| | | |
|---|---|---|
| POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID | **ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS** | Código: FLG01<br>Versión: 17 |

| **<RESUMEN ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| FECHA DE ELABORACIÓN: | 10 de febrero de 2023 | | | |
| DEPENDENCIA SOLICITANTE: | Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento | | | |
| NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE **(DEPENDENCIA SOLICITANTE):** | Mauricio Caro Díaz<br>CC: 71.735.813 | | | |
| FUENTE DE FINANCIACIÓN: | 0-2705 ESTAMPILLA POLITECNICA-P.C.J.I.C. | | | |
| REQUIERE CONCEPTO PLANEACIÓN | SI | X | No. Concepto | 00096 EXPEDIDO 31/2023 |
| CENTRO DE COSTOS: | 2543141000 | | | |
| NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL: | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | | | |
| NÚMERO DEL RUBRO PRESUPUESTAL: | 2-3-2-02-02-008 | | | |
| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**(CDP)** | 3500051293 Expedido el 08 de febrero de 2023 | | | |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA PERSONA NATURAL O JURÍDICA - REPRESENTANTE LEGAL<br>**(EN CASO DE CONOCERLO – APLICA SOLO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA)**: | CATEZ DE COLOMBIA | | | |
| CÉDULA DE CIUDADANÍA Y/O NIT**(EN CASO DE CONOCERLO – APLICA SOLO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA)**: | 900868231-5 | | | |
| NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO (ARL)-**APLICA SOLO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**<br>https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/DECRETO%201607%20DE%202002.pdf | 1 | | | |
| OBJETO DEL CONTRATO: | Prestación de servicios para el reciclaje, la recolección, clasificación retiro y disposición de RAEEs, como son los desechos provenientes de la actividad institucional y que son considerados bienes de uso tecnológico no útiles para el funcionamiento y los bienes recolectados de campañas internas del POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID NECESIDAD | | | |
| PLAZO DE EJECUCIÓN: | Partir de la firma del acta de inicio 330 días | | | |
| CUANTÍA DEL CONTRATO (LETRA Y NÚMERO) | Un peso ($1) CON IVA | | | |
| FORMA DE PAGO: | El valor estimado del contrato incluido el IVA es un peso ($1), así mismo se utilizará el modelo de acumulación de “Planeticos” canjeables (puntos acumulables para cada kilogramo de RAEE reciclado que serán redimibles por proyectos paisajísticos o aparatos eléctricos o electrónicos funcionales. | | | |

icontec ISO 9001 SC5206-1 IQNet

| | |
|---|---|
| LUGAR DE EJECUCIÓN: | • Vereda El Reposo del Municipio de Apartado.<br>• Carrera 58 No. 27 B – 125 del Municipio de Bello.<br>• Diagonal 49A 32-121, sector Niquia del Municipio de Bello.<br>• Calle 40 50-450, Municipio de Rionegro.<br>• Granja Román Gómez Gómez, vereda La Primavera, municipio de Marinilla.<br>Carrera 48 No. 7 – 151 Avenida Las Vegas – El Poblado - Municipio de Medellín |
| MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: | Contratación directa |
| GARANTÍAS: | N/A |
| SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR (NOMBRE, DOCUMENTO, CORREO Y CARGO) | Nicolás Escobar Gallo CC. 98.541.462, Profesional Universitario nfescobar@elpoli.edu.co, Profesional Universitario de la Dirección de Servicios Generales o quien haga sus veces o quien delegue el Ordenador del gasto. |

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y SU CORRESPONDIENTE JUSTIFICACIÓN.

El POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID tiene la necesidad actual de hacer entrega de los residuos de aparatos electrónicos y eléctricos – RAEE - en desuso tecnológico, previamente dados de baja a través de la oficina de Servicios Generales. De igual forma, se requiere realizar la correcta disposición de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos recolectados en campañas realizadas al interior del POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID

Las buenas prácticas son un conjunto de conductas, comportamientos, actitudes, cambios administrativos y operacionales que redundan en una minimización del impacto ambiental. Los aparatos eléctricos y electrónicos son una mezcla compleja de muchos materiales, algunos de los cuales son materias primas escasas y valiosas que ameritan ser recuperadas. Sin embargo, pueden contener elementos compuestos peligrosos que, si bien no generan problemas durante su uso, se convierten en un residuo peligroso una vez finalizan su vida útil y se liberan al medio ambiente. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid es consciente de la importancia de contribuir a la prevención y reducción de los impactos que se generan al medio ambiente, y genera el presente documento para garantizar el buen manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), permitiendo una gestión oportuna y efectiva de estos. Las operaciones de almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento (recuperación y reciclado) y/o disposición final de los aparatos eléctricos y electrónicos.

