**REPUBLICA DE COLOMBIA**
**DEPARTAMENTO DE BOYACA**
**MUNICIPIO DE SOTAQUIRÁ**

# ESTUDIOS PREVIOS

## PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MS-MC-032-2024

## OBJETO:

## REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE AL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN 754 DE 2014 PARA EL MUNICIPIO DE SOTAQUIRA, BOYACÁ

**SOTAQUIRÁ – BOYACÁ**
**SEPTIEMBRE, 2024**

**CAPITULO I**
DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN

***DESCRIPCION GENERAL***

| | |
|---|---|
| **REGISTRO DE BANCO DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO No:** | 2024000435 |
| **TIPO DE CONTRATO:** | CONSULTORIA |
| **MODALIDAD DE SELECCION:** | MINIMA CUANTÍA |
| **OBJETO:** | REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE AL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN 754 DE 2014 PARA EL MUNICIPIO DE SOTAQUIRA, BOYACÁ |
| **VALOR:** | TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($36.400.000) |
| **PLAZO:** | DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2024. |
| **DEPENDENCIA:** | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. |
| **FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO:** | RICARDO BENAVIDES CORONADO |
| **LUGAR Y FECHA:** | SOTAQUIRA, 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024 |

Es de interés del Municipio de Sotaquirá actualizar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos y disponer de proyectos en busca de optimizar estos servicios en cobertura, calidad y continuidad del servicio de aseo; con este propósito el suscrito Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Obras Públicas del Municipio de Sotaquirá, con fundamento en lo consagrado en el Articulo 25 Numeral 7º y 12º de la ley 80 de 1993, Articulo 87 de la ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se elaboran ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS que determinan la factibilidad requerida para adelantar y celebrar el Contrato cuyo objeto será: **REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE AL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN 754 DE 2014 PARA EL MUNICIPIO DE SOTAQUIRA, BOYACÁ**

**CAPITULO II**

**PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN - REQUISITOS MINIMOS DEL ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA**

***DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN***

La Resolución 0754 del 25 de noviembre de 2014 otorgó responsabilidad a los municipios, distritos y esquemas asociativos territoriales, para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos

Sólidos- PGIRS, en el ámbito local o regional, según el caso y además dejó explícito que ningún municipio podrá delegar estas responsabilidades en un prestador del servicio público de aseo, conforme el parágrafo del artículo 4 de la Resolución en mención. Así mismo, el artículo 2.3.2.2.3.8.7 del Decreto 1077 del 2015, estableció que la formulación e implementación del PGIRS, estará en consonancia con lo dispuesto en los planes de ordenamiento territorial y lo establecido en este decreto. *La revisión y actualización es obligatoria y deberá realizarse dentro de los doce (12) meses siguientes al inicio del período constitucional del alcalde distrital o municipal.*

Así mismo, con el proceso de actualización el PGIRS hará las veces del Plan de Cumplimiento el cual debe formularse teniendo en cuenta la información disponible sobre el manejo y disposición de los residuos sólidos de proyectos definidos en el Titulo F del Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico RAS 2000 adoptado mediante resolución 1096 de 2000 la norma que lo modifique o sustituya y lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial-POT-, Plan Básico de Ordenamiento Territorial o Esquema de Ordenamiento Territorial. Con el fin de dar un manejo integral: a los residuos sólidos en el marco del servicio público de aseo, este Título incluye los temas como el cálculo de la población, de la producción per cápita y la demanda del servicio, los criterios básicos aplicables para el diseño e implementación de unidades de almacenamiento, recolección, transporte, barrido manual y mecánico de vías y limpieza de áreas públicas, estaciones de transferencia, sistemas de aprovechamiento y valorización de residuos sólidos y sistemas de tratamiento y disposición final.

De acuerdo a lo anterior y en el contexto de los deberes, derechos y obligaciones constitucionales, tanto el Estado como los ciudadanos, deberán estar articulados con los objetivos de calidad y las metas de reducción de la generación de residuos sólidos de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0754 del 25 de noviembre de 2014 del hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y su Decreto Reglamentario No.2981 de 20 de diciembre 2013 "Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de Aseo", la cual fue compilada en el Decreto 1077 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, y que define el PGIRS como instrumento de planeación municipal o regional que contiene un conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos definidos por uno o más entes territoriales para el manejo de los residuos sólidos, basado en la política de gestión integral de los mismos, el cual se ejecutara durante un periodo determinado, basándose en un diagnóstico inicial, en su proyección hacia el futuro y en un plan financiero viable que permita garantizar el mejoramiento continuo del manejo de residuos y la prestación del servicio de aseo a nivel municipal o regional, evaluado a través de la medición de resultados. Corresponde a la entidad territorial la formulación, implementación, evaluación, seguimiento y control y actualización del PGIRS.

Para los usuarios prestadores del servicio público de aseo y de sus actividades complementarias, el PGIRS hará las veces del Plan de Cumplimiento el cual debe formularse teniendo en cuenta la información disponible sobre el manejo y disposición de los residuos sólidos de proyectos definidos en el Titulo F del Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico RAS 2000 adoptado mediante resolución 1096 de 2000 la norma que lo modifique o sustituya y lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial-POT-, Plan Básico de Ordenamiento Territorial o Esquema de Ordenamiento Territorial. Con

el fin de dar un manejo integral: a los residuos sólidos en el marco del servicio público de aseo, este Título incluye los temas como el cálculo de la población, de la producción per cápita y la demanda del servicio, los criterios básicos aplicables para el diseño e implementación de unidades de almacenamiento, recolección, transporte, barrido manual y mecánico de vías y limpieza de áreas públicas, estaciones de transferencia, sistemas de aprovechamiento y valorización de residuos sólidos y sistemas de tratamiento y disposición final.

De acuerdo a la circular externa No. 061 de la Corporación Autónoma Regional de Boyacá estableció una serie de requerimientos y observaciones que deben subsanarse dentro de este proceso de actualización del PGIRS, y que se le darán cumplimiento con el presente objeto contractual.

Con la ejecución del proyecto de consultoría, se plantea una solución integral a las necesidades de Saneamiento Básico y manejo de residuos sólidos del área de prestación del servicio público de aseo (casco urbano y sector rural) del municipio de Sotaquirá, Departamento de Boyacá. La formulación y actualización del PGIRS, proporcionará al municipio y a los operadores del servicio de aseo, la herramienta fundamental de planeación y ejecución de actividades requeridas para cumplir las necesidades de Saneamiento Básico, manejo de residuos sólidos y mejora de la prestación del servicio de aseo hacia la comunidad, avanzando así en la minimización de la generación de los residuos sólidos en el origen, el aprovechamiento y la disposición final adecuada.

