**SPEI-230-01-02-2024-121**

Otanche, mayo 14 de 2024.

Doctor:
**WILIAR PEÑA SUATERNA.**
Alcalde Municipal.
Otanche – Boyacá.

**REFERENCIA:** Estudio previo necesario para realizar el "**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE CUATRO JORNADAS DE RECOLECCIÓN DE INSERVIBLES EN LOS HOGARES DEL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE OTANCHE - BOYACÁ 2024".**

Respetado Doctor:

Adjunto a la presente me permito remitir copia física y magnética del estudio previo Estudio previo necesario para realizar el "**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE CUATRO JORNADAS DE RECOLECCIÓN DE INSERVIBLES EN LOS HOGARES DEL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE OTANCHE - BOYACÁ 2024".**

Lo anterior para su revisión y posterior aprobación.

14/05/2024

**ANDRY FABIAN JIMENEZ MENDEZ.**
Secretario de Planeación e Infraestructura

## 1.0. INORMACION GENERAL.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **FECHA DE PRESENTACIÓN** | 14/05/2024 | | | |
| **CONTENIDO PROGRAMÁTICO DEL PLAN DE DESARROLLO** | **LINEA ESTRATÉGICA** | INFRAESTRUCTURA, VIVIENDA Y SERVICIOS PÚBLICOS | | |
| | **SECTOR** | SERVICIOS PUBLICOS | | |
| | **PROGRAMA PRESUPUESTAL** | PAGO DE SERVICIOS AMBIENTALES Y REFORESTACIÓN | | |
| | **PRODUCTO** | SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS | | |
| | **OBJETIVO DEL PRODUCTO** | IMPLEMENTAR TÉCNICAS EFICIENTES EN EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS MEDIANTE LA CAPACITACIÓN A PERSONAL OPERATIVO | | |
| **PRODUCTO(S) DEL OBJETO** | **"CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE CUATRO JORNADAS DE RECOLECCIÓN DE INSERVIBLES EN LOS HOGARES DEL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE OTANCHE BOYACÁ 2024".** | | | |
| **PRESUPESTO** | **No. CDP** | 2024040900004 | **RUBRO** | 2.3.2.02.02.008.09<br>2.3.2.02.02.009.16 |
| | **VALOR** | $ 36.400.000, oo | | |
| | **FECHA EXPEDICIÓN** | 17/04/2024 | **VIGENCIA FISCAL** | 2024 |
| **RESPONSABLE** | **NOMBRE** | ANDRY FABIAN JIMENEZ MENDEZ | | |
| | **CARGO** | Secretario de Planeación e Infraestructura. | | |

## 2.0. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER

El artículo 2º de la Constitución Política de Colombia señala: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (…)".

El artículo 113 ibídem, establece: "*Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus funciones".*

El artículo 209 de la Carta Política, dispone: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".
El Artículo 315 de la constitución Política de Colombia que al señor alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Los artículos 365 al 370 de la carta política disponen que los fines sociales del Estado y de los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Por lo tanto, se deben prestar conforme lo establece la Ley 142 y 143 de 2014.

A su vez el artículo 6° de la Ley 489 de 1998 prevé**:** "En virtud del principio de la coordinación y colaboración las autoridades administrativas deberán garantizar la armonía en el ejercicio de las respectivas funciones con el fin de lograr los cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones…".

En el Municipio de Otanche se plantea la necesidad de apoyar las diferentes actividades de conservación del medio ambiente y la limpieza de las fuentes hídricas que pasan por el área urbana, y de recoger los residuos inservibles producidos por los hogares actividad que es primordial para descontaminar el medio ambiente y las fuentes del Municipio y de la región, teniendo en cuenta que desde 2020 no se realiza recolección de residuos inservibles nos encontramos expuestos a una gran cantidad de material del mismo, por lo tanto se hace necesario contratar con una persona natural o jurídica que preste el Servicio de recolección Transporte y disposición final en el Relleno Sanitario Regional Doradita, ubicado en la Dorada Caldas.

El objeto contractual de este convenio se relaciona estratégicamente con diferentes puntos de la planeación institucional, así:

**Objetivos de desarrollo "OTANCHE PRIMERO 2020-2023":**

| Nombre del Indicador | Programa Presupuestal | Producto | Objetivos de Producto | Nombre Indicador de Producto | Meta del cuatrienio | Unidad de Medida |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **SERVICIOS PÚBLICOS E.A.A.A.O.** | | | | | | |
| Residuos sólidos municipales aprovechados | Acceso de la población a los servicios de Aseo - PGIRS | Servicios de implementación del plan de gestión integral de residuos sólidos - PGIRS | Implementar acciones para asegurar el cumplimiento del PGIRS | Plan de gestión integral de residuos sólidos implementado | 4 | Procesos anuales |

## 3.0. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

### 3.1 EL OBJETO DEL CONVENIO.

"**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE CUATRO JORNADAS DE RECOLECCIÓN DE INSERVIBLES EN LOS HOGARES DEL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE OTANCHE, BOYACÁ - 2024".**