La necesidad de la institución se fundamenta en dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, entre ella la Ley 1672 de 2013, la cual establece los lineamientos de la Gestión Integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) generados en las entidades públicas y privadas en el territorio nacional cuyo alcance dispone un ámbito de aplicación las personas naturales o jurídicas que importen, produzcan, comercialicen, consumen aparatos eléctricos y electrónicos, y gestionen sus respectivos residuos. Esto es con el fin que se garantice el cuidado y preservación del ambiente, por cuanto el tratamiento inadecuado de los

residuos electrónicos es perjudicial, dado que contiene gran variedad de elementos químicos peligrosos entre los cuales se encuentra el plomo, mercurio, cadmio, selenio, arsénico entre otros.

Asimismo, la Secretaría de Gestión y Control Territorial y la Secretaría de Ambiente del municipio de Medellín en su Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos –PGIRS 2016-2027-, estipula que los residuos especiales y peligrosos deben ser dispuestos con gestores autorizados que cuenten con licencia ambiental y bajo el programa POSCONSUMO establecido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Por las razones anteriormente enumeradas es necesario realizar una disposición correcta de los bienes tecnológicos en desuso y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos en general, haciendo entrega de estos a la Empresa CATEZ COLOMBIA S.A.S, quien será el responsable de reciclar y disponer de los residuos eléctricos y electrónicos correctamente, por vía de destrucción en los casos en que sea necesario, conforme a la norma, acreditando el respectivo certificado de disposición. La Empresa debe experta en disposición final de RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS, instalación, montaje y recuperación de partes de sistemas eléctricos constituidos principalmente por la línea gris (equipos informativos y de telecomunicaciones como computadores y sus periféricos, teléfonos móviles, terminales de mano, etc.) autorizado por la autoridad ambiental para realizar estas actividades y con la licencia ambiental respectiva.

Además, es importante mencionar que esta alianza busca tener un impacto a nivel ambiental y social, dado que por medio del servicio de reciclaje, recolección, transporte y disposición de los RAEE se mitiga la contaminación actual y la problemática del manejo de la basura eléctrica y electrónica. Con el desarrollo de esta propuesta se plantea el modelo de acumulación de puntos canjeables denominados “Planeticos”, los cuales pretenden que por cada kilogramo de RAEE reciclado en la institución se tenga un beneficios como mejoramientos del nivel paisajístico y de embellecimiento o la entrega de aparatos funcionales que faciliten las tareas cotidianas y promueva la cultura ambiental, generando una sostenibilidad y respeto por el medio ambiente.

El tema de recolección de los residuos Raees es una de las mayores problemáticas ambientales, debido al alto avance tecnológico que se impacta día a día, razones para que catez Colombia sea seleccionado como proveedor de recolección, almacenamiento y disposición final de los residuos Raees en la entidad del politécnico Jaime Isaza Cadavid.

La Empresa se encuentra avalada por CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RÍOS NEGRO Y NARE Cornare, entidad ambiental que Otorga concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales requeridas por la ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente.

La Empresa Catez Colombia certifica todo material entregado, contribuye con la labor social de donaciones a instituciones y fundaciones, realizan campañas posconsumo, el servicio es gratuito, se hace separación de piezas para una nueva materia prima, apoya en temas de capacitación, puntualidad en recolecciones, con personal es capacitado para el manejo de los raees, cuentan con toda la documentación legal

La Empresa Catez está bajo la política tiene cuatro (4) estrategias:

1. Sensibilización y educación hacia la producción y el consumo responsable de aparatos eléctricos y electrónicos, para la extensión de su vida útil y para la promoción de medidas orientadas al eco-diseño.

2. Desarrollo y establecimiento de instrumentos para la recolección y gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).
3. Transferencia tecnológica y desarrollo de infraestructura ambientalmente segura para el aprovechamiento de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).
4. Transferencia tecnológica y desarrollo de infraestructura ambientalmente segura para el aprovechamiento de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).

