica del contratista. **d)** Por imposibilidad de cumplir el objeto del contrato. El contrato se terminará cuando: **1.** Se cumpla el plazo de ejecución del contrato. **2** Se cumpla el objeto contractual y todas las obligaciones derivadas del contrato, y se expida el acta de terminación del contrato firmada por el Contratista y el supervisor. El contrato se terminará unilateralmente por las razones señaladas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA TERCERA: CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** Son aplicables los principios de terminación, modificación e interpretación Unilaterales en los términos establecidos en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y en la ley 789 de 2002 sobre terminación por incumplimiento en el pago de aportes parafiscales. **PARÁGRAFO:** En caso que LA CONTRATANTE de por terminado o modifique o interprete unilateralmente el presente contrato EL CONTRATISTA tendrá derecho a que se le reconozca el costo de cuanto haya alcanzado a realizar de acuerdo a las normas y estipulaciones contractuales. **VIGÉSIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Atendiendo lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el contrato se liquidará de mutuo acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. El Contratista presentará para efectos de la liquidación bilateral, un proyecto de acta de liquidación del contrato que colocará a revisión del supervisor, quien podrá sugerir o hacerle los ajustes, adiciones, supresiones o complementaciones que estime convenientes y pertinentes. Dichas modificaciones deberán

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 73 de 88	

constar en el acta de liquidación de mutuo acuerdo definitiva. En caso de que el contratista no se halle de acuerdo con las modificaciones sugeridas o realizadas por el Supervisor, deberá dejar constancia de ello en el texto del acta, en un acápite que se denominará “SALVEDADES”. Obtenido el visto bueno del supervisor, se procederá a la firma del acta definitiva. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de que no sea posible la liquidación de mutuo acuerdo del contrato, este se liquidará unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes, al plazo de cuatro (4) meses dispuesto para la liquidación de mutuo acuerdo. Se podrá liquidar unilateralmente el contrato en los siguientes casos: **a)** Cuando el Contratista no se hiciere presente a suscribir el acta de liquidación final de mutuo acuerdo, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de la citación para acordarla. **b)** Cuando el contratista habiéndose hecho presente, no suscribiere el acta de liquidación por estar en desacuerdo con el contenido de la misma. **c)** Cuando el contratista habiendo suscrito el acta de liquidación de mutuo acuerdo, hiciera salvedades, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo. **d)** Cuando hayan transcurrido cuatro (4) meses desde el Cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, sin que este se hubiere liquidado bilateralmente. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La liquidación unilateral se hará a través de resolución motivada, firmada por el Gerente o por quien él delegue para ello. **VIGÉSIMA QUINTA: INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA se obliga a mantener a LA CONTRATANTE, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamación de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las actuaciones de los miembros de su equipo de trabajo, en virtud de la ejecución de este contrato. **VIGÉSIMA SEXTA- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** La solución directa es el mecanismo adoptado para dirimir las diferencias suscitadas entre las partes, ya sea conciliación, transacción o amigable composición. **PARÁGRAFO:** En el evento de que agotada la etapa de arreglo directo las partes mantengan sus diferencias, la entidad concurrirá ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo del Domicilio Contractual. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL CONTRATO:** Hacen parte del contrato el pliego de condiciones definitivo del Concurso de Méritos del cual se adjudicó este contrato, sus aclaraciones, anexos y adendas. También hace parte del contrato la propuesta presentada por el CONTRATISTA. **VIGÉSIMA OCTAVA: Inhabilidades, INCOMPATIBILIDADES y PROHIBICIONES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación y firma del presente contrato, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidades o incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Ley, en particular de las contenidas en el acto legislativo 01 de 2004 que adiciona el artículo 122 de la Carta Política y a los artículos 123, 127, 180, 181 Y 209 de la Constitución Política, en la Ley 489 de 1998 (artículo 113), en la Ley 734 (artículo 40) en la ley 80 de 1993 en sus artículos 8 y subsiguientes, así como los decretos reglamentarios, en la Ley 190 de 1995 (Artículo 5) en la Ley 617 de 2000 (artículos 31,34,35,38 Y 49) Y su reglamento (Ley 821 de 2003 Artículo 1), en la Ley 610 de 2000 (boletín de Responsables Fiscales) y en la Ley 863 de 2003 (Artículo 66). Igualmente el contratista declara conocer los alcances de dicho bloque de legalidad y manifiesta bajo juramento, que sus afirmaciones verbales, escritas y documentales corresponden con la realidad y sus actuaciones con el postulado de la buena fe, y que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad, procederá conforme a lo dispuesto en el Artículo 9° de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad contratante. Para la ejecución del contrato se requerirá que el contratista constituya las garantías exigidas en este pliego de condiciones, y su aprobación por la entidad contratante, siempre que estas se encuentren acordes con lo exigido sobre amparos, vigencias y sumas aseguradas. Adicionalmente, el contratista deberá pagar los impuestos que se generen por la celebración del contrato, en la cuantía señalada por la ley, ordenanzas o acuerdos. El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato y cumplir con sus requisitos de ejecución dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, se hará acreedor de una inhabilidad por cinco (5) años para contratar con cualquier entidad estatal, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados. En éste evento, el contratante mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. De la