Con la actualización del PGIRS se dará cumplimiento a lo contemplado en el plan de desarrollo de municipal “POR EL RENACER DE UN PUEBLO UNIDO 2024-2027”, para el año 2024 se establece la meta que permita adelantar el proceso de revisión y actualización.

El Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible mediante la Resolución 0754 de Noviembre 25 de 2014 adoptan "La metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS-", aspecto que exige que todos los municipios que hayan realizado la actualización de los PGIRS con fechas anteriores a la mencionada, estarían con la metodología de la resolución 1045 de 2003 y deben nuevamente realizar la actualización cumpliendo con lo establecido en la nueva metodología.

Que dentro del plan de adquisiciones año 2024 se dejó establecido suscribir contrato relacionado en el presente documento.

MARCO NORMATIVO**.**

El artículo 2° de la Constitución Nacional, establece que 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 Municipio, como entidad fundamental de la división político – administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación

comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. (Art. 311 de la C.N.).

Bajo este amparo se tiene que el Municipio debe asumir el desarrollo de actividades misionales y estratégicas que le corresponden como ente territorial las cuales requieren de personal para su cabal desarrollo en pro de garantizar los fines esenciales del Estado. La Constitución política de Colombia entendida como norma suprema fundamental de la que se desprende toda normatividad jurídica aplicable en todo el territorio nacional ha establecido como fin esencial del Estado “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios de derechos y deberes”.

El artículo 1 de la Ley 136 de 1994 “El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que lo señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio”. Esta misma norma en su artículo 3 dispone que son competencias del Municipio, entre otras: 1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley. 2. Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el Progreso municipal. (…) 4. Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la ley y en coordinación con otras entidades.

La contratación estatal de manera general, busca el cumplimiento de los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

El Decreto Ley 2811 de 1974 "Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente”, el cual establece las disposiciones relacionadas con la Educación Ambiental en el sector formal. Dichas disposiciones, establecidas en este Código y reglamentadas mediante el Decreto 1337 de 1978, ubican el tema de la educación ecológica y la preservación ambiental en el sector educativo. Es así como en la Constitución Política de Colombia de 1991 también denominada como la “CONSTITUCION ECOLÓGICA” se sintetizo en el Titulo II, Capitulo 3 "De los derechos colectivos y del ambiente” en lo referente al ambiente y al manejo de los recursos naturales. En varios de sus artículos menciona explícitamente las funciones de autoridades, como la Procuraduría y la Contraloría, las cuales deben velar para la conservación, la protección y la promoción de un ambiente sano.

Ley 99 de 1993 "Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Publico encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones", entre otras disposiciones establece en su Artículo 5, las funciones que en materia de educación ambiental se le asignan al Ministerio, específicamente el numeral 9, cuando cita que esta Cartera debe velar, conjuntamente con el Ministerio de Educación

Nacional, para la adopción conjunta de programas, planes de estudio y propuestas curriculares en materia de Educación Ambiental. Esto con el fin de aunar esfuerzos en el fortalecimiento del Sistema Nacional Ambiental (SINA) y de lograr los impactos requeridos en lo que a la construcción de una cultura ambiental se refiere.

Además es imperante tener en cuenta la Ley 142 del 11 de julio de 1994 "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones; establece en su artículo N°5 la competencia de los municipios en cuanto a la prestación del servicio público de aseo, y así asegurar que se preste el servicio a sus habitantes, de manera eficiente, por empresas de servicios públicos de carácter oficial, privado o mixto, a directamente por la administración central del respectivo municipio.

En conformidad con el artículo 88 del Decreto 2981 del 20 de diciembre de 2013 "Por el cual se reglamenta la prestación de servicios públicos de aseo", la cual fue compilada en el Decreto 1077 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio", corresponde a los municipios y distritos elaborar, implementar y mantener actualizado un Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS – en el ámbito local o regional según el caso, y que los programas y proyectos allí adoptados deberán incorporarse en los Planes Municipales de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas, Por lo cual los Ministerios de Vivienda, Ciudad y Territorio y Ambiente y Desarrollo Sostenible expiden la Resolución 0754 del 25 de noviembre de 2014 "Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos -PGIRS-".

La referida resolución estipula las responsabilidades en la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del PGIRS, su adopción, su incorporación en los planes de desarrollo Municipales o distritales, su articulación a la prestación del servicio público de aseo, su articulación con los Planes o Esquemas de Ordenamiento Territorial, el aprovechamiento de residuos sólidos, el horizonte para su formulación e implementación y su Seguimiento. Esta nueva metodología deroga la establecida en la Resolución 1045 de 2005 y da lugar a una nueva generación de PGIRS que permitirá a los municipios contar con una herramienta de planeación orientada a asegurar el adecuado manejo de los residuos sólidos, con proyectos viables que permitan avanzar en el desarrollo social, ambiental, de ordenamiento territorial y económico del Departamento.

***OBJETO: REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE AL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN 754 DE 2014 PARA EL MUNICIPIO DE SOTAQUIRA, BOYACÁ.***

***ALCANCE DEL OBJETO***

El alcance del objeto comprende la revisión y diagnóstico del PGIRS vigente, el cual permita realizar el proceso de actualización y ajuste al plan de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS) para el municipio de Sotaquirá, Boyacá, dando cumplimiento a las exigencias estipuladas en la siguiente resolución:

• Resolución 754 del 2014“Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos -PGIRS-”.

***AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN, ESTUDIOS Y DISEÑOS***

Autorizaciones: 1. Ley 1551 de 2012 capítulo 5, articulo 29 literal d numeral 5.
Permisos: N.A.
Licencias: N.A.
Estudios y diseños: N.A.

***CLASIFICACION BIENES Y SERVICIOS***

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, salvo las excepciones previstas en forma taxativa en la Ley. Para tal efecto los proponentes deberán presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 el proponente deberá estar clasificado en el RUP bajo la “United Nations Standars Products and Services Code” conocido por la Sigla UNSPSC que es la metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios y expedido por Naciones Unidas.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito.
El Certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre vigente. La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.