## 2. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC

**TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC**

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|---|
| 76121900 | 76000000 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos | 76100000 Eliminación y tratamiento de desechos | 76101500 Disposición de residuos peligrosos | 76101604 Servicio de reducción |

## 3. ESTUDIO DEL MERCADO

**ESTUDIO DEL MERCADO:**

N/A

## 4. ACTIVIDADES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES.

**ACTIVIDADES**: **CATEZ COLOMBIA S.A.S** recolectará, clasificará y retirará todos los RAEE, como son los desechos provenientes de la actividad de la entidad y que son considerados bienes de desuso tecnológico o no útiles para el funcionamiento y los bienes recolectados de campañas internas del **POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID,** facilitando la reutilización de sus componentes para evitar el daño del medio ambiente y posibilitando un nuevo consumo de transformación en condiciones apropiadas, conforme a las especificaciones técnicas y cumpliendo con la Ley 1672 de 2013.

**ENTREGA DE RAEE**: La entrega de RAEE se efectuará cada vez que el **POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID** lo considere necesario, luego de realizar el proceso para dar baja a dicho material.

**LUGAR DE ENTREGA DE LOS RESIDUOS**: Para efectos de la ejecución del contrato, entrega del material reciclable y recibo de los RAEE, el domicilio contractual será la ciudad de Medellín, Bello, Rionegro, Apartadó y todas las demás sedes ubicadas en el departamento de Antioquia.

**TRANSPORTE**: Las condiciones y elementos que se tendrán en cuenta para el transporte de los RAEEs, son los siguientes:

- ✓ Embalaje: no se requiere de recipientes para los transportes de los RAEE.

- ✓ Etiquetado: la empresa tendrá en cuenta que los recipientes para el transporte cuenten con los rótulos y señalización que requieran. Adicionalmente, el vehículo contará con los rótulos del tipo de sustancias que se transporta y su identificación.
- ✓ Vehículo: el vehículo debe contar con elementos de emergencia como dos extintores con capacidad de 20 lb., elementos de protección personal, elementos para el control de fugas y derrames y los documentos legales del vehículo.

El conductor deberá revisar la integridad del equipo antes de hacer el desplazamiento y deberá asegurarse de portar una copia de los siguientes documentos de seguridad:

- ✓ Hoja de seguridad de los elementos a transportar
- ✓ Plan de contigencia para su consulta en caso de emergencia, cumpliendo el Decretp 1609 de 2002 *"Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancias peligrosas por carretera*"

Una vez en las instalaciones del **POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID,** el vehículo debe localizarse en la zona de almacenamiento de modo que no cause interferencia y quede en posición de salida rápida, de acuerdo con instrucciones impartidas por el encargado de las instalaciones. Será el personal de **CATEZ COLOMBIA S.A.S.,** quien se responsabilizará de la evacuación de los residudos en el **POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID** y en el mismo momento de la evacuación realizará el respectivo pesaje (Catez Colombia S.A.S. deberá portar su vascula), dejando registro del peso del material antes de retiratirarlo de la Institución . En cada evento de evacuación, **CATEZ COLOMBIA S.A.S** acreditará el respectivo certificado de disposición final de residuos y el registro de las cantidades de RAEE evacuados. **CATEZ COLOMBIA S.A.S** asumirá el costo total del transporte de dichos residuos.

El cronograma de actividades y entrega residuos será pactado entre las partes de acuerdo a las necesidades del **POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

**CATEZ COLOMBIA S.A.S** se obliga a cumplir con los estándares de calidad, manejo ético y adecuado del reciclaje de RAEE bajo un proceso de reciclaje limpio, que coadyuven a proteger, conservar y fomentar la preservación del medio ambiente. De igual forma, **CATEZ COLOMBIA S.A.S** propondrá e implementará las siguientes campañas en el **POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID:**

- ✓ Acumulación de dos (2) "Planeticos": este programa consiste en la acumulación de puntos canjeables y funciona así: cada vez que se recicle un kilograma de RAEE con **CATEZ COLOMBIA S.A.S**, se acumulará dos (2) "planeticos". Estos se podrán cambiar por beneficios funcionales para la universidad tales como: televisores, podadoras, DVD, reflectores, entre otros; también se podrán canjear por proyectos de paisajismo para el embellecimiento de la universidad, donde predomine la cultura y la ética del reciclaje y el aprovechamiento en conjunto, generando una gran cadena de sostenibilidad en el reciclaje, con el objeto de que se cumpla con la norma y se encuentre la manera de tener buenos beneficios en proyectos ambientales y educativos. En la propueta del reciclaje RAEE se anexará la tabla de acumulación de "Planeticos" canjeables, el cual da inicio a los proyectos autosostenibles de la institución.
- ✓ Entrega de 6 recipientes con capacidad aproximada de 200 kg para el almacenamiento de RAEE
- ✓ Donación de ayudas tales como videos, afiches, volantes u otros elementos publicitarios relacionados con el reciclaje o temas ambientales.