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 74 de 88	

iniciación del contrato deberá quedar constancia, en Acta que suscribirán el Contratista y el Supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la constancia de estar a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social y de pago de obligaciones parafiscales y la certificación de estar a paz y salvo por todo concepto con el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**. Para constancia de lo pactado se firma este documento en dos ejemplares de igual tenor en el Municipio de Bucarasica – Norte de Santander, el _____ (____) días del mes de _____ 2024.

ALCALDE MUNICIPAL

CONTRATISTA

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 75 de 88	

**FORMATO No. 1 –
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Lugar y fecha

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

El (los) suscrito(s) _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, domiciliado en _____, actuando en nombre propio o como representante legal de _____, con NIT, me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección de contratista de la referencia, el cual tiene por objeto contratar la “_____”

Me comprometo en caso de resultar favorecido con la adjudicación del contrato, a suscribirlo y cumplir con los requisitos para su ejecución dentro de los plazos establecidos por el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del Concurso de Méritos, del contrato, y de la Propuesta.

El término de validez de la presente propuesta es de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre de esta Convocatoria Pública y estamos dispuestos a prorrogar su validez por el tiempo que se prorroguen los plazos de adjudicación y firma del contrato.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que no existe ningún tipo de inhabilidad incompatibilidad o prohibición de las previstas en la ley, que me impidan presentar propuesta y/o celebrar contrato con el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**.

Igualmente manifiesto que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad, me haré responsable frente al **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, y ante terceros, por los perjuicios que se ocasionen y me comprometo a ceder el contrato previa autorización escrita del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, o si ello no fuere posible, renunciaré a su ejecución.

Así mismo declaro:

- Que leí cuidadosamente el Pliego de Condiciones del Concurso de Méritos y elaboré mi propuesta ajustada al mismo. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes y para conocer sus adendas.
- Que toda la información aportada y contenida en la propuesta correspondiente a los requisitos, documentos, formularios y anexos, es veraz y susceptible de comprobación.
- Que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.
Que acepto las obligaciones, responsabilidades, metodología, carga y plan de trabajo establecidos por el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, para la ejecución del contrato.
- Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en los que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, dé la orden de iniciación del contrato de obra que debe intervenir, mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de aquél, de acuerdo con lo establecido en los documentos del Concurso de méritos, en mi propuesta y en el contrato

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 76 de 88	

Que me comprometo a cumplir los requisitos de ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.

- Que garantizo que el equipo de trabajo exigido en el Pliego de Condiciones del concurso de méritos cumple con los perfiles requeridos por el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**.
- Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este concurso de méritos.
- Que esta propuesta completa y el contrato que llegare a celebrarse, solo compromete a quien se identifica como proponente.
- Que el suscrito proponente, sus directivos y el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados, no se encuentren incursos en conflicto de intereses.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante Legal: _____
País de Origen del Proponente _____
(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

Declaro que con la presentación de esta carta, acepto el plazo de ejecución del contrato, el cronograma de actividades y la minuta del contrato anexa al pliego de condiciones del concurso de méritos.

