ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA IMPLEMENTAR CAMPAÑAS DE SEGUIMIENTO, CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN LA GESTIÓN DE RESIDUOS, DIRIGIDAS A PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA. EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 2.3: "FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ALTERNATIVAS PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS" DEL PLAN CUATRIENAL 2024-2027.

DEPENDENCIA QUE LA PROYECTA:	SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y VIGILANCIA
FECHA:	ENERO DE 2025
NATURALEZA:	CONVENIO DE ASOCIACIÓN REGIMEN 092

El Decreto 092 de 2017, señala que la contratación autorizada por el artículo 355 de la Constitución Política, solo procede para promover los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana.

Así mismo, la norma en cita establece el procedimiento previo a la celebración de ese contrato, señalando la regla general de competencia; al efecto el artículo 4 del Decreto 092 de 2017 establece: "*La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, Distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en etapa planeación identifique desarrollar el programa o actividad de interés público que requiere es ofrecido por más una Entidad sin ánimo de lucro (…)*".

Si bien, el desarrollo del programa revierte componentes que lo eximen del proceso Competitivo en aras del cumplimiento de los principios de la contratación estatal; la Entidad someterá el mismo a competencia atendiendo que existen elementos que pueden ser desarrollados por diferentes personas naturales o jurídicas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad a la luz del Decreto 092 de 2017.

Que, si bien es cierto, el proceso competitivo se llevará a cabo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1.y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así las cosas, se procede a elaborar los estudios y documentos previos para aunar esfuerzos conjuntos para la celebración del presente convenio, el cual es un programa con actividades de interés público acordes con el plan de Acción de la Entidad.

DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

El Establecimiento Público Ambiental (EPA) del Distrito de Buenaventura tiene como misión gestionar, liderar y garantizar el manejo sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente. Además, busca la preservación y conservación de los ecosistemas presentes en el área urbana y suburbana, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población, la competitividad del Distrito y un entorno ambiental saludable.

Para cumplir con su misión, el EPA se rige por la Ley Distrital 1617 de 2013 y el Acuerdo 34 de 2014, que le confieren las funciones establecidas en la Ley 99 de 1993 y la normatividad ambiental vigente de orden nacional, departamental y local. Estas normativas son aplicables al medio ambiente en la zona urbana y suburbana.

Como autoridad ambiental del Distrito de Buenaventura, el EPA tiene varias obligaciones en materia de residuos especiales. Primero, debe establecer y hacer cumplir las normativas y regulaciones relacionadas con la gestión de residuos especiales. Además, debe desarrollar programas de educación y sensibilización dirigidos a la comunidad sobre la importancia de la correcta gestión de estos residuos. Asimismo, el EPA realiza supervisión y monitoreo continuo para asegurar el cumplimiento de las regulaciones y políticas ambientales. Fomenta el uso de prácticas sostenibles en la gestión de residuos especiales entre las empresas y la población en general. Por último, el EPA colabora con otras entidades gubernamentales y organizaciones no gubernamentales para fortalecer la gestión de residuos especiales. Siendo, así las cosas, como autoridad ambiental del Distrito de Buenaventura en materia de residuos especiales tiene las siguientes obligaciones:

Residuos peligrosos - Decreto 4741 de 2005

Artículo 24°. De las autoridades ambientales en la gestión integral de residuos o desechos peligrosos. De conformidad con lo consagrado en la ley 99 de 1993 y sus disposiciones reglamentarias y en ejercicio de las funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental las diferentes autoridades ambientales competentes en el área de su jurisdicción tal como reza el Artículo 24 del decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005, las Corporaciones Autónomas Regionales
En el área de su jurisdicción deben:

a) Implementar el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos en su jurisdicción, de conformidad con el actor administrativo que expida el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial sobre el registro de generadores.
b) Reportar anualmente durante el mes de enero del año siguiente al IDEAM, la información recolectada a través del registro de generadores.
c) Generar o divulgar información en el área de su jurisdicción sobre la cantidad, calidad, tipo y manejo de los residuos o desechos peligroso, con base en la información recopilada en el registro de generadores.
d) Formular e implementar en el área de su jurisdicción un plan para promover la gestión integral de residuos o desechos peligrosos, con énfasis en aquellas estrategias o acciones que haya definido la política como prioritarias, lo anterior independiente de los planes de gestión que deben formular los generadores, fabricantes o importadores.
e) Poner en conocimiento del público en general, el listado de receptores o instalaciones autorizadas para el almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento y/o valorización y disposición final de residuos o desechos peligrosos en su jurisdicción.
f) Incentivar programas dirigidos a la investigación para fomentar el cambio de procesos de producción contaminantes por procesos limpios; así mismo fomentar en el sector productivo la identificación de oportunidades y alternativas de producción más limpia que prevenga y reduzcan la generación de residuos o desechos peligrosos.
g) **Realizar actividades informativas, de sensibilización y educativas de tal manera que se promueva la gestión integral de residuos o desechos peligrosos en el área de su jurisdicción**.
h) Fomentar en el sector productivo el desarrollo de actividades y procedimientos de autogestión que coadyuven a un manejo integral de los residuos o desechos peligrosos.

Política ambiental para la gestión integral de residuos peligrosos y Plan de Acción 2022-2030

El objetivo de esta Política es continuar fortaleciendo la gestión integral de RESPEL reconociendo la problemática ambiental asociada a su generación y manejo y las necesidades de los diferentes grupos de interés, además de Prevenir la generación de RESPEL y promover el manejo ambientalmente racional de los que se generan con el fin de minimizar los riesgos sobre la salud y el ambiente y de contribuir al desarrollo sostenible, a través de las siguientes estrategias:

- Prevención de su generación a través de la promoción e implementación de estrategias de producción más limpia.
- Reducción de su generación en la fuente mediante la formulación e implementación de planes de gestión de RESPEL.

- Promoción de su aprovechamiento y valorización.
- Gestión de RESPEL derivados del consumo masivo de productos con características peligrosas.
- Promoción de su tratamiento y disposición final de manera ambientalmente segura.

En cuanto a los ***Aceite de Cocina Usado (Resolución 0316 de 2018),*** *se menciona:*
Artículo 12. Obligaciones de la autoridad ambiental competente. Son obligaciones de la autoridad ambiental competente, las siguientes:

a) Implementar dentro de los cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de publicación de la presente resolución, el mecanismo para realizar la inscripción de los generadores industriales, comerciales y de servicios de ACU y gestores de ACU, conforme a lo establecido (…)
b) Expedir constancia al gestor de ACU garantizar que realizo el proceso de inscripción
c) Efectuar el seguimiento y control a las actividades realizadas por los generadores industriales, comerciales y de servicios de ACU y gestores de ACU.

Residuos de Construcción y Demolición (RCD) – Resolución 472 de 2017
Artículo 18. Obligaciones de la autoridad ambiental competente. Son obligaciones de la autoridad ambiental competente:

1. Implementar el mecanismo para realizar la inscripción de los gestores de RCD el cual deberá ser público y fácil acceso a todas las personas, conforme a lo establecido en el formato del anexo IV que forma parte integral de la presente resolución.
2. Efectuar el seguimiento y control a las actividades realizadas por los generadores y gestores de RCD.
3. Tener a disposición del público a través de su página web un listado de los gestores inscritos en su jurisdicción.

Llantas usadas – Resolución 1326 de 2017
Artículo 20. Obligaciones de las autoridades regionales. Son obligaciones de las Autoridades Ambientales

1. Fomentar el aprovechamiento de llantas usadas
2. Realizar el control y seguimiento a las obligaciones establecidas en los permisos, concesiones y demás autorizaciones ambientales otorgadas a los sitios de almacenamiento y aprovechamiento de llantas usadas.

3. Apoyar el desarrollo de estrategias de comunicación y sensibilización en materia de recolección y gestión ambiental de llantas usadas, en armonía con los Sistemas de Recolección y Gestión de Llantas Usadas que operen en su jurisdicción.

Residuos de Aparatos electrónicos y eléctricos – Resolución 0851 de 2022

Se considera fundamental fortalecer las actividades de información y sensibilización a los ciudadanos sobre la gestión diferenciada de los RAEE y de su responsabilidad de gestionarlos adecuadamente a través de los diferentes mecanismos previstos en la normativa, y para ello, deben trabajar articuladamente los diferentes actores públicos y privados involucrados en su gestión.