**CATEZ COLOMBIA S.A.S** será el encargado de la realización de los procesos y subprocesos que se pasan a describir y, para estos efectos, deberá designar bajo su propia cuenta y riesgo, el personal necesario para la realización del proceso de clasificación, pesaje, cuantificación, avalúo, empaque, embalaje y traslado de los bienes fungibles (reciclaje y disposición de RAEE), y será el responsable de la realización, resultado y conclusión de dichos proceso, manteniendo indemne al **POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.**

a. *OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE*:

***El POLITÉCNICO, se obliga a:***

*1- Proveer las condiciones de apoyo necesarias para la adecuada realización de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.*
*2- Suministrar al CONTRATISTA toda la información que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.*
*3- Reconocer y pagar oportunamente los honorarios pactados, previo el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA conforme a lo establecido en la cláusula sexta del presente documento.*

**DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**: el **POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID** mediante un supervisor, vigilará la ejecución del servicio encomendado y podrá formular las observaciones del caso, con el fin de ser analizadas conjuntamente con **CATEZ COLOMBIA S.A.S** y efectuar por parte de este, las modificaciones y correcciones a que hubiere lugar.

El **POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID** se obliga a proveer las condiciones de apoyo necesarias para la adecuada realización de las actividades relacionadas con el objeto del contrato

Suministar al **CONTRATISTA** toda la información que se requiera para el cabal cumplimiento del contrato

**DEL CONTRATISTA:**

I. Cumplir las obligaciones enlistadas en el presente contrato
II. Garantizar el aprovechamiento, tratamiento y disposición final de los residuos eléctricos y electrónicos – RAEE - de acuerdo a la Ley 1672 de 2013, aportando el certificado respectivo.
III. Presentar al **POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID** los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales y aportes al sistema de Seguridad Social, de conformidad con la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007.
IV. Defender en todas sus actuaciones los intereses del **POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID** y obrar con lealtad y buen fe en todas las etapas contractuales.
V. El personal de **CATEZ COLOMBIA S.A.S** vinculado al presente contrato, acudirá debidamente uniformado y dotado de los Elementos de Protección Personal (EPP), identificado, entrenado y capacitado para el ejercicio de la función.
VI. Recibir los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos del **POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID** para realizar la gestión integral sin costo alguno y deberá asumir por su cuenta los costos que genere el proceso de tratamiento responsable como dicta la normativa ambiental de los RAEE.
VII. Informar al **POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID** los “Planeticos” acumulados y las alternativas para su rendición.

VIII. Todas las inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

**VINCULACIÓN – INDEPENDENCIA**

Las partes declaran que el único vínculo vigente entre ellas, corresponde al presente contrato estratégico, sin que exista subordinación o vínculo de dependencia entre el **POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID** y el personal del cual llegara a hacer uso **CATEZ COLOMBIA S.A.S.,** empleado o vinculado bajo cualquier título al **POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID** llegará a deducir pretensión alguna en contra del **POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID,** este se encuentra habilitado para formular los llamamientos en garantía correspondientes, obligándose a **CATEZ COLOMBIA S.A.S** a mantener indemne al **POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID**

**AUSENCIA DE EXCLUSIVIDAD**

No habrá lugar al reconocimiento de exclusividad alguna a cargo, ni a favor del **POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID** y **CATEZ COLOMBIA S.A.S.**

Son causales de terminación del presente contrato:

- ✓ Terminación bilateral, sin lugar a indemnización de perjucios ni ningún otro tipo de multa o sanción.
- ✓ La pérdida de la Licencia Ambiental o de los permisos o autorizaciones legales en cabeza de **CATEZ COLOMBIA S.A.S** para la operación objeto del presente contrato.
- ✓ Incumplimiento contractual de cualquiera de las partes.