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este Concurso de Méritos las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,
Firma: _____
Nombre: _____
C.C.: _____

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 77 de 88	

**FORMATO No. 2 –
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO**

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal o persona natural) y _____ (nombre del Representante Legal o persona natural), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de selección de la referencia, cuyo objeto es _____ y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

- 1. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
- 2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL	NIT	% DE PARTICIPACIÓN

Nota: El total de la columna de porcentaje de participación, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

- 3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
- 4. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
- 5. La duración del Consorcio será igual al lapso comprendido entre el cierre de la licitación y la liquidación del contrato y un año más.
- 6. La Forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato será la siguiente:

- 7. Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de del presente escrito, que este documento de conformación de asociación no tiene adiciones ni modificaciones.
- 8. Se facturará los valores correspondientes a la ejecución del contrato a nombre del Consorcio, cuyo NIT es _____ o a nombre de cada uno de los integrantes.
- 9. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 78 de 88	

Telefax _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ 2024.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del representante legal del consorcio)

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 79 de 88	

FORMATO No. 3 –
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Lugar y fecha

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal o persona natural) y _____ (nombre del Representante Legal o persona natural), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de selección de la referencia, cuyo objeto es _____ y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

- 1. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
- 2. La Unión Temporal está integrada por:

Miembro 1	
NIT	
% de Participación	
Términos y extensión del % de participación	
Compromisos en la ejecución del contrato	

Miembro 2	
NIT	
% de Participación	
Términos y extensión del % de participación	
Compromisos en la ejecución del contrato	

Notas: a) Discriminar los compromisos de los miembros en función de las principales actividades a desarrollar, para cada uno de los integrantes. b) El total de la columna de porcentaje de participación, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

- 3. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
- 4. La duración de la Unión Temporal será igual al lapso comprendido entre el cierre del concurso de méritos y la liquidación del contrato y un año más.
- 5. La Forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato será la siguiente: _____

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 80 de 88	

6. Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente escrito, que este documento de conformación de asociación no tiene adiciones ni modificaciones

7. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal se dividirá así _____.

10. Se facturará los valores correspondientes a la ejecución del contrato a nombre de la Unión Temporal, cuyo NIT es _____ o a nombre de cada uno de los integrantes.

8. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ 2024.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 81 de 88	

**FORMATO No. 4 –
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Proponente: _____

NOTAS:

- 1. El nombre del proponente o miembro del consorcio o unión temporal que acredita la experiencia
- 2. El proponente debe indicar su participación en la ejecución: individual, consorcio, unión temporal, junto con el porcentaje de participación.

FIRMA DEL PROPONENTE

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 82 de 88	

**FORMATO No. 5 –
EXPERIENCIA DEL PERSONAL**

Proponente: _____

NOMBRE DEL PROFESIONAL: _____
PROFESIÓN: _____
UNIVERSIDAD _____
FECHA DE GRADO _____
FECHA EXP. DE LA MATRICULA _____
TITULO DE POSTGRADO _____
UNIVERSIDAD _____

No. y Año firma	Objeto	Contratante	Entidad con la que tuvo relación laboral o de prestación de servicios	Inicio: Día, Mes y Año	Terminación: Día, Mes y Año	Actividad que desarrolló	Fecha en que inicio la actividad	Fecha en que finalizó su actividad	Folio de la propuesta
				(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	

- NOTAS:
- (1) Fecha contractual de inicio del contrato
 - (2) Fecha contractual de finalización del contrato
 - (3) Contratista, diseñador, director, residente de obra, etc.
 - (4) Fecha en que se inició su labor profesional en el proyecto que relaciona
 - (5) Fecha en que finalizó su labor profesional en el proyecto que relaciona

FIRMA DEL PROPONENTE

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 83 de 88	

FORMATO No. 6 –
FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

Yo, _____, actuando en representación legal de (*razón social del Proponente*), presento oferta económica inicial en desarrollo del proceso de selección de Selección Concurso de Méritos **CMA-001-2026** cuyo objeto es: “**CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO PROGRMÁTICO DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS DEL MUNICIPIO DE BUCARASICA, NORTE DE SANTANDER**”, Por el siguiente valor:

Nota: dentro del presente valor se entiende incluidos los costos de operación y los factores multiplicadores. Los porcentajes ofertados y los valores que resulten de aplicarlos no serán objeto de ningún tipo de ajuste.