### 3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 76121500 | Recolección y disposición de basuras |

### 3.3. OBLIGACIONES DEL OBJETO:

a) Ejecutar todas y cada una de las actividades contempladas en el presupuesto con las normas de calidad que requieran.
b) Tener a disposición de la ejecución del servicio un profesional responsable (tecnólogo) en su calidad de coordinador del servicio.
c) El contratista debe tener disponibilidad total durante su ejecución.
d) Realizar detalladamente el cronograma de ejecución del servicio y ejecutarlo a cabalidad.
e) Realizar la dotación de seguridad industrial completa a cada uno de los trabajadores contratados para realizar las labores.
f) Entregar certificados de calidad de los materiales utilizados en servicio.
g) Una vez asignado el proceso, el contratista deberá acercarse a la Secretaría de Planeación e Infraestructura para coordinar los trabajos a realizar.

h) Garantizar la calidad del servicio, según la propuesta del contratista.
i) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del CONVENIO
j) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos que pudieren presentarse.
k) Realizar los aportes a los Sistemas de Salud y Pensión y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de pago por parte del Supervisor
l) Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente CONVENIO. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA
m) Responder por los trabajos asignados y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad que le sean requeridos.
n) Mantener informado al supervisor y/o interventor del CONVENIO sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
o) EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del CONVENIO.
p) Hacer los aportes al convenio de acuerdo a lo estipulado.

**3.4 PERFIL DEL CONTRATISTA**

Persona jurídica de derecho público o privado con experiencia en servicios públicos domiciliarios conforme a la Ley 142 de 1994.

El asociado es la **EMPRESA DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO ASEO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE OTANCHE SAS ESP AGUAS DE OTANCHE SAS ESP NIT 900341305-9, R/L DONOVAN STIVEN BAUTISTA PINILLA C.C. No. 1.002.521.671** Expedida de Otanche., inscrita en la cámara de comercio el 17 de febrero de 2010 bajo el número 00017593 del libro IX, ha demostrado idoneidad y experiencia, para asumir los compromisos del Convenio Interadministrativo.

**3.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.**

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el CONVENIO o convenio.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del CONVENIO.
4. Consignar las obligaciones específicas del Municipio distintas de aquellas generales que aparecen en la minuta del CONVENIO o convenio.

**3.6. PRODUCTOS O SERVICIOS A ENTREGAR.**

- Cuatro jornadas de Recolección, transporte y disposición de los inservibles en los hogares del área urbana del municipio de Otanche Boyacá. Cada Jornada de Recolección consta de tres jornadas, las cuales se desarrollarán en el transcurso de una semana.

**3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución del CONVENIO que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso es de **tres (03) meses** calendario contados a partir del acta de inicio del CONVENIO, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del CONVENIO o hasta agotar el rubro presupuestal.

El acta de iniciación del convenio, se suscribirá por parte de la empresa y el supervisor que nombre el Municipio de Otanche, previo el cumplimiento de los requisitos de cumplimiento.

La ejecución del convenio, se realizará en cuatro jornadas de recolección de inservibles en los hogares del área urbana del municipio de Otanche Boyacá.

**4.0. MODALIDAD DE SELECCCION.**

*El presente convenio se fundamenta en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, Articulo 2° numeral 4 Literal c) de la Ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto reglamentario 1082 de 2015, las entidades públicas entre sí pueden celebrar en* ***forma directa CONVENIOs y/o convenios interadministrativos****, siempre y cuando las obligaciones del mismo tengan relación directa con la entidad ejecutor.*
*Igualmente, en el Artículo 2203 del Código Civil y Artículo 32 de la ley 80 de 1993, que establece que las entidades estatales están facultadas para celebrar este tipo de CONVENIO regulado por el derecho privado, observando los límites señalados en normas especiales sobre la materia.*
*Ley 489/98, Arts. 6 .-Principio de coordinación. En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares. Art. 95.- Asociación entre entidades públicas. Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.*

**5.0 ANÁLISIS DEL SECTOR:**

De conformidad con lo dispuesto en el art. Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del decreto 1082 de 2015 el MUNICIPIO procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

El MUNICIPIO a través de Planeación municipal, establece que para la satisfacción de la necesidad que sustenta el presente estudio para contratación o convenio, es viable contar con el servicio de una empresa para el apoyo de recolección de inservibles del área urbana del municipio de Otanche, Considerado que el perfil; Persona jurídica con capacidad y conocimiento en actividades relacionadas y afines al presente estudio previo permita acreditar su idoneidad. En todo caso siendo viable la contratación directa y no estando obligado a hacer convocatoria pública se opta por seleccionar a una empresa para prestar el servicio y dar cumplimiento a las actividades que permiten la efectiva satisfacción de la necesidad.