**PROHIBICIONES Y RESPONSABILIDADES DE CATEZ COLOMBIA S.A.S.**

**CATEZ COLOMBIA S.A.S**. se declara conocedora de las prihibiciones legales en materia de reuso, venta, compra de equipos biomédicos y declara que procederá con la efectiva destrucción y disposición final de los residuos eléctricos y electrónicos.

Una vez se haga entrega de los bienes en desuso tecnológico, **CATEZ COLOMBIA S.A.S** será el único responsable por el reciclaje de los equipos y en los casos de consumos de transformación, dará estricta aplicación a las normas legales vigentes, absteniéndose de incurrir en prohibiciones legales o contractuales aplicables a la materia, indemnizando al **POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID** de todo perjucio que llegara a generarse como consecuencia de la violación a tales prohibiciones, dado que el proceso de reciclaje de RAEE iniciado con posterioridad al retiro de los productos, es adelantado en forma autónoma por **CATEZ COLOMBIA SAS.**

**CESIÓN DEL CONTRATO**

Este contrato se celebra en consideración a las calidades de **CATEZ COLOMBIA S.A.S** y, por lo tanto, no podrá cederse a ninguna otra persona, salvo previa autorización expresa y escrita del **POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.**

**CONFIDENCIALIDAD**

**CATEZ COLOMBIA S.A.S.** se compromete a destruir toda información en cualquier tipo de aparato eléctrico y electrónico, haciendo destrucción y borrado de información

**ANEXOS**

Hace parte integral del presente contrato, la licencia ambiental expedida a **CATEZ COLOMBIA S.A.S** y la propuesta de puntos canjeables.

b. *OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA*

**Generales:**

*1- Informes periódicos de las actividades realizadas al supervisor previo al pago. La periodicidad se definirá en el acta de inicio del contrato.*
*2- Acordar con el Supervisor del contrato el plan de trabajo a desarrollar, el cual incluirá las actividades descritas en este numeral.*
*3- Suministrar la información necesaria para el control sobre los riesgos ambientales que se hayan identificado en la matriz de aspectos e impactos ambientales referentes a la contratación de bienes y servicios, cuando aplique; información suministrada por la dependencia solicitante.*
*4- Cumplir con el objeto del contrato en la forma dentro del plazo establecido en el contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la invitación.*
*5- Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el Politécnico y el Contratista.*
*6- Contar con la infraestructura administrativa, operación y logística necesaria para el cumplimiento del contrato. (equipos, arnés, elevador o andamios, sistemas anti caídas, cuerdas, escaleras de mano, entre otros).*
*7- Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.*
*8- El personal deberá contar con carnet y demás elementos como indumentaria de trabajo que lo acredite como empleado de la empresa contratada.*
*9- Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos en la Circular Conjunta N°001 del 11 de abril de 2020 en todos los bienes y/o servicios ofrecidos relacionados con la mitigación de la propagación del COVID-19*
*10- Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.*
*11- Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. Deberá notificarse al supervisor del contrato previa realización de actividades para definir posibles soluciones acorde al alcance del contrato.*
*12- Presentar factura electrónica o cuenta de cobro, acorde con la resolución 042 del 05 de mayo de 2020 de la DIAN.*
*13- Realizar el pago oportuno de la seguridad social en salud, pensiones y ARL.*
*14- Presentar la factura equivalente (FFN74)* ***(cuando aplique).***
*15- Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la seguridad social y parafiscal del personal utilizado para la ejecución del contrato.*
*16- Al finalizar el mes y con la entrega de cada factura el CONTRATISTA deberá hacer entrega de un informe detallado de los elementos, insumos y/o actividades realizadas durante la ejecución de los trabajos en cada sede. Dicho informe deberá contener como mínimo el detalle de las actividades realizadas, insumos entregados, registro fotográfico, valor de la actividad.*
*17- El contratista no podrá alegra flujo de caja para poder prestar el servicio contratado*
*18 - Las demás relacionadas con el objeto del contrato*.

