INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

NUMERAL 5º DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011, DECRETO 1082 DE 2015 Y MANUAL DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA EXPEDIDO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

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

SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DECONTRATACIÓN

SEPTIEMBRE DE 2024

PRESENTACION

El Municipio de Sotaquirá invita a las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos señalados en la presente Invitación de Mínima Cuantía, a presentar ofertas.

Por lo anterior solicitamos elaborar la propuesta con la metodología señalada en la presente **INVITACION DE MINIMA CUANTIA**, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de lamisma índole que permitan una escogencia objetiva.

Los interesados podrán consultar los Estudios Previos en el Municipio de Sotaquirá Boyacá, ubicado en la Municipal Carrera 7 N° 6-64 o en la página web www.colombiacompra.gov.co

CAPITULO 1

MARCO GENERAL

La presente Modalidad de Selección del contratista de Mínima Cuantía ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados 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 1082de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del artículo 209 de la Constitución Política Colombiana y artículo 3º de la ley 1437 de 2011.

Que por la naturaleza, características de los bienes y/o servicios a contratar y teniendo encuenta que el valor del mismo no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de Selección del Contratista con la cual se cubrirá la necesidad planteada del objeto, será la Mínima Cuantía conforme a lo establecido en el Numeral 5º del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011 Y del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, por cuanto no se trata de aquellos que se contratan de manera directa.

Que dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal, se cuenta con recursos públicos destinados para este fin, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TECNICAS:

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

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 y ley 1882 de 2018 dejo constancia de LOS 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 2

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 con 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 del (PGIRS)

De lo anterior se pretende contratar el siguiente objeto contractual.

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

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 de consultoría con el objeto de CONSULTORIA PARA LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE AL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN 754 DE 2014 Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE AL RESPECTO PARA EL MUNICIPIO DE SOTAQUIRA, BOYACÁ.

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.

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 consultoría 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 con 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 GENERALES 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 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 según avance de ejecución 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. 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. Recopilación y análisis de información primaria y secundaria. Análisis de información y construcción de la línea base y proyecciones. 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. Elaborar la línea base, parámetros, proyecciones, árbol de problemas y priorización de problemas, de acuerdo con la Metodología de la Resolución 0754 de 2014. Formular y definir del árbol de problemas, objetivos y metas del PGIRS del Municipio. 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. Revisión y ajuste del programa institucional para la prestación del servicio público de aseo • 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.	Realizar una caracterización física de residuos sólidos del municipio generados en área urbana. Elaborar los indicadores medios de verificación y factores de riesgo de cada programa y proyecto priorizando que sean medibles y cuantificables. Elaborar el cronograma de cumplimiento y el plan financiero del PGIRS. 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. 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

2.2.10 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, CIUDAD Y TERRITORIO / Accesodelapoblacionalosserviciosdeaguapotableysaneamientobasico / Intersubsectorial Vivienda y Desarrollo territoria / ServiciodeAseo / A	$ 36.400.000
VALOR TOTAL			**$ 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.

TIPO DE CONTRATO: La contratación que se pretende realizar corresponde a un contrato de prestación de servicios.

FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

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.

ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS:

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.

.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD A TRAVES DEL SECOP

En virtud de lo consagrado en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente (el cual es de obligatorio cumplimiento) la presente invitación de mínima cuantía se publicará en el SECOPII en los términos indicados en el Cronograma de la presente invitación. Igualmente, en atención a las disposiciones de gobierno la línea, a la utilización de las Tecnologías da la Información y Comunicación (TIC'S), a las disposiciones de gobierno electrónico y con el fin de hacer más eficiente y publica la Entidad Estatal todas las actuaciones derivadas del presente proceso como citaciones respuesta a observaciones, citaciones para corroborar precio artificialmente válido etc. Sepublicarán en el portal *www.colombiacompraeficiente.gov.co* pues además de la facilidad de acceso a este portal allí no se tiene la limitante con respecto a día inhábil, pues todos lostiempos y horas se entienden hábiles.

REGISTRO UNICO DE PROPONENTES- RUP

Conforme a lo establecido en manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedido por Colombia compra eficiente, por tratarse de un proceso y contrato de mínima cuantía no se requerirá que el oferente este inscrito en el Registro Único de Proponentes.

