PROCESO CONTRACTUAL No. ENV-15-09-0804-22

1. Descripción de la necesidad[1]:

El Municipio de Envigado y la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario tiene la necesidad de contratar la presente prestación de servicios para aportar al fortalecimiento en el ejercicio del control y seguimiento ambiental al territorio que como ente territorial tiene asignado el Municipio de Envigado y además robustecer la ejecución de estrategias y programas de capacitación a través de campañas de sensibilización a la comunidad para que se concienticen y generen un mayor respeto por el medio ambiente, procurando conocimiento de los recursos naturales y tramites de autorización y permisos para su intervención.

Es conveniente y oportuna la necesidad el presente proceso de contratación, con el fin de dar cumplimiento a las metas esperadas que señalan el Plan de desarrollo "Juntos Sumamos por Envigado" para la vigencia del 2020-2024, en su línea programática No. 6 6.MEDIO AMBIENTE SEGURO, SOSTENIBLE Y RESILIENTE Componente 6.2 el Subprograma 6.2.0.4.Fortalecimiento del control y vigilancia ambiental, proyecto FORTALECIMIENTO De las acciones de control y vigilancia en labores operativas y cumplimiento de la norma ambiental en el territorio municipal

2. Objeto[2]: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA INSPECCIÓN AMBIENTAL DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO.

3. Modalidad de selección contractual y fundamentos jurídicos:

Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4 literal h, artículo 2.2.1.2.1.4.9 decreto 1082 de 2015.
Adicionalmente y en cumplimiento del Decreto 2209 de 1998, el Alcalde del Municipio de Envigado certifica e informa que en la planta de personal de la Administración Municipal.

4. Datos del proyecto:

PROYECTOS:

Fortalecimiento del control y vigilancia ambiental en el municipio de envigado – Proyecto 598.

INDICADORES: Procesos tramitados en aplicación del código de policía llevados a última instancia

META:70%

---

[1] Aquí se debe describir la carencia o debilidad que pretende satisfacer la administración con ésta contratación que no puede ser satisfecha con el personal de plana de la Entidad, así como qué ha sucedido en los últimos años en el municipio respecto al presente proceso contractual (diagnóstico) y que se necesita para mejorar esa situación (Conveniencia y oportunidad).

[2] El objeto se debe construir teniendo en cuenta: verbo, a quién va dirigido, a través de, puntualizar el alcance a desarrollar con la ejecución del contrato.

ACTIVIDAD: Incorporación de personal de apoyo a la labor de control y vigilancia como patrulleros ambientales. Actividad 2.

Insumos / códigos UNSPSC: 80111600 - Servicios de personal temporal
CÓDIGO BPIN: 2021052660044

5. Presupuesto estimado del contrato[3]:

Valor estimado: Para esta contratación se cuenta con la suma de **VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DIECISEIS PESOS** M.L. ($25.438.016), EXCLUIDO IVA. Respaldado en el CDP expedido por la Secretaría de Hacienda para la vigencia 2022.

- Para la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión el valor económico del contrato se determina según la Circular expedida por la Alcaldía Municipal - Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional para la vigencia del año correspondiente. En caso de que los honorarios superen dicha circular, se deberá allegar un oficio con la debida justificación y el valor, firmada por el señor Alcalde con el Vº Bº del Secretario de Despacho y el jefe de la Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.

- Rubro presupuestal: "2320202008000000003201017839310015300001002059 8

- **Tipo de proyecto:** Inversión ___X_____ Funcionamiento _____

6. Forma de pago[4]: El Municipio de Envigado pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo al Plan Anualizado de Caja (PAC) el cual esta soportado en el registro de disponibilidad presupuestal (RDP) que soporta el presente contrato Y SE AUTORIZARÁ el pago de acuerdo al informe de (auditoria y/o supervisión) que se presente al ordenador del gasto, donde se detallan las (actividades, obligaciones, tareas, productos.) realizadas, desarrolladas o entregadas durante el periodo a pagar y de acuerdo al plazo establecido en el contrato. En todo caso se pagará de acuerdo a la ejecución.

Parágrafo 1: La FACTURA O CUENTA DE COBRO deberá estar acompañada de la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y Riesgos Laborales)
Parágrafo 2: El Municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso.

[3] Podrá estar sujeto a modificaciones, según el plazo y alcance de la contratación
[4] Podrá modificarse teniendo en cuenta la necesidad de la unidad ejecutora

Las condiciones del contrato son las estipuladas en los estudios y documentos previos, los cuales se adjuntan a la presente invitación y hacen parte integral de la misma y que puede consultar en la Secretaría General ubicada en carrera 43 números 38ª sur-50 primer piso.

7. Plazo de ejecución[5]: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será OCHO (8) MESES y en todo caso no podrá superar el 15 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal.

La fecha de inicio de contrato para persona natural se fijará teniendo en cuenta que haya sido expedido el Registro de Disponibilidad Presupuestal (RDP) y la Afiliación a la ARL[6].

8. Ubicación[7]: La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Envigado, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario del Municipio de Envigado.

9. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Personal requerido.

Se requiere para la ejecución de este contrato una persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan: Se requiere que el proponente sea un profesional cuente con diploma de Psicología. (Anexar copia del diploma/ acta de grado/ certificaciones y Tarjeta Profesional).

Requisitos de idoneidad:

Para persona natural:

Se requiere que el proponente sea TECNICO EN EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS ECOLOGICAS y acredite una experiencia de más de un (1) año en el ejercicio de su actividad laboral o profesional. (Anexar copia del diploma o acta de grado / certificaciones y Tarjeta Profesional para contratistas nuevos o los documentos que no reposen en la entidad.

Nota: Deben determinarse los requisitos de idoneidad adicionales dependiendo del objeto y necesidades de la entidad.

Requisitos de experiencia:

Para persona natural:

---

[5] El plazo en el SECOP II no puede establecerse al mismo tiempo en meses y días, ejemplo 10,5 meses, si se presente este último caso, se deberá señalar el plazo en días calendario. El plazo no puede superar el 15 de diciembre, a menos que se tenga autorización de la Secretaria de Hacienda o cuando se trate de una vigencia futura.

[6] Para los contratistas clasificados en alto riesgo (4-5) se deberá tener en cuenta que la afiliación puede ser hasta 20 días después de enviada la solicitud. Para los contratistas clasificados en riesgos 1, 2 y 3, el trámite de la afiliación a la ARL será de dos (2) días siguientes a la fecha de solicitud por parte del responsable del rol jurídico, salvo aquellos que se afilien a una Aseguradora de Riesgos Laborales diferente a SURA ya que requieren que la documentación se entregue de manera física, en este evento el tramite será de cinco (5) días siguientes a su solicitud. Se debe tener en cuenta que la fecha estimada de inicio de los contratistas debe coincidir con la fecha de afiliación a la ARL, porque de lo contrario pueden generarse reportes ante la UGPP.

[7] Indicar en qué lugares exactos se realizará la intervención o se llevará a cabo el objeto contractual, en el caso donde aplique.

Opción 1:

El proponente deberá acreditar una experiencia superior a un (1) año en el ejercicio de su actividad laboral o profesional Para el efecto se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. (Anexar Certificación de la aprobación del pensum académico de educación superior o copia diploma o acta de grado cuando se trate de persona natural).

Nota 1*: Artículo* 9, Decreto 019 de 2012, establece la prohibición de exigir documentos que reposan en la entidad, ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.

Nota 2: Artículo 229, Decreto 019 de 2012. "*Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior."*

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Se debe verificar las profesiones que requieran registro, matricula o tarjeta profesional para el cómputo de la experiencia.

Nota: La unidad ejecutora deberá validar el cumplimiento de este requisito para la ejecución del contrato.

10. REQUISITOS LEGALES

Requisitos legales persona natural

- Certificado de inexistencia de personal de planta (firmado por el Alcalde y el Jefe de Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional)
- RUT (Resolución 139 de noviembre 21 de 2012- DIAN) para contratistas nuevos o si el RUT ha sufrido alguna modificación. Anexar documento
- Certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social Integral. Informar la ARL en la que se encuentra afiliado SURA, en caso de no estar afiliado indicar a cuál ARL se pretende afiliar SURA y tipo de riesgo (1).
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía para contratistas nuevos.
- Formato único de hoja de vida de la Función Pública actualizado en el SIGEP
- Copia de la tarjeta militar o Certificación provisional, cuando aplique, que permita acreditar la situación militar del contratista (para contratistas nuevos).
- Certificado que expiden los respectivos Consejos Profesionales respecto de las sanciones disciplinarias (abogados, ingenieros, contadores, entre otros).
- Otros requisitos técnicos necesarios para el desarrollo del objeto contractual específico.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes fiscales verificados por la entidad.

- Certificado de Antecedentes judiciales verificados por la entidad.
- Certificado de medidas correctivas establecido en la Ley 1801 de 2016, Código de Policía y Convivencia, Art. 183, verificados por la entidad.
- Examen Preocupacional no mayor a 3 años de expedido (Anexar certificado contratistas nuevos o para quienes excedan el plazo estipulado)
  (Tener presente inciso final art 18 decreto 723 de 2013. **Exámenes médicos ocupacionales. "***Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis [6] meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.")*
- Propuesta técnica y económica (en caso que aplique)

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1 Obligaciones Generales

Para persona natural

1. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral. **2**. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable. **3**. Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015. **4**. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012). **5**. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato. **6**. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.**7**. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato. **8**. Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante. **9**. Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **10**. Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Vº Bº de la Supervisión. **11.** Procurar el cuidado integral de su salud. **12**. Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **13**. Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **14**. Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **15.** Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **16.** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **17.** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio**.18**. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las

personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. **19**. Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.**20.** Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas.**21**. Conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en El ámbito laboral. **22.** Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28. **23.** Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS. **24.** Alimentar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato la atinente a cada cuenta de cobro radicada.

11.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

Apoyar a la Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario del municipio de Envigado en la realización de como mínimo 100 visitas al mes radicadas, a las solicitudes, quejas y peticiones que lleguen con su respectivo radicado municipal en el mes, realizando recorridos permanentes en las áreas urbanas y rurales del municipio, para atender situaciones de afectación ambiental, levantando las respectivas actas de campo. Además deberá entregar los informes técnicos de las visitas según formatos del sistema de gestión de la calidad que ameriten la elaboración de estos para su inicio sancionatorio, según lo defina la supervisión.

Nota: Mientras se mantengan las medidas de contingencia sanitaria y aislamiento preventivo Decretados por el Gobierno Nacional el contratista previo Vo. Bo. por parte del Supervisor podrá realizar la atención través de medios virtuales, con el fin de atender situaciones de afectación ambiental, levantando los respectivos registros establecidos para ello. Además, deberá entregar los informes técnicos de las visitas virtuales, según formatos establecidos en el sistema de gestión de la calidad para estos procesos, teniendo en cuenta los que ameriten la elaboración del formato para el inicio del proceso sancionatorio; de igual forma la supervisión definirá en qué casos el contratista deberá acudir a la visita presencial a pesar de haber utilizado ayudas virtuales.

Apoyar a la Inspección de Policía Ambiental en las actividades de control y vigilancia, operativos interinstitucionales, acciones de sensibilización, verificación de acciones de mejora requeridas a los usuarios, diligenciando los formatos que para tal efecto se establecen para este proceso misional; lo anterior en cumplimiento a la Ley 1801 de 2016, Ley 1333 de 2009, ley 1774 de 2016, y normas relacionadas.

Apoyar la ejecución de programas o eventos ambientales de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Rural designados por el Secretaria de Despacho o Director de Ecosistemas y Biodiversidad – Gestión Ambiental, lo cual deberá quedar evidenciado a través de evidencias documentales o fotográficas.

Llevar planillas de asistencia y minuta diaria de todas las actividades que así se requieran las cuales deberán ser aportadas a la Inspección de Policía Ambiental.

Reportar ante la Inspección de Policía Ambiental los casos en que se detecten delitos ambientales, lo cual deberá quedar evidenciado a través de los formatos de calidad establecidos para este proceso misional.

Vigilar el cumplimiento de las normas ambientales en las comunidades cercanas a fuentes abastecedoras de acueductos recurso hídrico, fauna silvestre y doméstica, recurso flora, recurso aire y residuos sólidos en el municipio de Envigado, lo cual deberá quedar evidenciado a través de los formatos de calidad establecidos para este proceso misional.

Presentar evidencias probatorias (físicas, documentales, graficas, entre otras) a la inspección ambiental, con el fin de dar inicio de procesos administrativos por comportamientos contrarios a la convivencia, como lo define la Ley 1801 de 2016.
Mantener vigilancia y control para la erradicación de treinta (30) puntos críticos, definidos por la Secretaria del Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario, generados por inadecuada disposición de residuos sólidos en el Municipio. Lo anterior deberá quedar evidenciado en el formato de calidad establecido para este proceso misional.
Apoyar a la Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario del municipio de Envigado a través de la Dirección de Gestión Ambiental, en los procesos de capacitación del programa formación ciudadana y educación ambiental, así como a los programas de educación ambiental PROCEDAS y PRAES, siendo participes de la separación y cancelación de espacios físicos, gestión de medios audiovisuales en caso de requerirse, listados de asistencia, encuestas de satisfacción y tabulación de las mismas, elaboración y consolidación de base de datos y recopilación de evidencias fotográficas y documentales, así como en los roles de facilitador o expositor cuando se requiera.
Efectuar acompañamiento de campo, en toma de información, evidencias de campo, orientación en la atención del caso a los grupos de Juntos Sumamos por Envigado, lo anterior con el fin de conformar una red de vigías protectores del medio ambiente para el cuidado y protección de los recursos naturales con énfasis en la disminución de puntos críticos de focos de deterioro ambiental; así como emprender campañas de sensibilización y concientización en el correcto manejo de los residuos sólidos en el municipio; lo cual deberá quedar evidenciado a través de actas de visita de campo

11.3 Obligaciones del Municipio: EL MUNICIPIO DE ENVIGADO se compromete a:

Persona natural

1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. **2.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. **3.** Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo. **4**. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través del supervisor. **5.** A través del supervisor del contrato verificar el cumplimiento de la obligación del aporte a la seguridad social sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente. **6.** A través del supervisor, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos. **7.** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales por medio de la persona asignada en Secretaría o Dependencia. **8.** Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. **9.** Realizar actividades de prevención y promoción. **10.** Incluir a las personas que les aplica el presente decreto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **11.** Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. **12.** Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto. **13.** Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. **14.** Dar a conocer y sensibilizar a los contratistas y subcontratistas del Municipio de Envigado de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas. **15.** Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas. **16.** Realizar el seguimiento y control al

cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de los contratistas y subcontratistas del Municipio de Envigado.

4. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así como la Tabla 1 del Manual para la identificación y cobertura de riesgo, el Municipio de Envigado, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (Anexo Matriz de Riesgos).

5. GARANTÍAS[8]

Por la naturaleza del contrato, no será obligatoria la exigencia de garantías, ya que los honorarios o pagos se cancelarán de acuerdo al servicio prestado y el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

6. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Son aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales la estipulación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la citada ley.

7. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES

En cumplimiento de lo señalado en el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales en procesos de contratación (Versión M-MACPC-14) las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

8. IMPUESTOS[9]

Para contratos por prestación de servicios con persona natural:

EL CONTRATISTA no está obligado a pagar el impuesto de industria y comercio, por estar dedicado al ejercicio de una profesión liberal en concordancia con el Acuerdo 052 de diciembre 22 de 2017 (Estatuto Tributario) y se encuentra exonerado del pago de estampillas procultura, según artículo 466 del acuerdo 052 de 2017, así mismo de la estampilla bienestar del adulto mayor y la estampilla prodesarrollo de la Institución Universitaria de Envigado-IUE por ser un contrato de prestación de servicios profesionales con persona natural, artículo 478 y 491 del Acuerdo municipal 052 de 2017 PARÁGRAFO: Si EL CONTRATISTA se encuentra codificado como régimen simplificado no está obligado a facturar IVA. En todo caso si durante la suscripción y ejecución del contrato llegare a

[8] De acuerdo al objeto contractual y los riesgos que logren prever se solicitarán o no garantías contractuales, no siendo obligatorio pedirlas.
[9] Definir los aplicables al contrato, consultar el Acuerdo Municipal 052 del mes de diciembre de 2017 de la Secretaría de Hacienda y la Ley 1819 de 2016 y capitulo II de la Parte XVI y con la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda.

cambiar al régimen común, tendrá la obligación de facturarlo en los términos de la Ley, en este caso el IVA se entenderá incluido dentro del valor total del contrato.

9. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

En el evento de presente una falla particular o general en el Municipio de Envigado, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico compras@envigado.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link: https://www.envigado.gov.co/contrataciones-y-avisos#/inicio/protocolo-de-indisponibilidad-secop-ii

(Aprobado electrónicamente a través de la plataforma transaccional SECOP II)

_____

JOSE NICOLAS ARENAS HENAO
Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario

Elaboró (Firmado digitalmente a través de la plataforma transaccional SECOP II)	**Revisó y aprobó** (Firmado digitalmente a través de la plataforma transaccional SECOP II)
Alejandra Valbuena Uribe Directora de Compras	Carlota Marcela Agudelo Lopez Directora de Gestión Ambiental

Alcaldia Municipal de Envigado	**ESTUDIOS PREVIOS** **CONTRATACIÓN DIRECTA** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN (PERSONA NATURAL-JURÍDICA)** **O PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**	Código: CC-F-163 Versión: 05 Página 1 de 11