Cuando se actualice el Registro Único de Proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuara vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

Por lo tanto, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, para el Municipio es importante que los proponentes sea que participen como persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentren clasificados en los siguientes códigos (grupo, segmento, familia y clase) así:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 80101600 | Gerencia de proyectos |
| 77101600 | Planeación ambiental |
| 77101700 | Servicios de asesoría ambiental |
| 81101500 | Ingeniería Civil y arquitectura |

## *ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*

Para llevar a cabo el proceso de contractual, se establecen las siguientes especificaciones y actividades mínimas:

1. Presentar un plan de trabajo y cronograma con las actividades a realizar para el cumplimiento del contrato y su aprobación por parte de la supervisión que designe el Municipio.
2. Realizar análisis detallado de la normatividad aplicable relacionada a los objetivos de reducción de la generación de residuos sólidos en cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0754 del 25 de noviembre de 2014.
3. Realizar Recopilación y análisis de información secundaria relacionada a la gestión integral de residuos sólidos.
4. Realizar un diagnóstico que permita evaluar las dificultades, problemáticas y requerimientos de las autoridades ambientales actuales en relación a la gestión de residuos sólidos realizada en el municipio.
5. Realizar una caracterización física de residuos sólidos del municipio generados en área urbana.
6. Elaborar la línea base, parámetros, proyecciones, árbol de problemas y priorización de problemas, de acuerdo con la Metodología de la Resolución 0754 de 2014.
7. Realizar el primer de socialización con el grupo coordinador y técnico del Municipio, en el cual se presente los avances respecto a la línea base, parámetros y proyecciones.
8. Formular y definir del árbol de problemas, objetivos y metas del PGIRS del Municipio.
9. Formular alternativas seleccionadas en el PGIRS que correspondan a las necesidades del -Municipio.
10. Revisión y ajuste los programas y proyectos para la implementación del PGIRS; Revisión y ajuste del programa institucional para la prestación del servicio público de aseo ,Revisión y ajuste del programa de recolección, transporte y transferencia,

- Revisión y ajuste del programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas,
- Revisión y ajuste del programa de limpieza de playas costeras y ribereñas,
- Revisión y ajuste del programa de corte de césped y poda de árboles de vías y áreas públicas,
- Revisión y ajuste del programa de lavado de áreas públicas, programa de aprovechamiento,
- Revisión y ajuste del programa de inclusión de recicladores,
- Revisión y ajuste del programa de disposición final,
- Revisión y ajuste del programa de gestión de residuos sólidos especiales,
- Revisión y ajuste del programa de gestión de residuos de construcción y demolición,
- Revisión y ajuste del programa de gestión de residuos sólidos en el área rural
- Revisión y ajuste del programa de gestión de riesgo.

11. Realizar el segundo evento de socialización con el grupo coordinador y técnico para presentar programas y proyectos.
12. Elaborar los indicadores medios de verificación y factores de riesgo de cada programa y proyecto priorizando que sean medibles y cuantificables.
13. Elaborar el cronograma de cumplimiento y el plan financiero del PGIRS.
14. Atender las observaciones y sugerencias realizadas por Corporación Autónoma Regional de Boyacá CORPOBOYACA para que sean ajustadas e incorporadas al documento final del PGIRS.
15. Apoyar al Municipio en el trámite de adopción del PGIRS mediante acto administrativo y en su posterior radicación ante la Autoridad Ambiental Competente.
16. Garantizar un ajuste y/o actualización del PGIRS en alineado con; política nacional de gestión de residuos sólidos CONPES 3874 de 2016, Estrategia Nacional de economía Circular, Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), política de crecimiento verde. Y sistemas de gestión basura.

Los entregables finales del proyecto serán los siguientes:

| ITEM | ACTIVIDAD | UNID | CANT |
|---|---|---|---|
| 1 | Plan de trabajo y cronograma con las actividades a realizar en el proceso de ajuste y actualización del PGIRS | GLB | 1 |
| 2 | Informe detallado de la normatividad aplicable relacionada a los objetivos de reducción de la generación de residuos sólidos en cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0754 del 25 de noviembre de 2014. | GLB | 1 |
| 3 | Informe de Revisión y diagnóstico en relación a la gestión actual de residuos sólidos realizada en el municipio. | GLB | 1 |
| 4 | Informe de Caracterización física de los residuos sólidos del municipio generados en área urbana | GLB | 1 |
| 5 | Línea base de información diagnóstica que incluye parámetros, proyecciones, árbol de problemas y priorización de problemas de cada uno de cada PGIRS | GLB | 1 |
| 6 | Formulación del árbol de problemas, objetivos y metas del PGIRS de los Municipio | GLB | 1 |
| 7 | Formulación de los programas y proyectos para la implementación del PGIRS (programa institucional para la prestación del servicio público de aseo, programa de recolección, transporte y transferencia, programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas, programa de limpieza de playas costeras y ribereñas, programa de corte de césped y poda de árboles de vías y áreas públicas, programa de lavado de áreas públicas, programa de aprovechamiento, programa de inclusión de recicladores, programa de disposición final, programa de gestión de residuos sólidos especiales, programa de gestión de residuos de construcción y demolición, programa de gestión de residuos sólidos en el área rural y el programa de gestión de riesgo) | GLB | 1 |
| 8 | Elaboración del cronograma de cumplimiento y el plan financiero del PGIRS. | GLB | 1 |
| 9 | Un (1) documento final PGIRS actualizado y/o formulado, con su respectiva copia, un (1) magnético en formato DVD, elaborados en el marco de la normativa vigente para el municipio. Cada documento debe estar acompañado con sus respectivos anexos, evidenciando la participación activa de los diferentes actores y proporcionando todo el apoyo logístico requerido. | GLB | 1 |
| 10 | Registros fotográficos y fílmicos, planillas de asistencia y memorias de los 2 eventos de convocatoria (Evento 1 conformación del grupo coordinador y técnico, evento 2 socialización de la línea base, parámetros y proyecciones, celebrados en la ejecución del contrato. | GLB | 1 |

***OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA***

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

- Cumplir con el objeto contractual, las especificaciones técnicas y los productos a entregar.
- Entregar los productos y/o documentos que, generados por el contratista consultor en desarrollo del contrato, serán de propiedad del MUNICIPIO, y por tanto los podrán utilizar para los fines que estimen necesarios.
- Realizar todas las pruebas necesarias y las correcciones que se requieran, hasta la entrega a satisfacción de la consultoría.
- Suministrar los insumos necesarios para la ejecución de la consultoría, y adoptar las medidas necesarias para evitar retrasos en su entrega.
- Disponer de todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución de las consultorías en el tiempo, cantidad y calidad establecidos.
- Realizar por su cuenta y riesgo el transporte de los materiales y equipos necesarios para la ejecución de la consultoría.
- Suministrar y mantener durante la ejecución de la consultoría y hasta la entrega de la misma, el equipo de trabajo ofrecido. En caso de que el contratista requiera cambiar el profesional o personales propuestos, deberá hacerlo con otro de un perfil igual o superior al que se retiró, previa visto bueno de la interventoría y aprobación del MUNICIPIO.
- Mantener a todo el personal que labore en la consultarla debidamente identificado con carné y chaleco o prenda de vestir, para su inmediato reconocimiento, de conformidad con los distintivos, logotipos, insignias, etc.
- Velar por el estricto cumplimiento de las normas relacionadas con sismo-resistencia de construcciones, uso de tierras, ordenamiento territorial (P.O.T, P.B.O.T y/o E.O.T) espacio público y medio ambiente dentro de las cuales se encuentra entre otras el Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Decreto 1728 de 2002, Norma NTC 4595 y demás disposiciones reglamentarias en materia de licencias ambientales, planes de manejo y demás permisos y autorizaciones que se requieran.
- Asumir el costo de toda solicitud de visita y consulta que requiera EL MUNICIPIO.
- Entregar paz y salvo del personal y proveedores vinculados al proyecto al finalizar la ejecución de las consultorías.

**OBLIGACIONES GENERALES:**

- Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
- Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
- Garantizar la calidad de los servicios prestados y/o productos entregables de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del proceso.
- Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
- Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definido en el pliego de condiciones
- Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del Contrato.
- Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio donde se desarrolla la Consultoría.
- Estar en comunicación con el supervisor del contrato
- Permitir la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, para desarrollar el Contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos.

- Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
- Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los Riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Consultor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del Contrato.
- Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución de este Contrato.
- Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
- Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
- Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
- Ejecutar el Contrato con el Personal ofrecido en el Procedimiento de Contratación. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del Contrato, el Consultor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. La persona que reemplazará al profesional del personal debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en el pliego de condiciones.
- Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del Contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.
- Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del Contrato.
- Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
- Incorporar como mínimo 100% de personal colombiano para el cumplimiento del contrato.
- Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del Contrato.
- Las demás que demande el objeto contractual

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE**

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

***FORMA DE PAGO***

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente manera: Se cancelará a través de actas parciales de acuerdo con los informes de avance en la ejecución del contrato que sean presentados por el contratista y avalados por el supervisor del contrato y en estricto cumplimiento del siguiente **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

| **ENTREGA N° 01** | **ENTREGA N° 02** | **ENTREGA N° 03** |
|---|---|---|
| Presentar un plan de trabajo y cronograma con las actividades a realizar para el cumplimiento del contrato y su aprobación por parte de la supervisión que designe el Municipio.<br><br>Realizar análisis detallado de la normatividad aplicable relacionada a los objetivos de reducción de la generación de residuos sólidos en cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0754 del 25 de noviembre de 2014.<br><br>Recopilación y análisis de información primaria y secundaria. Análisis de información y construcción de la línea base y proyecciones.<br><br>Realizar una revisión diagnóstica que permita evaluar las dificultades, problemáticas y requerimientos de las autoridades ambientales actuales en relación con la gestión de residuos sólidos realizada en el municipio.<br><br>Elaborar la línea base, parámetros, proyecciones, árbol de problemas y priorización de problemas, de acuerdo con la Metodología de la Resolución 0754 de 2014.<br><br>Formular y definir del árbol de problemas, objetivos y metas del PGIRS del Municipio.<br><br>Realizar el primer evento de socialización con el grupo el Grupo Coordinador y técnico para presentar la línea base, parámetros, proyecciones, árbol de problemas y priorización de problemas, árbol de objetivos, objetivo y metas del PGIRS de acuerdo con la Metodología de la Resolución 0754 de 2014. | Formular alternativas seleccionadas en el PGIRS que correspondan a las necesidades del -Municipio.<br><br>Revisión y ajuste del programa institucional para la prestación del servicio público de aseo<br>• Revisión y ajuste del programa institucional para la prestación del servicio público de aseo,<br>• Revisión y ajuste del programa de recolección, transporte y transferencia,<br>• Revisión y ajuste del programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas,<br>• Revisión y ajuste del programa de limpieza de playas costeras y ribereñas,<br>• Revisión y ajuste del programa de corte de césped y poda de árboles de vías y áreas públicas,<br>• Revisión y ajuste del programa de lavado de áreas públicas, programa de aprovechamiento,<br>• Revisión y ajuste del programa de inclusión de recicladores,<br>• Revisión y ajuste del programa de disposición final,<br>• Revisión y ajuste del programa de gestión de residuos sólidos especiales,<br>• Revisión y ajuste del programa de gestión de residuos de construcción y demolición,<br>• Revisión y ajuste del programa de gestión de residuos sólidos en el área rural<br>• Revisión y ajuste del programa de gestión de riesgo. | Realizar una caracterización física de residuos sólidos del municipio generados en área urbana.<br><br>Elaborar los indicadores medios de verificación y factores de riesgo de cada programa y proyecto priorizando que sean medibles y cuantificables.<br><br>Elaborar el cronograma de cumplimiento y el plan financiero del PGIRS.<br><br>Entrega del documento final del PGIRS actualizado y/o formulado, con su respectiva copia, un (1) magnético en formato DVD, elaborados en el marco de la normativa vigente para el municipio.<br><br>Apoyar al Municipio en el trámite de adopción del PGIRS mediante acto administrativo y en su posterior radicación ante la Autoridad Ambiental Competente |

Los anteriores pagos se encuentran sujetos a los tramites de la secretaria de hacienda y el CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

***PLAZO DE EJECUCION***

El plazo para la ejecución del contrato será desde el acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2024, contados a partir de cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la Ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la ley 80 de 1993, Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la suscripción de la firma del Acta de Inicio.

***LUGAR DE EJECUCION***

Municipio de Sotaquirá- Boyacá

***DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL***

Para atender el costo del contrato a celebrarse se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No 2024000435 de fecha 06 de septiembre de 2024.

| No. CDP | CODIGO DE RUBRO | DESCRIPCION | VALOR |
|---|---|---|---|
| 2024000435 | 2.3.2.02.02.008 | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción / SGP-Agua potable y sane / VIVIENDA,CIUDADYTERRITORIO / Accesodelapoblacionalosserviciosd eaguapotableysaneamientobasico / Intersubsectorial Vivienda y Desarrollo territoria / ServiciodeAseo / A | $ 36.400.000 |
| **VALOR TOTAL** | | | **$ 36.400.000** |

**VALOR:** El valor del CDP corresponde a TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($36.400.000).

***SUPERVISION***

La Administración Municipal designará una Supervisión que verificará la ejecución y cumplimiento de las actividades del contratista.