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 los particulares 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 determina cada 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 régimen de 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 la normativa 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 la calidad 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 Mipyme colombianas 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 el siguiente 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 de conformidad 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 máximo sesenta (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 los particulares 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."

CAPITULO 3

MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas, formas conjuntas de participación (Uniones Temporales o Consorcios) que acrediten la capacidad para cumplir con el objeto contractual que no se encuentren incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la constitución política de Colombia y en la ley.

PARÁGRAFO: Para el Caso de Figuras Asociativas como Consorcios y Uniones Temporales y demás similares, la inhabilidad de alguno de los socios se extiende a la persona jurídica.

REQUISITOS HABILITANTES

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:

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.GARANTIAS DE SERIEDAD: 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

R.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 Geógrafo y/o Ambiental	**Perfil:** Ingeniero Geógrafo y/o Ambiental **Experiencia general**: Mínimo ocho (8) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional. **Experiencia específica:** Haberse desempeñado como mínimo en **cuatro (4)** proyectos relacionados con la formulación y/o actualización	80%
PROFESIONAL DE APOYO 1	Ingeniero Geógrafo y/o Ambiental	**Perfil:** Ingeniero Geógrafo y/o Ambiental **Experiencia general:** Mínimo siete (7) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional. **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 **Experiencia general:** Mínimo diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional. **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 **Experiencia general:** Mínimo seis (6) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional. **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.

JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección y contrato cuya cuantía no supera el 10%de la menor cuantía la entidad contratante utilizara la modalidad de selección del contratista de mínima cuantía, conforme a lo contemplado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015 y manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente; Para cuyo caso el único criterio de selección el contratista será el menor precio ofrecido a la entidad contratante. El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los Documentos del Proceso y que ofrezca el menor valor.

CRONOGRAMA.

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación Invitación Pública para la Contratación Mínima Cuantía.	30 de septiembre de 2024.	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Plazo para la presentación de observaciones a la invitación publica	01 de octubre de 2024 a las 3:00 p.m.	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Presentación de Solicitudes para limitar a convocatoria a Mipymes	01 de octubre de 2024 a las 3:00 p.m.	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Respuesta a observaciones y expedición de adendas en caso de ser necesario.	01 de octubre de 2024 a las 4:30 p.m.	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Aviso – informe si el proceso se limita a Mipymes.	01 de octubre de 2024 a las 4: 30 p.m.	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Plazo límite para la presentación de propuestas y suscripción del acta de cierre.	02 de octubre d e2024 a las 4:35 p.m.	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Apertura de sobres	02 de octubre de 2024 a las 4:36 p.m.	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Informe de verificación de Requisitos Habilitantes técnicos y propuesta económica.	03 de octubre de 2024 a las 12:00 m.	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Plazo para Subsanar Requisitos habilitantes. Verificación de subsanación de	04 de octubre de 2024 a las 01:00 p.m.	SECOP II. LINK DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Lugar
requisitos habilitantes. Presentación de observaciones a la evaluación.		
. Respuesta a observaciones y comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	07 de octubre de 2024 a las 12:00 m	SECOP II. LINK DEL PROCESO

EXPEDICION DE ADENDAS:

El MUNICIPIO DE SOTAQUIRA, se reserva el derecho de modificar el presente cronograma a sulibre albedrío y según las necesidades de la entidad, para lo cual lo hará constar por escrito através de Adenda la cual se publicará en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co

LUGAR, HORA Y FECHA PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS:

Las propuestas deberán estar suscritas en original por la persona natural o por el representantelegal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

La propuesta debe presentarse directamente

PARAGRAFO: En caso de no cumplirse con esta exigencia de presentación de propuestas

NO SE RECIBIRA LA OFERTA NI SE INCLUIRA EN LA LISTA DE INCRIPCION DE OFERENTES.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentaciónde su propuesta, el Municipio de Sotaquirá, en ningún caso, será responsable de los mismos.

NOTA: Para todos los casos el proponente deberá manifestar en su propuesta que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 del 93 y demás normas concordantes.

PROPUESTAS PARCIALES: No se acepta la presentación de propuestas parciales. En todocaso el Municipio no hará adjudicaciones parciales.

PROPUESTAS ALTERNATIVAS: En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas.

VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

RECHAZO DE PROPUESTAS IRREGULARES:

El Municipio de Sotaquirá**,** rechazara las propuestas, en los siguientes casos:

1. Cuando los ítems y/o servicios ofertados no correspondan exactamente a ladescripción técnica mínima exigida en la presente invitación.
2. Cuando en la verificación de los ítems, requeridos se encuentre errores en los cálculos matemáticos de los precios ofrecidos o no coincidan los totales ofrecidos.

3. Cuando la entidad verifique por si misma que el proponente no reúne la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes exigidos en el presente proceso.
4. Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
5. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos certificados anexos a lapropuesta.
6. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con loestablecido en el presente proceso de contratación.
7. Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, ya sea enforma individual o haciendo parte de cualquier forma asociativa como uniones temporales, consorcios, sociedades, cooperativas etc, en cuyo caso será causal de rechazo de la propuesta para esta persona natural junto con la persona jurídica, si se presentarle caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.
8. Cuando la oferta sea por un valor superior al presupuesto oficial de la entidad Contratante.
9. Cuando la propuesta exceda el plazo de ejecución del contrato para la ejecución del mismo.
10. Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicacióndel principio de Selección Objetiva.
11. Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la especificación exacta de las características técnicas.
12. Cuando, las propuestas sean presentadas con posterioridad a la hora de la fecha Límite, conforme a los términos indicados en el presente proceso de selección del contratista. En este caso, serán rechazadas y devueltas al proponente, en las mismascondiciones en que fueron recibidas.
13. Cuando el proponente no acuda a la citación de verificación de precio artificialmente bajo.
14. Cuando el proponente no justifique válidamente con documentos u otros medios deprueba fehacientes que los precios ofertados no constituyen precio artificialmente bajo.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate a menor precio entre dos o más ofertas, la entidad contratante, seregirá conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación del decreto 1860 de 2021.

CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMACUANTÍA.

Una vez verificados los requisitos habilitantes del proponente con el menor precio, y teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas por el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y en caso que ésteno cumpla con los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos de la oferta con elsegundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desiertoel proceso; Igualmente si no llegare a existir ofertas para la misma.

VERIFICACION DE PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

En atención a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información asu alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmentebajo requerirá y citara al proponente través de la página www.colombiacompra.gov.co al desarrollo de una audiencia con el objeto que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones el comité asesor, recomendara el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

CONTROL CIUDADANO E INTERVENCION DE VEEDURIAS:

De conformidad con lo establecido en el Articulo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003,podrán

desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en el presente proceso de selección y posterior contrato.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo. (Capítulo IV Titulo 1 Artículo 17 y siguientes).

ACTA DE CIERRE:

Llegado el plazo máximo para presentación de ofertas la entidad elaborara un documento denominado **ACTA DE CIERRE**, la cual conforme a lo establecido en el Manual de la modalidadde Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, contendrá la constancia de presentación delas ofertas, el nombre del oferente y la hora de presentaciónde la oferta; Esta acta se publicará en el portal SECOP II en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del proceso de contratación o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de ofertas.

VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES, TECNICOS Y EVALUACION DE LA OFERTA ECONOMICA:

En atención a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de quien presento el menor precio y en caso deque este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos dela invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso.

PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES YEVALUACION DE PRECIO MENOR.

En atención a lo consagrado en el Decreto 1082 de 20135 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la verificación de requisitos habilitantes se hará respecto de la oferta que presente el menor precio y en casode que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitosde la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En el día señalado en el CRONOGRAMA de la invitación Pública de Selección Objetiva, la entidad contratante por intermedio del comité evaluador designado se reunirá con el fin deverificar los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, producto del cual se concluirá:

1. Sera aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos Habilitantes, y técnicossiempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuesto oficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.

2. Si el oferente a quien se le verifique requisitos habilitantes no aporto alguno de ellos enlas condiciones exigidas en la presente invitación, en atención a las reglas de subsanabilidad consagradas en el Manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, se le concederá un plazo para la subsanación de estos, el cual está determinado en el Cronograma de la presente invitación.

3. Si vencido el plazo consagrado en el Cronograma, para subsanar requisitos jurídicos o técnicos y no fueren subsanados por el oferente, será rechazada la oferta, caso en el cual se verificarán requisitos a quien presento el segundo precio más bajo y así sucesivamente.

4. Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA PROPUESTA:

La Comunicación de Aceptación de la propuesta se hará por parte de la entidad contratantepor medio escrito la cual se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co

En atención a lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente **LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA JUNTO CON LA OFERTA CONSTITUYEN EL CONTRATO CELEBRADO**; sin embargo, en atención a las reglas dela sana crítica y principios consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el oferente aceptado deberá suscribir con la entidad El Contrato respectivo con ellleno de los requisitos legales, formales y para su ejecución producto del acuerdo de voluntades conforme a la presente invitación y a la naturaleza del objeto requerido por la entidad.

CONTROL DE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

En virtud del principio de responsabilidad y a la facultad de delegación de los servidores públicos, la entidad contratante delegará a un funcionario de la entidad como Supervisor delcontrato, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución de este y será la persona responsable entre otras, de aceptar los bienes objeto del contrato, en las condiciones establecidas en la Presente Invitación de mínima cuantía.

Se suscribe

Oriignal Firmado
SALOMON BUITRAGO FONSECA
Alcalde Municipio de Sotaquirá

Proyecto: Anyila Paola Peña Caro / Apoyo Profesional Dirección administrativa de Contratación
Reviso: Carlos Javier Arias Plazas / Diretor Administrativa de Contratación
Revisó: Jonathan Camilo Sánchez González / Asesor de Contratación

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Ciudad y Fecha

MUNICIPIO DE SOTAQUIRA
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº XXX- 202X

OBJETO

EL SUSCRITO _____Actuando en nombre propio o en Representación de_____acuerdo con la invitación pública, formulo la siguiente oferta para la "**XXX**", según las siguientes características técnicas:

En el presente proceso se tendrán como especificaciones técnicas las siguientes:
El objeto del contrato 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**

caso de resultar aceptada mi propuesta me comprometo

5. Entregar los servicios requeridos al Municipio y de acuerdo a las condiciones técnicas señaladas y dentro del término estipulado.
6. Cambiar o reponer los elementos que no cumplan con las especificaciones señaladas por laentidad.
7. Cumplir con el régimen de seguridad social integral y parafiscal.
8. El contratista se obliga a entregar cada uno de los productos aquí mencionados en elmunicipio de Sotaquirá, cumpliendo con las condiciones técnicas establecidas en los presentes estudios de lo contrario genera que estos elementos no sean recibidos por la administraciónMunicipal.

En caso de ser aceptada la presente oferta**,** me comprometo a firmar el contratocorrespondiente.
Declaro así mismo:

1. Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conozco la información general y demás documentos de la Contratación Mínima Cuantía y que acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley, y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especialespara contratar.
5. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos Cinco (05) años anteriores a la fecha de entrega dela presente oferta.
6. Que me comprometo a ejecutar el contrato dentro del plazo establecido en la presente Invitación.
7. Validez de la propuesta mínimo treinta (30) días.
8. Que el valor total de la propuesta presentada es por ($xxxxxxxxxxx) letra y numero.

Firma: _____ Nombre del proponente

_____ Representante legal

Cedula _____ -

Dirección _____

Teléfono _____ Correo electrónico.

ANEXO No. 2

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE SOTAQUIRA
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº XXX- 202X

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

Asunto: Declaración de no encontrarse incurso de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones.

Yo,_____, identificada como aparece al pie de mi firma, declaro bajola gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad,incompatibilidado prohibición alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal,en particular a las previstasen el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000,artículo 4 de la Ley 716 de 2001y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente a la Entidad.

Atentamente,

ATENTAMENTE:

Firma: _____ Nombre del proponente _____ Representante legal _____
Cedula _____
_____
Dirección _____
Teléfono _____ Correo electrónico _____

ANEXO No. 3

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE SOTAQUIRA
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº XXX- 202X

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

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

Yo,_____, identificado(a) como aparece al pie de mi firma,declaro bajo la gravedad de juramento que cuento y tengo plena capacidad para obligarme y por lo tanto para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna paraejercer mi capacidad jurídica como persona.

Atentamente,

ATENTAMENTE:

Firma: _____ Nombre del proponente _____ Representante legal _
Cedula _____
Dirección _____
Teléfono _____ Correo electrónico _____

ANEXO 04

PACTO DE INTEGRIDAD

El suscrito a saber_____, domiciliado en la ciudad de _____, identificado con_____No._____Quien obra en_____, (Escribir si obra en nombre propio o en calidad de representante legal de alguna persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal) y en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendoen cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el MUNICIPIO DE SOTAQUIRA adelanta el proceso de convocatoria pública No. _____ - _____, cuyo objeto es _____.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del municipio de Sotaquira para promover la tecnología de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en la convocatoria pública mencionadaen el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y objetividad al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario en relación con su propuesta, con el proceso de convocatoria pública, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de supropuesta.
2. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionistaindependiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
3. EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y acualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de lasLeyes de la República de Colombia en el presente proceso de convocatoria pública y larelación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las siguientes obligaciones: No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios y colaboradores delMunicipio de Sotaquira, ni a cualquier otro agente privado que pueda influir en laadjudicación de la propuesta, biensea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios del municipio, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.
No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del municipio de Sotaquira, durante el desarrollodel contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.
4. EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto ocomo efecto la colusión en el presente proceso de invitación pública.
5. EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través deterceros debapresentar a la Entidad para efectos de este proceso de selección.
6. EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso.

7. EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, laprobidad y en general bajo los principios de transparencia que rigen lacontratación administrativa.
8. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en esta invitación publica si se verificare el incumplimiento de loscompromisos de integridad.
9. El PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento,

que conoce y respetará las reglas establecidas en la invitación pública y, en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome el municipio de Sotaquira.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en esta invitación pública, se firma el mismo en Sotaquirá, a los díasdel mes de
_____de 2020.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO No. 5 PROPUESTA TECNICA INVITACION No. Xxxxx DE XXX

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"

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

Firma: _____ Nombre del proponente _____ Representante legal
Cedula _____
Dirección _____

Teléfono _____ Correo electrónico _____

ANEXO No. 6 PROPUESTA ECONOMICA
INVITACION PUBLICA No. Xxxxx de 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

	ITEM	DESCRIPCION	CANT.	% DE DEDICACIÓN	F. M.	VALOR UNITARIO	N° DE MESES	VALOR TOTAL
1	**PERSONAL**							
1,1	**PERSONAL DE CONSULTORIA**							
1,1,1	Director de consultoría	PROFESIONAL	1	80%	**1,6**		3	
1,1,2	Profesional de apoyo 1	PROFESIONAL	1	50%	**1,6**		3	
1,1,3	Profesional de apoyo 2	PROFESIONAL	1	25%	**1,6**		3	
1,1,4	Profesional de apoyo 3	PROFESIONAL	1	25%	**1,6**		3	
SUB-TOTAL COSTOS DE PERSONAL								
2	**OTROS COSTOS DIRECTOS**	**UND**	**CANT.**	**VALOR UNITARIO**				**VALOR TOTAL**
2,1	Eventos de capacitación socialización, retroalimentación e informes	N/A	2					
2,2	Alojamiento alimentación y transporte	N°/PROFESIONALES	4					
2,3	Estudio de caracterización física de residuos sólidos urbanos domiciliarios	N/A	1					

2,4	Formulación, revisión y edición de texto final y material de apoyo	N/A	1		
SUB-TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS					
COSTO TOTAL (1 + 2)					
IVA (19%)					
VALOR TOTAL OFERTA					

EL VALOR TOTAL DEL PROYECTO ES DE XXX MILLONES XXXX MIL PESOS ($XXXXXXX) M/CTE INCLUIDOS LOS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DESCUENTOS DE CARÁCTER NACIONAL, MUNICIPAL Y COSTOS DIRECTOS O INDIRECTOS QUE LA EJECUCIÓNDEL CONTRATO CONLLEVE, LOS CUALES SERÁN PAGADEROS CON CARGO AL PRESUPUESTO DEL AÑO 2024.

VALOR TOTAL EXPRESADO EN LETRAS Y NUMEROS

ATENTAMENTE:

FirMa: _____ Nombre del proponente _____ Representante legal
Cedula - _____
Dirección _____
Teléfono _____ Correo electrónico _____