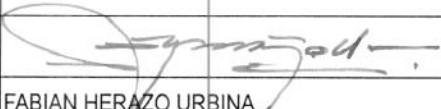


1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones Consecutivo	2021
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Octubre del 2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	FABIAN HERAZO URBINA	
Dependencia Solicitante:	Subdirección de gestión Ambiental	
Tipo de Contrato:	Prestación de servicio de Apoyo a la gestión	Otro:
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015)		
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>Controlar el impacto ambiental negativo presente en las localidades del Distrito de Barranquilla generado por la disposición inadecuada de residuos sólidos.</p> <p>La generación de Residuos Sólidos es considerada actualmente uno de los problemas ambientales más serios frente a los cuales se enfrenta la humanidad, pues no solo son capaces de contaminar el suelo, sino que además pueden afectar el componente atmosférico y el componente hídrico, tanto a nivel superficial como subterráneo.</p> <p>La Ciudad de Barranquilla en materia de manejo de Residuos Sólidos presenta muchas deficiencias, que se ven reflejadas en una disposición inadecuada de residuos sólidos, la cual trae consigo la proliferación de botaderos a cielo abierto, el origen del problema es principalmente de tipo cultural, como por ejemplo es común ver que se arroje basura (residuos) a la calle por parte de la población, la entrega de escombros y podas a los llamados "carromuleros" (vehículos de tracción animal), también es común que en temporada de lluvias la mejor alternativa para muchos de deshacerse de los residuos sólidos sea arrojarlos a los arroyos que se forman. Pese a lo expuesto anteriormente no se puede dejar de lado la responsabilidad de la empresa encargada del servicio de aseo en la ciudad.</p> <p>Nos encontramos inmersos dentro de una sociedad cada vez más ligada al consumismo, factor que potencia la generación de residuos excesiva, pues todo este consumo de productos redundan en la producción de residuos o desechos, compuestos principalmente por materia orgánica, plástico, vidrio, papel, cartón, metales, entre otros.</p> <p>El inadecuado manejo de los residuos sólidos puede causar contaminación geo esférica, hídrica y atmosférica, además de posibles afectaciones a la salud, pues facilita la aparición de vectores (insectos y roedores). Se debe tener plena conciencia por parte de la ciudadanía de la importancia de realizar un adecuado manejo de los residuos sólidos y así mismo de los impactos ambientales negativos generados al no hacerlo. En el Distrito de Barranquilla, la Autoridad Ambiental es ejercida por el establecimiento público ambiental Barranquilla Verde; entidad encargada de velar por el cuidado del medio ambiente en la ciudad, ejerciendo control y vigilancia en todos los sectores económicos que de una u otra forma generen algún tipo de afectación al medio ambiente y a la población en general.</p> <p>Por ello, el Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde, ha requerido personal, y en este caso en particular, requiere de persona natural, en consideración a que no existe personal en planta suficiente, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con este tipo de actividades</p>	
	3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO ERRADICACIÓN DE BOTADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS A CIELO ABIERTO	
3.2.2 Clasificación UNSPSC:		

	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto						
				1	80111600	Servicio de persona Temporal			
<b>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</b>	se requiere contratar la prestación de servicio de 1 personas natural para el apoyo a la gestión en la ejecución del proyecto erradicación de botaderos de residuos a cielo abierto								
<b>3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL "BARRANQUILLA VERDE"</b>									
<b>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</b>	<p><b>OBLIGACIONES GENERALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir de buena fe el objeto contractual.</li> <li>2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</li> <li>3. Ejecutar el contrato en los términos y condiciones establecidos.</li> <li>4. Asistir puntualmente a las reuniones, de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.</li> <li>5. Cumplir con el pago de aportes a la Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y parafiscales en caso que apliquen, en los términos y porcentajes de ley.</li> </ol> <p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la Identificación en los diferentes puntos críticos y/o botaderos a cielo abierto en las localidades del distrito.</li> <li>2. Realizar visitas técnicas a los diferentes puntos críticos y/o botaderos a cielo abierto del distrito.</li> <li>3. Elaborar las diferentes actas de visita de cada punto crítico visitado.</li> <li>4. apoyar en los diferentes operativos de erradicación realizado en los puntos críticos del distrito.</li> <li>5. Realizar un listado de puntos críticos actualizado.</li> <li>6. Practicar encuestas, realizar informes, seguimientos continuos, pedagogías y demás actividades necesarias tendientes a mejorar el entorno de cada punto crítico intervenido.</li> <li>7. las demás obligaciones que Designe el Supervisor del Contrato</li> </ol>								
<b>3.3.2. Obligaciones del Establecimiento Publico Ambiental "Barranquilla Verde":</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato</li> <li>2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>3. Realizar la supervisión del contrato.</li> </ol>								
<b>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b>	<p>Teniendo en cuenta el objeto contractual y lo establecido en la subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección de los contratistas será la de contratación directa.</p> <p>Por lo anterior, el Establecimiento Publico Ambiental contratará directamente la prestación de servicios de apoyo a la gestión con las personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.</p>								
<b>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</b>	El valor total de los contratos corresponde a la suma de <b>CINCO MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$5.391.559)</b> moneda legal, incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.								
<b>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</b>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1"> <tr> <td>Número:</td> <td>0000205</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$95.036.057</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</td> </tr> </table>			Número:	0000205	Valor:	\$95.036.057	Autorizados por	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Número:	0000205								
Valor:	\$95.036.057								
Autorizados por	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO								
<b>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</b>	Para calcular el presupuesto oficial se tuvo en cuenta el monto de los honorarios que corresponde a cada uno de los contratistas que se requiere para el desarrollo de las actividades, que a su vez están soportados en el <b>ANÁLISIS DEL SECTOR</b> , de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.								
<b>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</b>	EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE cancelara al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Mediante un primer pago al 30 de octubre del 2021 por valor de <b>UN MILLÓN TRECIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$1.391.559.00)</b> y Dos (02) Pagos mensuales iguales por valor de <b>DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$2.000.000.00)</b> . Cada uno de ellos previa certificación de recibo a satisfacción del supervisor del contrato y certificación de pagos de seguridad social y/o parafiscales.								

<b>3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE</b>	
<b>3.6.1 Requisitos Habilitantes.</b> Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
<b>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Propuesta presentada por el futuro contratista.</li> <li>2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía</li> <li>3. Registro Único Tributario (RUT)</li> <li>4. Formato único de hoja de vida diligenciado, emitido por el SIGEP,</li> <li>5. Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada persona natural.</li> <li>6. Fotocopia de diplomas de estudios</li> <li>7. Fotocopia de tarjeta o matrícula profesional (en caso que se requiera)</li> <li>8. Certificaciones de experiencia laboral.</li> <li>9. Certificado de inexistencia de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>10. Certificado de inexistencia de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</li> <li>11. Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.</li> <li>12. Constancia de no vinculación al Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional por infracciones del Código Nacional de Policía y Convivencia.</li> <li>13. Certificado de seguridad social (salud y pensión)</li> <li>14. Fotocopia de la Libreta Militar (varón menor de 50 años).</li> </ol>
<b>3.6.1.2 Experiencia</b>	Acreditar título de bachiller y experiencia mínima de Diez (10) Meses actividades en áreas administrativas u operativas
<b>3.6.1.3 Capacidad Financiera</b>	N/A
<b>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</b>	N/A
<b>3.6.2. Factores de Evaluación</b>	N/A
<b>3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas</b>	N/A
<b>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b>	<p>Establecimiento público Ambiental "Barranquilla Verde" de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.1.2, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2, numeral 2, del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.</p> <p>Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.</p>
<b>3.8 Garantías:</b>	N/A
<b>3.9. Interventoría o Supervisión:</b>	<b>Nombre del funcionario:</b> HERNANDO JESUS CARRETERO PAEZ
	<b>Identificación del funcionario:</b> 8.573.479
	<b>Cargo:</b> PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO I
<b>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</b>	N/A
<b>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</b>	El contrato tendrá un plazo de ejecución, hasta el 31 de Diciembre del 2021 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
<b>3.11 Liquidación del Contrato</b>	De conformidad con el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será obligatoria la liquidación de los contratos de prestación de servicios de Apoyo a la Gestion

3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
FIRMA:	
NOMBRE:	FABIAN HERAZO URBINA
CARGO:	Subdirector de Gestión Ambiental
Proyectó:	Shirley Mier

**ANEXO MATRIZ DE RIESGO**

Id	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución económica del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	la falta de firma por parte del adjudicatario del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
2	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras en la orden de inicio, debido a que el contratista no aporta la publicación y la garantía	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
3	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras en el inicio del contrato, debido a la aprobación tardía de documentos de legalización del contrato por parte de la entidad	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	Bajo	Entidad contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
4	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Radiación extemporánea de cuentas de cobro ante la entidad por parte del contratista	Demoras en los pagos	2	1	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y contratista.	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
5	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Elaboración errónea de las cuentas por parte del contratista que ocasionan demoras en el pago por tiempos superiores a los previstos en el contrato	Demoras en los pagos	1	2	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y contratista.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
6	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras superiores a las previstas en el contrato en la revisión y trámite de las actas y/o cuentas por parte de los supervisores del contrato	Demoras en los pagos	2	1	3	Bajo	Entidad contratista	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad	Reuniones y reportes de novedades	Diario
7	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Incumplimiento del contratista en sus obligaciones contractuales	Imposición de multas y sanciones	2	3	5	Medio	Contratista	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad y contratista	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
8	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista con perjuicio a terceros	Daños al contratista y terceros	2	2	4	Bajo	Contratista	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
9	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Responsabilidad de la entidad ante terceros por el contenido de los conceptos, documentos, actas, proyectos, oficio, etc; elaborados o proyectados por el contratista en cumplimiento del objeto contractual	Incurrir en responsabilidades fiscales, disciplinarias, penales y civiles	2	3	5	Medio	Contratista y la entidad	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	2	4	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario



10	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Riesgo por modificación del régimen de impuestos	Possible variación del valor del contrato.	2	1	3	Bajo	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
11	Específico	Interno	Ejecución	Laboral	El no pago de honorarios a Contratistas	Incurrir en responsabilidades fiscales, disciplinarias, penales y civiles	1	2	3	Bajo	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Reuniones y reportes de novedades	Diario
12	Específico	Interno	Ejecución	Sociales y/o ambientales	Paros por problemas que se puedan presentar por orden público que impidan la prestación del servicio	Retrasos en la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
13	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	No guardan reserva y confidencialidad de la información de que tiene conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato	Mal información que puede afectar la prestación del servicio que le puede generar responsabilidades a la entidad	2	3	5	Medio	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Auditorías internas que y reuniones donde se evalué la debida gestión contractual	Diario