**6.0. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO.**

Sera por un valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000,00) M/CTE,** de los cuales el Municipio aporta el (100%) cien por ciento.

| **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE CUATRO JORNADAS DE RECOLECCIÓN DE INSERVIBLES EN LOS HOGARES DEL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE OTANCHE BOYACÁ 2024.** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIPCION** | **UNID** | **CANT** | **V/ UNIT** | **TOTAL** |
| 1.1 | Recolección, transporte, y disposición de los inservibles en los hogares del área Urbana, del municipio de Otanche Boyacá. | JORNADAS | 4,00 | $9.100.000 | $ 36.400.000 |
| **TOTAL COSTOS.** | | | | | **$ 36.400.000** |

## 7.0. FORMA DE PAGO.

*Que el Municipio pagará al Contratista así: CUATRO (4) pagos parciales de **NUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS ($9.100.000)**; por cada jornada de recolección de inservibles soportada con informe de actividades la misma, factura, pago por concepto de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, el informe de ejecución contractual expedida por el supervisor, y para el último pago con acta de liquidación final.*

## 8.0. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP).

El municipio de Otanche Boyacá, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Secretario de Hacienda Municipal:

| Número certificado disponibilidad presupuestal. | Fecha certificado disponibilidad presupuestal. | Valor certificado de disponibilidad presupuestal |
|---|---|---|
| 202404090004 | 09/04/2024 | $ 36.400.000.oo |

## 9.0. TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS.

| No. | TIPO DE RIESGO | CONCEPTO | ASIGNACIÓN DEL RIESGO | |
|---|---|---|---|---|
| | | | MUNICIPIO | CONTRATISTA |
| 1 | Modificación del régimen de impuestos aplicables | Cuando en el desarrollo del CONVENIO, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, el Municipio no reconocerá reajuste en el valor inicial del CONVENIO, siempre y cuando éstos impuestos sean aplicables a este tipo de CONVENIOs. | | X |
| 2 | Devaluación del dólar como moneda de referencia | Cuando el valor del dólar como moneda de referencia presente devaluación que afecte la parte económica del CONVENIO. | | X |
| 3 | Fallas en la calidad de los servicios prestados | Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el CONVENIO, deberá dar una solución inmediata y asumir los costos adicionales que se generen para cumplir con las obligaciones a su cargo, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito o en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad. | | X |
| 4 | Riesgo de suspensión del CONVENIO | Cuando el CONVENIO deba ser suspendido por causas ajenas a la voluntad de la Entidad, se informará al CONTRATISTA y se le notificará del acto administrativo que suspende el CONVENIO, el cual deberá indicar con claridad las causas exógenas y la fecha de reanudación del mismo. Será responsabilidad total del Municipio los perjuicios que se pudieran causar al CONTRATISTA por la suspensión del CONVENIO si en ella median causas imputables a la Entidad, hasta el punto de no perdida. De lo contrario, el Municipio no será responsable por la suspensión del CONVENIO ni por los perjuicios que se causen con ello. | X | |
| 5 | Riesgo humano por accidente | Cuando se produzca un accidente durante la prestación del servicio que afecte al CONTRATISTA por ocasión de la prestación del servicio, será responsabilidad y competencia total y absoluta del mismo, para lo cual podrá afiliarse por su cuenta y riesgo a una Administradora de Riesgos Profesionales. | | X |

## 10.0. GARANTIAS.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015: **"No** obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos, 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."

**11.0. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.**

Por tratarse de una contratación directa la presente contratación no se encuentra cubierta por Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio.

**12.0. INTERVENTOR Y/ O SUPERVISOR.**

El **Secretario de Planeación e Infraestructura Municipal** en conjunto con el **Gerente de la Empresa de Servicios Públicos** realizará la supervisión para garantizar el debido cumplimiento del objeto contractual, quien también deberá suscribir el acta de inicio, previa verificación de los requisitos para la ejecución del CONVENIO, efectuará el seguimiento continuo del cumplimiento del CONVENIO, certificará el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista.

**13. ANEXOS:**

Se anexa como soporte de los presentes Estudios y documentos previos la siguiente documentación:

- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Certificación expedida por el alcalde sobre no existencia de personal en la planta de personal de la Alcaldía o la insuficiencia del mismo, en relación con la realización de las obligaciones y objeto a contratar.
- Resolución de justificación de idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área a contratar expedida por el ordenador del gasto.
- Fotocopia del documento de identificación de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- Copia de RUT o NIT
- Hoja de vida de la función pública.
- Copia de Libreta Militar, solo para hombres menores de 50 años declaración extra juicio de que está en trámite.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Ley 190 de 1995, Art. 1)
- Certificado de antecedentes fiscales (Ley 190 de 1995, Art. 1)

**14.0. FIRMA RESPONSABLE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO.**

14/05/2024

**ANDRY FABIÁN JIMÉNEZ MÉNDEZ**
Secretario de Planeación e Infraestructura.

**Elaboró:** Adrián Garzón
**Revisó:** Fredy Raño