PROCESO DE SELECCIÓN No CD 044 DE 2023

EMPRESA AUTONOMA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE - EAG

1.0 OBJETO

"FORMULACION Y ACTUALIZACION DEL PLAN DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) EN EL MUNICIPIO DE SAN ANDRES DE CUERQUIA"

2.0 ALCANCE

Para dar cumplimiento al contratose requiere realizar proceso de selección de Contratación directa de conformidad con lo establecido en el artículo 32 literal (d) del Manual de Contratación.

Las principales actividades a desarrollar son:

1. Adquisición de pólizas para garantizar el cumplimiento del contrato.
2. Contratación equipo técnico interdisciplinario para desarrollo
3. Conformación del comité coordinador y comité técnico
4. Socializacion del proyecto actualizacion PGIRS municipal en la poblacion y entes estrategicos.
5. Elaboracion del diagnostico actual del estado de la Gestion de Residuos Solidos en el municipio (incluye la caracterizacion de los residuos solidos)
6. Analisis del diagnostico actual de la gestion de Residuos solidos en el municipio
7. Planteamiento y formulacion de los programas y proyectos del PGIRS municipal.
8. Planteamiento y formulacion de cronogramas, seguimiento y presupuesto del PGIRS
9. Formulacion final y ajustes del documento PGIRS
10. Entrega del PGIRS a la alcaldia municipal y a la poblacion en general.

3.0 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

(Ver anexo 1)

Adicionalmente se deberá contar y se tuvo en cuenta para el servicio la aplicación del protocolo de bioseguridad, prevención y promoción para la prevención del coronavirus COVID-19

4.0 PLAZO

TRES (03) MESES

5.0 CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

El CONTRATANTE pagará al PROVEEDOR, el presente contrato de la siguiente manera: El valor del contrato se pagará de manera parcial, y será requisito para el pago entregar la planilla o medio verificable, más la solicitud servicio de alimentación el cual es la autorización por parte del Supervisor o de quien haya sido delegado apoyo a la Supervisión;

con que cuente el contratista a la fecha del cobro (se paga desayuno, almuerzo, cena o refrigerio, cena y/o almuerzo especial que esté debidamente soportado). El contratista deberá entregar la información adicional solicitada por la Secretaría de Hacienda para poder realizar el cobro. (Pago de seguridad social (copia planilla detallada pagada) y parafiscales – si aplica – cuenta de cobro o factura, entre otros)

6.0 GARANTIAS

GARANTÍAS: deberá ser beneficiario EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPE con NIT 800.105.497-0, MUNICIPIO DE SAN ANDRES DE CUERQUIA

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Desde la suscripción del contrato y cuatro (04) meses más	por diez (10%) del valor del contrato
Calidad del servicio	Plazo contractual y cuatro (4) meses mas	por diez (10%) del valor del contrato

7.0 ASPECTOS RELEVANTES

7.1 JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Se encuentra jurídicamente viable realizar la contratación por la modalidad de contratación directa, prestación de servicios profesionales atendiendo a lo establecido en la normatividad vigente, la cual contempla dentro de las modalidades de contratación la causal de contratación directa de “prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”.

Que, el manual de contratacion de la Empresa Autonoma de Guatape EAG- establece en el “*ARTÍCULO 32.- CONTRATACIÓN DIRECTA. La Empresa podrá contratar directamente sin necesidad de contar con varias ofertas o cotizaciones, y solamente teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado en los siguientes casos: a. Los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebren atendiendo las calidades o condiciones especiales del contratista –persona natural o jurídica- o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas*

7.2 PRESUPUESTO OFICIAL Y ESTUDIO DE MERCADO

SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000)

7.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con lo dispuesto en los estudios previos.

2. Entregar al supervisor del contrato un informe sobre la ejecución de las actividades que se vayan realizando.
3. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran.
4. Informar oportunamente al Contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia o en la Ley.
5. Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine la entidad contratante, dentro del plazo del contrato.
6. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del Contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Adquisición de pólizas para garantizar el cumplimiento del contrato.
2. Contratación equipo técnico interdisciplinario para desarrollo.
3. Conformación del comité coordinador y comité técnico.
4. Socializacion del proyecto actualizacion PGIRS municipal en la poblacion y entes estrategicos.
5. Elaboracion del diagnostico actual del estado de la Gestion de Residuos Solidos en el municipio (incluye la caracterizacion de los residuos solidos).
6. Analisis del diagnostico actual de la gestion de Residuos solidos en el municipio.
7. Planteamiento y formulacion de los programas y proyectos del PGIRS municipal.
8. Planteamiento y formulacion de cronogramas, seguimiento y presupuesto del PGIRS.
9. Formulacion final y ajustes del documento PGIRS.
10. Entrega del PGIRS a la alcaldia municipal y a la poblacion en general.

7.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Garantizar la exactitud e idoneidad de la información compartida por CONTRATISTA o por terceros. No obstante, el proveedor conoce el estado del arte de su negocio y estará siempre en la obligación de advertir y recomendarle al contratante, los servicios más adecuados para el desarrollo del objeto contractual.
2. Cancelar oportunamente la factura presentada por el servicio.
3. Verificar los documentos para la legalización del contrato.
4. Efectuar la supervisión del contrato.

7.6 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la Gerencia o quien esta delegue, quien deberá Supervisar y controlar la acción del contratista, para verificar que se cumplan las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, jurídicas,

contables, financieras y presupuestales; establecidas en los pliegos o invitaciones de los contratos celebrados por la entidad.

Actividades de la Supervisión:

- Realizar el control y seguimiento al objeto contractual.
- Elaborar las actas de pago e informes de supervisión.
- Revisar cuidadosamente los detalles a contratar.
- Impartir instrucciones al conveniente con la finalidad que se cumpla a cabalidad el objeto contractual.
- Realizar oportunamente las actas e informes propios del proceso en mención.
- Informar al ordenador del gasto los hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo la adecuada ejecución del contrato.
- Informar a la Gerencia del incumplimiento en la ejecución del objeto del presente contrato.
- Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes se supervisión parcial y final.
- Realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero al contrato.
- Vigilar el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo.
- Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato en los términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que se modifique pactado inicialmente

7.7 MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

La EAG, ha considerado que los riesgos en la ejecución del presente contrato se refieren al incumplimiento que conlleva a que éste no se ejecute o se realice en forma deficiente y que la prestación del servicio tenga problemas de calidad y cumplimiento; de otra parte, se debe tener en cuenta la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la entidad con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.

Anexo No 1

8.0 FORMA Y PLAZO PARA RECIBIR LA PROPUESTA

La propuesta debe ser enviada por SECOP II en un término no mayor a 1 día hábil, una vez recibida la presente invitación.

VELKIS NEIVANY GALEANO MARIN
Gerente Empresa Autónoma de Guatapé

Proyecto: Juliana Marulanda C	Revisó: Juliana Marulanda C	Aprobó: Juliana Marulanda C

Calle 31 Nº 30-08 **Teléfono:** (57) (4)8610555 **Ext 22 Fax:** (57)(4)8610672
Email: Empresaautonoma@guatape-antioquia.gov.co