La supervisión estará a cargo de la OFICINA ASESORA DE PLANEACION o el funcionario que en su defecto sea designado por el señor alcalde municipal.

***MODALIDAD DE SELECCIÓN CON SU JUSTIFICACIÓN Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS***

Conforme a lo establecido en el Numeral 5º del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, por tratarse de un contrato cuyo valor no supera el 10 % por ciento de la menor cuantía, la modalidad de seleccionar el contratista será la MINIMA CUANTIA, con aplicación de los principios establecidos en el artículo 209 de la constitución Política de Colombia y Artículo 3º de

la ley 1437 de 2011 en cuyo caso el factor que determinara la selección del contratista será el menor precio ofrecido.

***PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN***

Por la naturaleza del contrato, éste no requiere de permisos y licencias para la ejecución de este.

***VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO***

El Municipio de GGSotaquirá realizó el respectivo estudio de mercado en el documento "ESTUDIOS DEL SECTOR" anexo al presente documento.

Para determinar el valor del contrato se invitó a cotizar a los posibles oferentes que puedan ejecutar el objeto del contrato; teniendo en cuenta las especificaciones técnicas que requiere la entidad, de dicha solicitud la entidad recibió tres cotizaciones con valores que se resumen en el siguiente cuadro:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **N°** | **CONCEPTO** | **FUENTE** | **MES** | **% DE DEDICACIÓN** | **COTIZACION 1** | **COTIZACION 2** | **COTIZACION 3** | **PROMEDIO** |
| **1** | **PERSONAL** | | | | | | | |
| **1,1** | **PERSONAL DE CONSULTORIA** | | | | | | | |
| 1,1,1 | Director de consultoría | GLOBAL | 3 | 80% | $12.672.000 | $12.864.000 | $12.864.000 | 12.800.000 |
| 1,1,2 | Profesional de apoyo 1 | GLOBAL | 3 | 50% | $6.240.000 | $6.480.000 | $6.480.000 | 6.400.000 |
| 1,1,3 | Profesional de apoyo 2 | GLOBAL | 3 | 25% | $2.940.000 | $2.940.000 | $2.940.000 | 2.940.000 |
| 1,1,4 | Profesional de apoyo 3 | GLOBAL | 3 | 25% | $2.880.000 | $2.880.000 | $2.880.000 | 2.880.000 |
| **SUB-TOTAL COSTOS DE PERSONAL** | | | | | **$24.732.000** | **$25.164.000** | **$25.164.000** | 25.020.000 |
| **2** | **OTROS COSTOS DIRECTOS** | **UND** | **CANT.** | **VALOR UNITARI** | **COTIZACION 1** | **COTIZACION 2** | **COTIZACION 3** | **PROMEDIO** |
| 2,1 | Eventos de capacitación socialización, retroalimentación e informes | N/A | 2 | $240.000,00 | $420.000 | $420.000 | $600.000 | 480.000 |
| 2,2 | Alojamiento alimentación y transporte | N°PROFESIONALES | 4 | $522.059,00 | $2.036.235 | $2.004.236 | $2.224.236 | 2.088.236 |
| 2,3 | Estudio de caracterización física de residuos sólidos urbanos domiciliarios | N/A | 1 | $1.999.999,00 | $1.999.999 | $1.999.999 | $1.999.999 | 1.999.999 |
| 2,4 | Formulación, revisión y edición de texto final y material de apoyo | N/A | 1 | $1.000.000,00 | $1.000.000 | $1.000.000 | $1.000.000 | 1.000.000 |
| **SUB-TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS** | | | | | **$5.456.234** | **$5.424.235** | **$5.824.235** | 5.568.235 |
| **COSTO TOTAL (1 + 2)** | | | | | **$30.188.234** | **$30.588.235** | **$30.988.235** | **30.588.235** |
| **IVA (19%)** | | | | | **$5.735.764** | **$5.811.765** | **$5.887.765** | **5.811.765** |
| **VALOR TOTAL OFERTA** | | | | | **$35.923.998** | **$36.400.000** | **$36.876.000** | **36.399.999** |

De acuerdo con lo anterior, se establece como presupuesto oficial el valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($36.400.000).** incluido estampillas, impuestos, costos directos e indirectos a que haya lugar.

***NOTA 1.*** El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Los precios incluyen los demás gastos en que deba incurrir el contratista para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato. Estos valores están soportados en Precios de Mercado.

***NOTA 2. Los anteriores valores incluyen costos administrativos, y operativos, impuestos, estampillas y descuentos en general.***

***NOTA 3. El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada Ítem en el presente capítulo.***

***NOTA 4. Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del cero punto uno (0.1%) por ciento del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al cero punto uno (0.1%) porciento, la oferta será rechazada.***

***Si el valor corregido es inferior al cero punto uno (0.1%) por ciento, la adjudicación se efectuará por el valor corregido.***

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato. Por lo que el municipio de Sotaquirá procede a informar los impuestos municipales, los cuales se relacionan a continuación:

Donde se informan los descuentos que se realizan en el Municipio.

| | |
|---|---|
| ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR | 4% |
| ESTAMPILLA PRO CULTURA | 2% |
| ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL | 1% |
| ESTAMPILLA DE JUSTICIA FAMILIAR | 2% |
| TASA PRODEPORTE | 2.5% |
| RETE ICA | 8*1000 |
| RETE FUENTE | Según normatividad vigente |
| IVA | Según el Régimen Tributario al que corresponda |
| Aportes a seguridad social (Art. 23 ley 1150 de 2007 y Art. 135 ley 1753 | |
| PAGO DE RIESGOS PROFESIONALES (Art. 2 ley 1562 de 2012) | |
| Pago por concepto del CREE si aplica | |
| Garantías a favor de la entidad contratante | |

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

## LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La Entidad establece los requisitos jurídicos que, acorde con la naturaleza y características del futuro contrato, se exigirán como requisito de verificación (**Cumple / No Cumple**), como aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés y, adicionalmente, que cuente con la capacidad e idoneidad jurídica necesaria para celebrar y ejecutar el contrato:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Documento Compromiso de Transparencia.

3. Certificado de constitución, existencia y representación legal (En caso de ser necesario).
4. Documento de constitución del consorcio o unión temporal (En caso de ser necesario).
5. Autorización para comprometer a la sociedad (Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar).
6. Certificación de cumplimiento en el pago de aportes a Seguridad Social.
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.
9. Verificación de Antecedentes Judiciales.
10. Antecedentes REDAM del Rep. Legal de la empresa oferente.

**DOCUMENTOS HABILITANTES Y JURÍDICOS**

Las personas naturales o jurídicas, así como las demás formas conjuntas de participación deberán acreditar con la presentación de sus ofertas los siguientes requisitos habilitantes:

a. CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA (ANEXO 1 de la Invitación) El proponente debe acreditar experiencia mínima de do **Carta de Presentación de la Propuesta**. Firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cedula de ciudadanía. Cuando se actué por medio de apoderado, este debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto. Todos los oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el municipio

b. COPIA CEDULA DE CIUDADANIA persona natural o del representante legal de la persona Jurídica

c. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO : Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria, Este documento deberá describir Mínimo dos de los siguientes códigos comercia M7112, M7490, y E3811

d. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT). **ACTUALIZADO,** el proponente deberá presentar copia de este documento, renovado. EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos. El código Industrial Uniforme o CIIU, deberá corresponder al objeto del contrato, Este documento deberá describir Mínimo tres de los siguientes códigos comerciales 7112,7490, 3811

e. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES para persona natural, o para el representante legal de la persona jurídica (NO MAYOR A 3 MESES).

f. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: para persona natural o jurídica y su representante legal de la persona jurídica (NO MAYOR A 3 MESES).

g. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: para persona natural o jurídica y su representante legal de la persona jurídica (NO MAYOR A 3 MESES).

h. CERTIFICACION CONSULTA EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC, No tener multas y sanciones impuestas con ocasión de la aplicación del Código Nacional de Policía.

i. DECLARACION JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES (ANEXO 2 DE LA INVITACION)

j. DECLARACION JURAMENTADA DONDE CONSTE TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR (ANEXO 3 DE LA INVITACIÓN)

k. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, con una expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de oferta. Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

l. CERTIFICACION DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

**a) Para Personas Jurídicas**

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso. Dicho documento debe certificar que, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

**b) Para personas naturales con personal a cargo:**

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

**c) Para persona natural sin personal a cargo:**

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas ya la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, la base de cotización para los sistemas salud y pensiones del contratista, corresponde al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse.

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento o el RUT de la respectiva forma asociativa, igualmente, los proveedores o contratistas, en forma previa a la celebración de cualquier contrato, deberán diligenciar ante el área interesada en la ordenación del gasto, el formato "Registro y Actualización e información a Terceros", el cual registra la información tributaria que suministra el proveedor o contratista para ser diligenciada en el área de Contabilidad y Presupuesto.

m. PACTO DE INTEGRIDAD:

El proponente deberá suscribir y adjuntar a su propuesta Pacto de Integridad (Anexo 04 de la Invitación).

n. PAZ Y SALVO MUNICIPAL VIGENTE

El oferente que se presente no puede tener ningún proceso contractual con deudas o con procesos administrativos que le genere no estar a Paz y Salvo con el municipio.

o. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente debe acreditar con su propuesta a través de **CINCO (05)** certificaciones de contratos iniciados ejecutados y terminados, que cumplan con los siguientes requisitos:

**a) Objeto:** El objeto de cada uno de estos contratos debe corresponder a: ACTUALIZACION Y/O FORMULACION DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS)

**b) Valor del Contrato:** La sumatoria de los contratos presentados deberá superar en cuatro veces del Presupuesto oficial representado.

- Para acreditar que son consultorías deberán anexar minuta del contrato y/o acta de recibo y/o liquidación y/o certificación.
- Si la experiencia es aportada de algún consorcio, se debe anexar copia del documento consorcial para validar la misma.
- En caso que la experiencia que reporta haya sido adquirida a través de un consorcio o unión temporal se tendrá en cuenta solo el porcentaje de participación en el mismo, respecto el oferente.

La experiencia general presentada debe ser diferente a la experiencia especifica.

P. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente debe acreditar con su propuesta a través de **DOS (02)** certificaciones de contratos iniciados ejecutados y terminados, que cumplan con los siguientes requisitos:

**a) Objeto:** El objeto de cada uno de estos contratos debe corresponder a: IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS – PGIRS.

**b) Valor del Contrato:** La sumatoria de los contratos presentados deberá superar el 100% del Presupuesto oficial representado.

- En caso que la experiencia que reporta haya sido adquirida a través de un consorcio o unión temporal se tendrá en cuenta solo el porcentaje de participación en el mismo.
- Si la experiencia es aportada de algún consorcio, se debe anexar copia del documento consorcial para validar la misma.
- Para acreditar que son consultorías deberán anexar minuta del contrato y/o acta de recibo y/o liquidación y/o certificación.
- La experiencia especifica presentada debe ser diferente a la experiencia general.

**NOTA:** Teniendo en cuenta que la resolución 754 del 2014 "*Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos -PGIRS* ", establece que esta metodología es de índole público o aplica únicamente para entidades territoriales o municipios, por tal razón la entidad para el cumplimiento de la experiencia general y especifica solo validará contratos con entidades **PUBLICAS**.

q. EQUIPO DE TRABAJO - PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El equipo de trabajo mínimo requerido por el proyecto es el siguiente:

| PERSONAL | CANTIDAD |
|---|---|
| DIRECTOR DE PROYECTO | 1 |
| PROFESIONAL DE APOYO 1 | 1 |
| PROFESIONAL DE APOYO 2 | 1 |
| PROFESIONAL DE APOYO 3 | 1 |

Experiencia e idoneidad del **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

| CARGO | PROFESIÓN | EXPERIENCIA | PORCENTAJE DE DEDICACIÓN |
|---|---|---|---|
| DIRECTOR DE PROYECTO | Ingeniero Sanitario y/o Ambiental | **Perfil:** Ingeniero Geógrafo y/o Ambiental<br>**Experiencia general**: Mínimo ocho (8) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.<br>**Experiencia específica:** Haberse desempeñado como mínimo en **cuatro (4)** proyectos relacionados con la formulación y/o actualización de planes de gestión integral | 80% |
| PROFESIONAL DE APOYO 1 | Ingeniero Geógrafo y/o Ambiental | **Perfil:** Ingeniero Geógrafo y/o Ambiental<br>**Experiencia general:** Mínimo siete (7) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.<br>**Experiencia específica:** Haberse desempeñado como mínimo en **cuatro (4)** proyectos relacionados con la formulación y/o actualización de planes de gestión integral de residuos sólidos | 50% |
| PROFESIONAL DE APOYO 2 | Ingeniero mecánico | **Perfil:** Ingeniero mecánico<br>**Experiencia general:** Mínimo diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.<br>**Experiencia específica:** Haberse desempeñado como mínimo Seis (6) años de en temas relacionados con transformación de residuos sólidos, investigación y generación | 25% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| PROFESIONAL DE APOYO 3 | Ingeniero industrial | **Perfil:** Ingeniero industrial<br>**Experiencia general:** Mínimo seis (6) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.<br>**Experiencia específica:** Haberse desempeñado en la elaboración de mínimo cinco (5) proyectos formulación o actualización de planes de gestión integral de residuos sólidos | 25% |

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo la siguiente documentación:

- Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar y su dedicación al proyecto durante el plazo del mismo.
- Hoja de vida.
- Fotocopia del diploma y/o acta de grado de los títulos de pregrado.
- Fotocopia del diploma y/o acta de grado de los títulos de posgrado.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la matricula profesional, vigente no mayor a treinta (30) días calendario (para los profesionales).
- Certificaciones de la experiencia especifica.

**NOTA 1.** El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con EL MUNICIPIO. No obstante, este se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a EL MUNICIPIO o al medio ambiente.

**NOTA 2:** Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su reemplazo está sujeto a la previa aprobación escrita del Supervisor del contrato. Por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la Interventoría o Supervisión la Hoja(s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán reunir iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional, técnico u operario que se pretende reemplazar.

En todo caso el proponente y/o el contratista deberán conformar bajo su responsabilidad, el equipo de trabajo humano y la logística que le permitan cumplir la totalidad de las obligaciones objeto del presente proceso de selección bajo su entera responsabilidad y costo, sin que los montos estimados en el mismo constituyan límite.

**NOTA 3:** Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de un profesional para más de un cargo.

**NOTA 4:** En caso que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones del personal propuesto deberán ser expedidas por el ente contratante.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento. En caso que la experiencia sea certificada por empresas privadas distintas del proponente, se debe anexar la certificación entre la empresa privada y el profesional y/o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, ***no serán tenidas en cuenta***

**NOTA 5:** La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivamente. Para las demás profesiones a partir del otorgamiento del respectivo título.

El Municipio, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

El Municipio podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales y personal propuesto, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

## Q. PROPUESTA ECONÓMICA

La verificación de la consistencia de la propuesta económica y la adjudicación del contrato o la declaratoria de desierta, se efectuará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Que el valor de la propuesta económica no sea superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado de cada grupo para el proceso de selección.
2. Que el factor multiplicador se encuentre acorde con las exigencias establecidas en el pliego de condiciones.
3. Que los cargos, duración y dedicaciones se ajusten a las establecidas en la FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES de los REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES de los CRITERIOS DE SELECCIÓN del presente estudio previo.
4. Que se haya incluido en la propuesta económica la totalidad del equipo profesional requerido.

El Municipio de Sotaquirá efectuará la corrección aritmética de la propuesta económica presentada, o del factor multiplicador, o de los demás a que haya lugar.

En caso de no expresar un valor para el IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones, nacionales o territoriales a que haya lugar, el Municipio de Sotaquirá dará por entendido que dichos valores correspondientes, de acuerdo con las normas tributarias pertinentes, se encuentran incluidos en el valor total de la propuesta.

## TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º y 7º de la ley 1150 del año 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) los riesgos que se pueden presentar dentro del Presente Proceso de Selección y que pueden afectar La Etapa de Planeación hasta la terminación del Plazo de Ejecución, La Liquidación del Contrato y el Vencimiento de las Garantías:

El Municipio de Sotaquirá señala que de conformidad al manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (Versión 1) expedido por Colombia Compra Eficiente, los riegos serán asumidos de acuerdo a las siguientes reglas:

Por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.
y/o por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/ o de diversificación

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.1.1.6.3 de Decreto 1082 de 2015, los riesgos que se pueden presentar dentro de la presente convocatoria pública son:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Municipio, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace El Municipio y que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

**RIESGOS PREVISIBLES**

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:

- Riesgo de no inclusión en el plan anual de adquisiciones
- Riesgo de indebida utilización de la modalidad de selección
- Riesgo de no descripción clara de los servicios contratados
- Riesgo de diseño del proceso de contratación que permita satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- Falta de Coordinación Interinstitucional
- Riesgo de no catalogar adecuadamente el riesgo laboral al que corresponde este objeto contractual
- Riesgo de no verificación de factores de selección del contratista consagrados por la norma
- Riesgo de que no se firme el contrato
- Riesgo de que no se presenten las Garantías
- Riesgo de No Publicación.
- Riesgo de no realizar Registro Presupuestal
- Riesgo de Incumplimiento del servicio.
- Riesgo de Falta de calidad del servicio

- Riesgo Financiero
- Riesgo de correcto y Buen Manejo del Anticipo
- Riesgo de Cambios normativos o de legislación tributaria
- Riesgos Laborales

**RIESGOS IMPREVISIBLES**

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

**RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN:**

| CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4) | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| RIESGO | CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5) | IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5) | VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5) | ASIGNACIÓN DEL RIESGO | MONITOREO DEL RIESGO | | |
| | | | | | Quien | Como | Periodicidad |
| 1. RIESGO DE NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES | 3 | 3 | 3 | La entidad Contratante | Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista | Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones | Al momento de elaboración del Estudio Previo |
| 2. RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN | 3 | 3 | 3 | La entidad Contratante | Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista | | |
| 3. RIESGO DE NO DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS. | 3 | 3 | 3 | La entidad Contratante | Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista | Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem descripció | Al momento de elaboración del Estudio Previo |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES | 3 | 3 | 3 | La entidad Contratante | Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista | Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación de la Necesidad y Descripción del objeto | Al momento de elaboración del Estudio Previo |
| 5. FALTA DE COORDINACIÓN INTER INSTITUCIONAL | 3 | 3 | 3 | 3 | La entidad contratante | Con la realización y asistencia a Concejos de Gobierno y atendiendo al cumplimiento del manual especifica de funciones y manual de Contratación | Permanente |
| 6. RIESGO DE NO CATALOGAR ADECUADAMEN TE EL RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONTRACTUAL | 2 | 2 | 2 | La entidad contratante | Quien elabora el Estudio previo. | Con la elaboración del Estudio previo, en especial la descripción del objeto del contrato y con la lectura del Dcto 1607 de 2002, ley 2012 y Dcto. 723 de 2013, | Permanente |

**RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

| CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4) | | | | | | | |
| RIESGO | CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5) | IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5) | VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5) | ASIGNACIÓN DEL RIESGO | MONITOREO DEL RIESGO | | |
| | | | | | Quien | Como | Periodicidad |
| 1. RIESGO DE NO VERIFICACION DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADO S POR LA NORMA (En contratación Directa para Servicios son Idoneidad, formación Académica y Experiencia Directamente Relacionada con el Objeto del contrato) | 3 | 3 | 3 | La entidad Contratante | Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista | Verificando que los factores o criterios de escogencia del contratista que da la norma estén acordes con el Currículo del contratista | Al momento de la Elaboración del Estudio Previo |

**RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN:**

| CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4) | | | | | | | |
| RIESGO | CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5) | IMPACT O DEL RIESGO (1 A 5) | VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5) | ASIGNACIÓN DEL RIESGO | MONITOREO DEL RIESGO | | |
| | | | | | Quien | Como | Periodicidad |
| 1.RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO. | 3 | 3 | 3 | El contratista | Quien selección a al contratista | Seleccionando al contratista que reúna el perfil del estudio previo tan pronto se | Una vez se elabore el Estudio previo |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | elabore este documento de planeación | |
| 2.. RIESGO DE QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTIAS | 3 | 3 | 3 | El contratista | Quien Selección o al contratista o el Supervisor si ya se ha constituid o | Luego de firmado el contrato Verificar y requerir al contratista para que otorgue las garantías exigidas | Una vez se firme el Contrato. |
| 3. RIESGO DE NO PUBLICACION | 3 | 3 | 3 | La entidad Contratante | Quien Selección o al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido | Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso | Permanente y hasta tanto se verifique la terminación del proceso de |

**RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN:**

| CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4) | | | | | | | |
| RIESGO | CATEGORÍ A DEL RIESGO (1 A 5) | IMPACT O DEL RIESGO (1 A 5) | VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5) | ASIGNACIÓN DEL RIESGO | MONITOREO DEL RIESGO | | |
| | | | | | Quien | Como | Periodicidad |
| 1.RIESGO DE CUMPLIMIENTO O DEL SERVICIO CONTRATADO | 4 | 4 | 4 | El contratista | Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir | Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista | Permanente durante el plazo de ejecución del contrato. |
| 2.. RIESGO DE FALTA DE CALIDAD DEL SERVICIO | 4 | 4 | 4 | El contratista | Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir | Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista | Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidació |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | n del contrato |
| 3. RIESGO FINANCIERO (devaluación | 2 | 2 | 2 | El contratista | El contratista | Examinando al precio del peso colombiano | Permanente |
| 4. CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA | 3 | 3 | 3 | La entidad Contratante | Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el | Verificando y actualizándose en cuento a los cambios normativos tributarios | Permanente |
| 5. RIESGOS LABORALES | 4 | 4 | 4 | La entidad Contratante | Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contratista | Cumpliendo bunas practicas con respecto a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del servicio | Permanente |

**RIESGOS EN LA ETAPA DE CIERRE CONTRACTUAL**

| CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4) | | | | | | | |
| RIESGO | CATEGORÍ A DEL RIESGO (1 A 5) | IMPACT O DEL RIESGO (1 A 5) | VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5) | ASIGNACIÓN DEL RIESGO | MONITOREO DEL RIESGO | | |
| | | | | | Quien | Como | Periodicidad |
| 1. RIESGO DE NO CIERRE DEL PROCESO 2.2.1.1.2. 4.3 DEL DCTO 1082 DE | 3 | 3 | 3 | El contratista | El representante legal de la entidad contratante o su delgado | El representante legal de la entidad contratante o su delgado, una vez vencidas | Permanente. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2015, compilatorio del Art. 37 del Dcto 1510 de 2013 | | | | | | las garantías procederán a ingresar al SECOP y dejar constancia del cierre del proceso en los términos del Art. 2.2.1.1.2.4.3 del Dcto 1082 de 2015, compilatorio del Art. 37 del Dcto 1510 de 2013, | |

NOTA: La asignación de los riesgos imprevisibles serán objeto de la audiencia previa que se realizará en la fecha y hora establecida en el pliego de condiciones, lo anterior conforme lo establecido en el artículo 4° de la ley 1150 de 2007.

**R. GARANTÍAS**

Requiere garantía: SI X NO

El contratista se obliga a constituir, a favor del Municipio de Sotaquirá, garantía de seriedad de la propuesta**,** por el Diez (10%) por ciento del valor total del Contrato, y tres (3) meses a partir del cierre del proceso. Igualmente, una garantía única, la cual podrá consistir en una garantía bancaria o en una póliza de seguro, expedida por Bancos o compañías de seguros, respectivamente, legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, que otorgue los siguientes amparos:

| **AMPARO** | **VALOR ASEGURADO** | **VIGENCIA** |
|---|---|---|
| CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | 10% del valor total del contrato | Con una duración igual a la del contrato y cuatro (4) meses más. |
| PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES | 5% del valor totaldel contrato | Con duración igual al contrato y 3 años más. |
| CALIDAD DELSERVICIO | 10% del valor total del Contrato. | Con duración igual al contrato y un (1) año más. |

.

**INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO:**

El numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del decreto 1082 de 2015, establece:

> *8. La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía".*

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección es de mínima cuantía, no es necesario indicar si el objeto está cubierto por un acuerdo comercial o un tratado de libre comercio.

**CONVOCATORIAS LIMITADAS A MÍPYME.**

Decreto 1860 de 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y losparticulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determinacada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimende contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con lanormativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan lacalidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Decreto 1860 de 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente desu régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipymecolombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutarel contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere elsiguiente artículo.

Decreto 1860 de 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por

la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos deconformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen,sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximosesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y losparticulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

Se suscribe,

ORIGINAL FIRMADO
**RICARDO BENAVIDES CORONADO**
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION
MUNICIPIO DE SOTAQUIRA

Proyecto: RICARDO BENAVIDES CORONADO jefe oficina asesora de planeación
Reviso: CARLOS JAVIER ÁRIAS PLAZAS director de Contratación
Reviso: JONATAN C. GONZALEZ asesor de contratación