- Valor de la oferta económica, en letras, incluido IVA y demás impuestos y costos a que haya lugar: _____ PESOS M/CTE)

En caso de que se evidencien diferencias entre los valores en números y letras, primará la magnitud de los valores expresados en letras.

Firma del Representante Legal:	
Nombre del Representante Legal:	
Número de Cédula:	
Nombre del Proponente:	
NIT del Proponente:	

NOTA: en el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el presente Anexo.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 84 de 88	

**FORMATO No. 7 –
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El suscrito a saber _____ domiciliado en _____ identificado con _____ No. _____ quien obra en nombre propio o en nombre de _____ en condición de REPRESENTANTE LEGAL, quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, adelanta un concurso de méritos abierto con propuesta técnica simplifica cuyo objeto es _____.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano, del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, para promover la cultura de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en el proceso de contratación mencionado en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y ASUME LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

- EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o contratista lo haga en su nombre.
- EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, en el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:
- No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.
- No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del **MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER**, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.
- EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
- EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a esta entidad para efectos de este proceso de contratación.
- EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso de contratación.
- EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad, y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación administrativa.
- EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en estos pliegos de condiciones, si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en estos pliegos de condiciones, se firma el mismo en el municipio de Bucarasica – Norte de Santander, a los _____ días del mes de _____ de 2024

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 85 de 88	

FIRMA DEL PROPONENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 86 de 88	

FORMATO No. 8
DECLARACIÓN DE PAZ Y SALVO DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES

Ciudad y fecha.

Señores
MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER

REF.: Concurso de Méritos Abierto No. _____, cuyo objeto es _____.

Respetados señores:

El suscrito Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o representante legal, hace CONSTAR que _____(NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE), con cédula de ciudadanía o NIT _____, se encuentra a la fecha de este documento, y durante los últimos seis (6) meses, al día con sus aportes al sistema de seguridad social integral, sírvase decir, salud, pensión y riesgos profesionales; y con el pago de sus obligaciones parafiscales para con: las Cajas de Compensación Familiar (CCF), el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

Nombre y Apellidos o Razón Social

Cédula de ciudadanía No. ____ de ____
Matricula Profesional No. ____ (En caso de que la firme el revisor fiscal)

Anexo: Constancia de pago se seguridad social y obligaciones parafiscales correspondientes al mes anterior al cierre del proceso.

Nota: En caso de que el proponente o los integrantes del proponente, según sea el caso, no estén obligados al pago de obligaciones parafiscales, no presentará este formato diligenciado, sino que en su reemplazo hará manifestación expresa bajo la gravedad de juramento de que no tiene recurso humano vinculado por contrato de trabajo, por lo que se encuentra entre las excepciones del art. 50 de la Ley 789 de 2002, y no está obligado al pago de obligaciones parafiscales, pero que en todo caso se encuentran al día por concepto de seguridad social. Se debe anexar copia de constancia de pago de seguridad social correspondiente al mes anterior al cierre del proceso.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 87 de 88	

FORMATO No. 9
CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL

Ciudad y fecha

Señores:
MUNICIPIO DE BUCARASICA – NORTE DE SANTANDER

Ref.: Concurso de Méritos Abierto No. _____, cuyo objeto es _____

Yo, _____, identificado con cedula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, me comprometo a prestar mis servicios como _____, con la dedicación establecida en el pliego de condiciones, al proponente _____, en la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios que se celebre como producto del proceso de selección de contratista de la referencia, en caso de que este resultare adjudicatario.

Declaro bajo la gravedad de juramento, que mi matricula profesional se encuentra vigente y que no he sido sancionado dentro de los dos años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

Atentamente,

Firma
Nombre
Cedula
Cargo dentro de la Contratistaia

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 88 de 88	

FORMATO 10

FORMATO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Ciudad y Fecha
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal],
información del Proceso:

Yo, _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, actuando como representante del _____, con la finalidad de apoyar a la Industria Nacional, OFREZCO:

Los servicios de un equipo de trabajo totalmente integrado por ciudadanos colombianos, lo que se verificará con la copia de la cédula de cada uno de ellos, que se anexan a sus cartas de compromiso y dedicación para con la consultoría una vez se adjudique el contrato.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre _____