ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Decreto 146 de abril de 2016 "por medio del cual sea adopta el manual de contratación para el municipio de La Unión Valle del Cauca" esta dependencia procede a realizar los estudios previos pertinentes para determinar la necesidad que pretende suplir La Alcaldía Municipal de la Unión Valle del Cauca.

1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.

La Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente y el Plan de desarrollo municipal "¡Me la Juego por la Unión!", 2020 – 2023, en su Artículos Décimo Cuarto LA UNIÓN SOSTENIBLE Nos la jugamos por el medio ambiente, tiene como objetivo sectorial: Fortalecer la gestión ambiental a través de programas, competitivos e incluyentes que permitan un mejor uso y aprovechamiento de los recursos naturales entre estos los renovables, promoviendo mayor conciencia ciudadana por el respeto y cuidado del medio ambiente. En la búsqueda de dicho objetivo, se creó el programa Fortalecimiento del desempeño ambiental institucional, que busca promover en la comunidad la conservación de recursos naturales, las mejores prácticas ambientales y protección al medio ambiente durante el periodo de gobierno.

Uno de los primeros cambios que se debe promover en las comunidades es la correcta separación de residuos, esto, buscando adicionalmente la promoción y cumplimiento de la Resolución 2184 de 2019 emitida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, que define entre otros, el código de colores para la separación de residuos desde la fuente. Por ello, se ha diseñado una actividad piloto de educación ambiental con pequeñas comunidades que sirva de ejemplo para lograr este cambio, se hace necesario el acompañamiento de personal y equipos especializados para un correcto manejo de residuos orgánicos, en este caso a través de compostadores, y a su vez genere beneficios como el abono que puede ser utilizado por la comunidad.

El compostaje es un proceso biológico, mediante el cual se transforman los residuos orgánicos para la obtención de un tipo de abono natural para la tierra y los suelos destinados al cultivo y la agricultura en general. Al realizar la correcta separación de residuos y la disposición final a través del compostaje se hacen aportes al cuidado del medio ambiente ya que se disminuyen los efectos de cambio climático y el uso de rellenos sanitarios y a su vez se obtienen productos naturales que al ser devueltos a la tierra favorecen los cultivos y reducen el consumo de fertilizantes químicos.

Se tienen diversos procesos de compostaje, algunos de ellos manuales y con requerimientos altos de operación diaria; ya que se tiene planteado el trabajo con pequeñas comunidades, buscando que estas adopten la práctica de separar y disponer correctamente los residuos, se busca un sistema autónomo, que no genere malos olores, lixiviados y/o vectores, y asegure las condiciones óptimas de humedad, temperatura y tiempos de permanencia, para el proceso de degradación misma.

Para el logro de las metas de producto planteadas en este programa, es necesario el apoyo por parte de personal idóneo, que cuente con la formación universitaria y la experiencia en el manejo y disposición final de residuos orgánicos a través de compostadores, y que pueda

capacitar a la comunidad y a los técnicos operativos en el manejo de los mismos, cumpliendo así con las actividades establecidas en el Plan.

2. Objeto a contratar, especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución.

2.1 Objeto a contratar:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL A PEQUEÑAS COMUNIDADES EN EL MANEJO DE RESIDUOS ORGÁNICOS EN EL MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA"

2.2 Clasificación UNSPSC:

CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES No	0317-2021
Código UNSPSC	**Descripción**
8011600	Servicios de personal temporal

2.2.1 Programa y banco de proyectos

Programa	Fortalecimiento del desempeño ambiental de los sectores productivos
Proyecto asociado	Divulgación y promoción de educación ambiental a través de campañas de comunicación y capacitaciones para los habitantes del municipio de La Unión
N° BPIN	2020764000073

2.3. Obligaciones específicas del contratista:

El contratista debe comprometerse a cumplir con los siguientes requisitos técnicos:

ITEM	ACTIVIDADES
1	Diseñar y ejecutar la capacitación a la pequeña comunidad donde se realizará el proceso de educación ambiental: separación, disposición final mediante compostaje de residuos orgánicos, forma clara, con la información adecuada y pertinente, con los recursos audiovisuales necesarios para que el mensaje sea recibido
2	Enseñar a la pequeña comunidad a tratar y utilizar su propio compost, generado a partir de sus residuos orgánicos, para uso de plantas de jardín o cultivos
3	Atender y aclarar las preguntas que durante el desarrollo del piloto sean generadas por los participantes: comunidad o técnicos operativos de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente de La Unión, en lo relacionado al tema pertinente
4	Diseñar y realizar un video instructivo con información relacionada al manejo, operación y mantenimiento del sistema autónomo de compostaje entregado
5	Entregar un sistema autónomo de compostaje con capacidad total en volumen de 350 litros, y capacidad diaria de carga de 11,6 Litros por día o 5,8 Kilogramos por día, para 30 días de compostaje

2.4. Obligaciones generales del contratista:

1. Cumplir con todos los servicios que ofrezca en la propuesta presentada a LA ALCALDÍA, la cual hace parte integral del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que pudieren presentarse.
3. Acatar las observaciones que le formule LA ALCALDÍA, a través del Supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del contrato.
4. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por LA ALCALDÍA, de manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
5. Dar noticia inmediata al Supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
6. Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
7. El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
8. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
11. Allegar dentro de los términos previstos los documentos y garantías requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
12. Responder por todas clases de demanda, reclamo o procesos que instauren el personal o los subcontratistas a su cargo.
13. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
14. El contratista deberá asumir todos los costos y gastos que impliquen el desplazamiento para el cumplimiento del objeto del contrato.
15. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
16. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.
17. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata, al funcionario encargado del control de ejecución.
18. Acatar las observaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta LA ALCALDÍA por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.
19. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
20. Utilizar los Elementos de Protección Personal (EPP) adecuados y que se requieran para la ejecución de las actividades, en aras de mitigar el contagio por COVID-19.
21. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables.

2.5. Obligaciones del Municipio

1. Realizar todos los trámites y legalización del Contrato.
2. Realizar el pago de los aportes económicos establecidos.
3. Designar un Supervisor para el seguimiento de los compromisos definidos en el Contrato.

4. Efectuar los desembolsos del aporte económico de acuerdo con lo establecido por el Contrato.
5. Recibir, evaluar y avalar documentos del Contrato donde soporte la ejecución de las actividades concernientes al satisfactorio desarrollo de este.
6. Vigilar mediante la supervisión el uso de elementos de seguridad y protección personal (EPP).
7. Las demás que tienden al estricto cumplimiento del contrato y las consagradas en la Ley, en documentos anexos que forman parte integral del mismo.

3. Tipo de Contrato y modalidad de selección:

3.1. Tipo de Contrato:

El contrato para celebrar será el de PRESTACIÓN DE SERVICIOS de apoyo a la gestión, conforme al numeral 3ro del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

3.2. Modalidad de selección:

La modalidad de selección que se debe adelantar para el presente proceso es CONTRATACIÓN DIRECTA en los términos del literal d), numeral 1ro, artículo 24 de la Ley 80 de 1993; literal h), numeral 4to del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo .2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 y el literal g) del artículo 15 del Decreto 146 de abril de 2016 *"Por medio del cual sea adopta el manual de contratación para el municipio de La Unión Valle del Cauca".*

4. Plazo de Ejecución:

Un (01) mes contados a partir de la firma, de legalización y acta de inicio del contrato.

5. Lugar de Ejecución y/o de Entrega:

Centro Administrativo Municipal del Municipio de La Unión Valle, Calle 15 No 14-34.

6. Valor estimado del contrato:

UN MILLON DE PESOS M/CTE ($1.000.000). el valor en mención incluye IVA y todos los gastos, impuestos, ganancias, imprevistos, deducciones, y retenciones a los que legalmente haya lugar generados con la presentación de la oferta, suscripción del contrato y su posterior ejecución de la prestación del servicio.

El contratista asumirá en su propuesta todos los impuestos y costos directos e indirectos del contrato, servicios y trabajos necesarios para cumplir el objeto del contrato; gastos legales del contrato, derechos, costos de transportes, papelería, comunicaciones, seguros; salarios, prestaciones sociales, gastos parafiscales, medidas de seguridad, salud ocupacional y cualquier otro costo que de manera directa o indirecta que incida en la ejecución del contrato.

El valor de contrato se pagará con cargo a la siguiente disponibilidad presupuestal:

NUMERO	945
FECHA	30 SEPTIEMBRE DE 2021
RESPONSABLE	KIMBERLY LONDOÑO VARGAS
CARGO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTO
RUBRO	2332020200959000000320101029490020800 1
NOMBRE DEL RUBRO	REALIZAR OCHO CAPACITACIONES EN EDUCACIÓN AMBIENTAL, USO EFICIENTE DEL AGUA Y PRESERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES
FUENTE	ICLD
VALOR	UN MILLON DE PESOS M/CTE ($ 1.000.000).

6.1. Forma de pago:

La forma de pago será mensual, previa presentación de los siguientes documentos: 1. Informe y acta de supervisión que acredite el porcentaje equivalente de avance en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. 2. Factura y/o cuenta de cobro. 3. Planilla que acredite el pago de la seguridad social del contratista y sus colaboradores. 4. Certificación bancaria para el respectivo pago por transferencia. 5. Informe del contratista en el que se evidencie las actividades ejecutadas en función del cumplimiento de sus obligaciones

6.2. Carga Tributaria

CARGA TRIBUTARIA	
RETEFUENTE	Será la que resulte de aplicar los procedimientos y tablas estipulados en los artículos 387 modificado por la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, del estatuto tributario nacional según la clasificación de la persona con base en el art 329 del mismo estatuto. Si no se encontrase clasificada en ninguno de los numerales establecidos en el art. 329 se aplicará la retención general establecida en el art. 392 del et.
ESTAMPILLA PROUNIVALLE	(1%) Sobre el total del contrato.
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	(1%) Sobre el total del contrato.
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	(4%). Sobre el total del contrato de acuerdo a la norma tributaria del orden Municipal.
ESTAMPILLA PROCULTURA	(1%) Sobre el total del contrato.
ORDEN DE PAGO	$ 5.520 Pesos M/cte. por cada pago generado, De acuerdo a la norma tributaria del orden Municipal.

7. Requisitos mínimos habilitantes:

La propuesta deberá contener la totalidad de los documentos solicitados en este numeral, los cuales estarán debidamente foliados en orden consecutivo.

Los servicios ofrecidos por el proponente deberán cumplir con todas las especificaciones y requerimientos relacionados en la invitación. Si la oferta no cumple a cabalidad con las especificaciones técnicas y requerimientos obligatorios será rechazada.

Para la selección del contratista se tendrá en cuenta dos (2) criterios, a saber:

Capacidad: Persona natural mayor de edad o representante legal si se presenta como persona jurídica, libre de inhabilidades e incompatibilidades y con capacidad jurídica para contratar con entidades públicas.

Idoneidad y Experiencia:

- Ser Ingeniero Sanitario, con el respectivo título que lo acredite.
- Acta de liquidación de contratos o certificados de contratos con entidades públicas y/o privadas, por lo menos tres (03) contratos en prestación de servicios relacionados con el acompañamiento, asesoría y montaje de sistemas de disposición a través de compostaje de residuos orgánicos

Además, el oferente deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta presentación de la oferta (anexo)
2. Propuesta técnica y económica (anexo).
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si se presenta como persona jurídica
4. Copia Libreta Militar menor de 50 años de la persona natural o del representante legal si se presenta como persona jurídica
5. Registro Único Tributario (RUT) de la persona natural o del representante legal y la empresa si se presenta como persona jurídica
6. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Republica con una expedición no mayor a 30 días, de la persona natural o del representante legal y la empresa si se presenta como persona jurídica.
7. Certificación de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la Republica con una expedición no mayor a 30 días, de la persona natural o del representante legal y la empresa si se presenta como persona jurídica.
8. Certificado de Antecedentes judiciales con una expedición no mayor a 30 días de la persona natural o del representante legal si se presenta como persona jurídica.
9. Certificado de antecedentes del Registro Nacional de Medidas correctivas- RNMC con una expedición no superior a 30 días de la persona natural o del representante legal si se presenta como persona jurídica.
10. Certificado en línea de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, de la persona natural o del representante legal si se presenta como persona jurídica.
11. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades con una expedición no mayor a 30 días de la persona natural o del representante legal si se presenta como persona jurídica. (anexo)
12. Declaración de no multas y sanciones con una expedición no mayor a 30 días de la persona natural o del representante legal si se presenta como persona jurídica. (anexo)
13. Acta de Grado o Diploma que acredite que el proponente curso y aprobó sus estudios de Ingeniería Sanitaria.
14. Acta de liquidación de contratos o certificados de contratos con entidades públicas y/o privadas, por lo menos tres (03) contratos en prestación de servicios relacionados con el acompañamiento, asesoría y montaje de sistemas de disposición a través de compostaje de residuos orgánicos.

15. Certificado de cámara de comercio no mayor a treinta (30) días, en la que se evidencie coherencia entre el objeto y/o actividad del proponente, de la persona natural o persona jurídica.
16. Certificado de aptitud laboral o examen médico laboral persona natural o del representante legal si se presenta como persona jurídica
17. Formato de hoja de vida persona natural (DAFP) de persona natural diligenciado o del representante legal si se presenta como persona jurídica
18. Planilla que acredite la afiliación a seguridad social. Para la suscripción del acta de inicio el contratista deberá presentar planilla con la que se demuestre el pago de seguridad social y aportes parafiscales de él.
19. Certificación bancaria
20. Declaración de bienes y rentas DAFP en caso de pertenecer al régimen simplificado o Declaración de renta en caso de pertenecer al régimen común.

8. Garantías

De conformidad con los riesgos previsibles y la observancia de estos a cargo del Municipio, El contratista con la presentación de la oferta deberá presentar:

1. **Cumplimiento:** Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá la vigencia del mismo y seis (06) meses más, contados a partir de la expedición de las pólizas.
2. **Calidad del servicio:** Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá la vigencia del mismo y seis (06) meses más, contados a partir de la expedición de las pólizas.

9. Supervisión

El Municipio ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través del servidor público que ostente el cargo de LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE y/o quien haga sus veces, del municipio, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista. El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Dado en La Unión Valle a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de 2021.

MILENA GALEANO ALONSO
SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
LA UNION VALLE DEL CAUCA

Proyectó: Milena Galeano – Secretaria de Agricultura y Medio Ambiente
Revisó: Gilberto Matallana Benítez – Asesor Jurídico Externo.