**Gestión Ambiental:**

1. *Contar con licencia ambiental y permisos vigentes, si la actividad específica a realizar lo requiere.*
2. *Suministrar la información necesaria para el control sobre los riesgos ambientales que se hayan identificado en la matriz de aspectos e impactos ambientales referentes a la contratación de bienes y servicios, cuando aplique.*

3. *Utilizar los productos o materias primas amigables con el medio ambiente.*
4. *Demostrar las competencias del personal en las actividades a desarrollar.*
5. *Durante la ejecución del contrato el contratista deberá verificar el cumplimiento de las normas reglamentarias sobre gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo SG-SST, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.*
6. *Suministrar hojas de seguridad y/o ficha técnica del producto.*
7. *Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por la Institución.*
8. *Establecer e implementar una adecuada gestión de los residuos generados por la actividad de la misma, según las disposiciones vigentes al efecto.*
9. *En caso de accidente de carácter ambiental, la empresa debe establecer y ejecutar un plan de emergencias o procedimiento de actuación.*

**Seguridad y Salud en el Trabajo:**

1. *Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.*
2. *Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo y hacer llegar copia virtual a seguridadysalud@elpoli.edu.co*
3. *Realizar actividades de prevención y promoción en SST*
4. *Realizar entrega de dotación, inspección y capacitación de los Equipos de Protección Personal –EPP- según la labor que se vaya a desempeñar*
5. *Fomentar y permitir la participación en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por SST o la Administradora de Riesgos Laborales.*
6. *Cumplir con todos los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente que rija en la materia, y dando aplicación en lo que corresponda al Manual para Contratistas del POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.*

## 5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

El proceso que se adelantará, consiste en una contratación directa, con base en lo normado por el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. El presente proceso de contratación directa, mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión específica en recolección, clasificación, retiro y disposición correcta de los RAEE, encomendando a una persona juridíca determinada, encuentra justificación en cuanto a la experiencia e idoneidad de **CATEZ COLOMBIA S.A.S** quien se ha desempeñado por más de cinco (5) años como gestor de este tipo de residuos, documentos soporte que hacen parte del presente estudio previo.

Cabe resultar que la entidad requiere de los servicios de apoyo a la gestión específica en recolección, clasificación, retiro y disposición correcta de RAEE que ofrece **CATEZ COLOMBIA S.A.S,** toda vez que el **POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID** no cuenta con el personal de planta idóneo y la tecnología para desarrollar dichas actividades.

## 6. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

| No. | Etapa | Tipo de riesgo | Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/controles a ser implementados | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad, ¿Cuándo? |
| 1 | Legalización | Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o regulatorios | Demora en la legalización, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas del contrato por parte del CONTRATISTA. | El CONTRATISTA no radica completa, correcta y oportunamente la documentación de legalización, según instructivo y lo manifestado en el contrato o suspensión imputable a éste. | Contratista | La Entidad contratante debe indicarle al CONTRATISTA de forma clara y precisa la documentación requerida para la legalización del contrato, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas a que haya lugar. | NO | Contratante/Contratista | Acompañamiento administrativo, jurídico y/o financiero a que haya lugar por parte de la Entidad Contratante al CONTRATISTA respecto de los documentos requeridos para cada caso. | Cuando haya lugar a ello. |
| 2 | Ejecución | Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o regulatorios | Cambios normativos y/o tributarios. | Las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato sufren una modificación sustancial, como una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico o tributario que implique la destinación de mayores recursos, | Contratante/Contratista | Producción del contrato con las normas aplicables al momento de la suscripción. Revisar los cambios sustanciales que afecten el equilibrio económico del contrato con el fin de realizar los ajustes pertinentes tanto para el contratista como para la Entidad. | NO | Contratante | Actualización permanente de las normas contractuales, tributarias, y demás aplicables al contrato. | Mensual |
| 3 | Ejecución | Operacional | Demora en la radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las facturas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos. | Retraso en la entrega de los documentos soportes para realizar el pago de honorarios. | Contratista | Realizar oportunamente la radicación de las facturas y/o cuentas de cobro con los debidos soportes. | NO | Contratista | El supervisor del contrato deberá llevar a cabo una revisión previa de la documentación necesaria para el pago. | Mensual |
| 4 | Ejecución | Operacional | Incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA. | Que el CONTRATISTA incumpla con las cláusulas estipuladas en el contrato, antes, durante y posterior a la orden de iniciación del mismo. | Contratista | Vigilancia permanente a la correcta ejecución del contrato, en especial al cumplimiento de las obligaciones y actividades que se derivan de este por parte del supervisor. | NO | Contratista | Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato y cumplir con las obligaciones adquiridas. | Mensual |
| 5 | Ejecución | Económico | Atraso en el cumplimiento en la forma de pago pactada | Incumplimiento en la entrega de los requisitos exigidos para el pago.<br>Falta de control, verificación y trámite de los documentos propios para realizar los desembolsos | Contratante/Contratista | Oportunidad en la verificación y control de los documentos requeridos para el pago. | NO | Contratante/Contratista | Verificación y control de los documentos requeridos para el pago. | Mensual |

icontec ISO 9001 SC5206-1 IQNet

| No. | Etapa | Tipo de riesgo | Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/controles a ser implementados | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad, ¿Cuándo? |
| 6 | Ejecución | Operacionales | Disponibilidad del equipo humano idóneo en el momento oportuno | Retrasos en la entrega de productos | Contratista | Control permanente del estado del proceso versus la programación establecida y la implementación de estrategias de gestión oportuna para resolver o reprogramar. | NO | Contratista | Verificación de cronogramas y seguimiento al avance del trabajo | Semanal |
| 7 | Ejecución | Operacional | Hurto de materiales y equipos | Retrasos en la entrega y generación de sobrecostos al proyecto. | Contratista | Reforzar la vigilancia y seguridad tanto en el depósito de materiales y herramientas como en la zona de ejecución de los trabajos. | NO | Contratista | Implementación de políticas de vigilancia entre todo el personal de la obra, con el fin de que se den señales de alerta | Diario |
| 8 | Ejecución | Operacional | Insuficiente suministro de materiales | Retrasos en la ejecución de las actividades retrasos en la entrega del proyecto | Contratista | Realizar paralelamente con la programación de ejecución del objeto del contrato, la programación con los proveedores para la compra de insumos necesarios para el desarrollo de cada actividad, con el fin de analizar los tiempos de pedidos de materiales y equipos. | NO | Contratista | Verificación de cronogramas de ejecución y pedidos de los insumos y seguimiento al avance del trabajo | Semanal |
| 9 | Ejecución | Financiero | Riesgo Financiero | Disminución de la utilidad del contratista | Contratista | Realizar proyecciones de acuerdo con los datos históricos de las variables descritas, con el fin de que el interesado establezca un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo. | NO | Contratista | Estudios de las variables financieras que haya utilizado para el análisis de su oferta con el fin de prevenir los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato | Mensual |
| 10 | Ejecución | Ambiental | Riesgo Ambiental | Sanciones administrativas o fiscales | Contratista | Ajustar el producto o servicio a la normatividad ambiental vigente | NO | Contratante/Contratista | Garantizar la aplicación de la norma ambiental en todos los bienes o servicios ofrecidos | Mensual |
| 11 | Ejecución | Riesgo Biológico | Asociados a fenómenos de origen biológico: plagas, epidemias | Retrasos en la ejecución de las actividades retrasos en la entrega del proyecto. Aumento de enfermedades y/o muerte del personal por contagio | Contratante/Contratista | Implementación de protocolo y medidas de bioseguridad previo a la ejecución de las actividades | NO | Contratante/Contratista | Verificando la utilización de las medidas indicadas en el protocolo de bioseguridad | Durante la ejecución total del proyecto. |

Mauricio Caro Díaz, Director de

Óscar Alberto Gaviria Palacio

Servicios Generales Ordenador del Gasto

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Proyectó | Nicolás Escobar Gallo | | 10/02/2023 |
| Revisó | Mauricio Caro Díaz | | 10/02/2023 |
| | Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma | | |

6. Visto bueno del profesional de acuerdo a tabla 1 (en caso de requerirse): Indicar nombre, identificación, cargo, dependencia:_____

| **PRIMER COMITÉ** | |
|---|---|
| Especificar si es Comité Interno de Contratación de Rectoría o Vicerrectoría | Vicerrectoría Administrativa |
| Número de acta y fecha de recomendación Comité Interno de Contratación | Acta 18 del 1 de marzo del 2023 |
| Firma del Secretario Técnico del Comité Interno de Contratación: | |

| **SEGUNDO COMITÉ (en caso de ser necesario)** | |
|---|---|
| Especificar si es Comité Asesor de Contratación o Comité Interno de Rectoría | |
| Número de acta y fecha de recomendación Comité Asesor de Contratación o Comité Interno de Rectoría | |
| Firma del Secretario Técnico del Comité Asesor de Contratación o Comité Interno de Rectoría | |

| | |
|---|---|
| Fecha recibido en Adquisiciones: | |