Según la Política de Gestión Ambiental Urbana (2008), la problemática ambiental actual en las áreas urbanas colombianas está determinada por una combinación compleja de factores. Entre estos factores se destacan la falta de conocimiento sobre el estado, uso y afectación de los recursos naturales renovables; las dinámicas desordenadas de crecimiento y los patrones insostenibles de uso y tenencia del suelo; la mala calidad del hábitat urbano y de los asentamientos humanos; los impactos ambientales derivados de las actividades económicas y de servicios; y las condiciones sociales y culturales de la población.

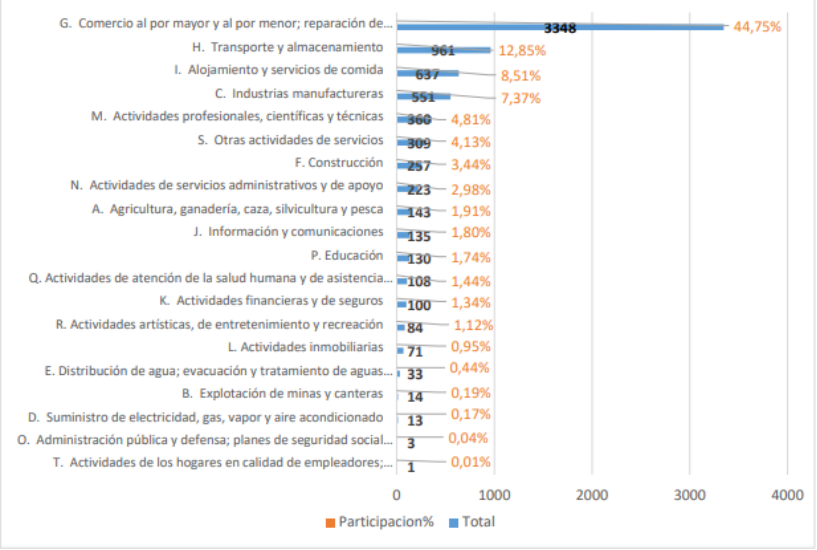
El alcance de esta política se orienta a proponer, para todo el territorio nacional, principios e instrumentos de política pública que permitan manejar y gestionar el medio ambiente dentro del perímetro urbano de las grandes, medianas y pequeñas áreas urbanas, acorde con sus características específicas y sus problemáticas ambientales actuales.

En el marco de la Política de Gestión Ambiental Urbana (PGAU), en 2010 se formuló el Índice de Calidad Ambiental Urbana (ICAU). Este índice tiene como objetivo, mediante la medición de indicadores, hacer seguimiento a cambios cuantitativos de elementos relevantes de la calidad ambiental urbana en un momento determinado del tiempo o entre períodos de tiempo.

Entre los índices se incluye el porcentaje de residuos sólidos dispuestos adecuadamente. Este indicador permite conocer las cantidades de residuos sólidos generados y aprovechados en un período de tiempo en el área urbana. Con su cálculo, se pueden identificar prioridades en la gestión integral de residuos, incentivar la investigación y realizar seguimiento al cumplimiento de metas de aprovechamiento trazadas por el distrito.

En este sentido, se ha elaborado el plan cuatrienal (2024-2027), BIOVENTURA, el cual enmarca el rumbo de la institución y orienta la consolidación de las estrategias y acciones definidas en el mismo. De igual manera, se contempló el PROGRAMA 2: FORTALECIMIENTO EN LA GESTIÓN DE LA

CALIDAD AMBIENTAL URBANA Y SUBURBANA. Dentro de este programa se encuentra el proyecto 2.3: Formulación e implementación de alternativas para la gestión de residuos sólidos y líquidos, cuyo objetivo es realizar el correcto seguimiento y control de los residuos que son competencia del EPA.
Actualmente, el EPA Buenaventura tiene al menos 158 empresas inscritas como generadoras de residuos o desechos peligrosos y 182 empresas como generadoras de aceite de cocina usado. No obstante, se requiere mejorar el seguimiento y el control para gestionar adecuadamente los residuos en la ciudad. Por otra parte, la Cámara de Comercio de Buenaventura menciona que existen 7.481 establecimientos de diferentes actividades económicas, como lo muestra la gráfica:



Grafica 1. ***Establecimientos según su actividad económica, Fuente: CCBUN, 2021***

Para el año 2024, se requiere reforzar esta actividad en la cual se priorizarán 100 empresas de la zona urbana para continuar con el proceso de sensibilización, seguimiento y control. Esto permitirá que las empresas estén más conscientes y comprometidas con la correcta gestión de residuos, lo cual es fundamental para reducir el impacto ambiental negativo en la región.
La colaboración con estas empresas incluirá capacitaciones específicas sobre el manejo adecuado de residuos, campañas de concientización sobre prácticas sostenibles y la implementación de sistemas de monitoreo que permitan evaluar el cumplimiento de las normativas ambientales. Esto no solo beneficiará al medio ambiente, sino que también mejorará la imagen y la responsabilidad social corporativa de las empresas participantes.

Por lo anterior, se necesita realizar el siguiente convenio que tiene por objeto: ***Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para implementar campañas de seguimiento, capacitación y sensibilización en la gestión de residuos, dirigidas a pequeñas y medianas***

empresas en la zona urbana del Distrito de Buenaventura. En cumplimiento del proyecto 2.3: "Formulación e implementación de alternativas para la gestión de residuos sólidos y líquidos" del plan cuatrienal 2024-2027. Esta es una excelente oportunidad para desarrollar acciones que contribuyan a minimizar la contaminación en el territorio.

Además, este convenio permitirá establecer una red de colaboración entre el sector público y privado, promoviendo el intercambio de buenas prácticas y el desarrollo de tecnologías innovadoras para la gestión de residuos. A través de este esfuerzo conjunto, se espera no solo mejorar la calidad ambiental de Buenaventura, sino también sentar un precedente que pueda ser replicado en otras regiones del país.

Finalmente, la implementación exitosa de este proyecto contribuirá significativamente al cumplimiento de los objetivos ambientales del plan cuatrienal BIOVENTURA (2024-2027), asegurando un futuro más sostenible y saludable para todos los habitantes del Distrito de Buenaventura.

Pertinencia

La pertinencia del convenio es evidente debido a la necesidad urgente de mejorar la gestión de residuos en Buenaventura. El proyecto responde directamente a la necesidad de fortalecer los procesos de seguimiento y control de residuos en la ciudad, asegurando que se realicen de manera eficiente y sostenible.

Además, la priorización de 100 empresas para sensibilización, seguimiento y control es crucial para promover prácticas sostenibles y reducir el impacto ambiental negativo. Este proyecto también fomenta la colaboración entre el sector público y privado, lo que es esencial para el éxito de las iniciativas ambientales en la región.

El convenio propuesto permitirá aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros, lo que maximiza los recursos disponibles y asegura una implementación efectiva del convenio, mejorando la calidad de vida de sus habitantes y contribuyendo a la sostenibilidad del medio ambiente urbano y suburbano.

DESCRIPCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

Actualmente, existen estrategias deficientes que permitan realizar el adecuado seguimiento a las actividades empresariales y, por ende, disminuir la contaminación en el distrito. Se requiere un

monitoreo constante para proporcionar soluciones a corto, mediano y largo plazo relacionadas con la gestión adecuada de residuos.

Entre las causas de esta problemática se encuentran la ineficiencia en la aplicación de la normatividad ambiental vigente y la escasez de estrategias diseñadas e implementadas para el control y seguimiento de los residuos sólidos. Además, los procesos de sensibilización y acompañamiento al sector empresarial son insuficientes para disminuir los residuos dispuestos de manera inadecuada y, de esta forma, minimizar la contaminación en el distrito.

Por otro lado, se observa un bajo conocimiento sobre la clasificación de los residuos por parte de los generadores. Se han identificado casos en el Registro de Generadores de RESPEL (Residuos Peligrosos) y otros tipos de residuos como aceites de cocina usados, residuos de construcción y demolición, y llantas usadas, donde los residuos se clasifican erróneamente. Esto se debe a un conocimiento insuficiente de su composición y características de peligro, así como a una gestión inadecuada de los listados de corrientes de residuos en los que deben ser reportados. Además, existe una baja cobertura de gestores en la zona, lo cual dificulta la adecuada gestión de los residuos.

Como consecuencia, se evidencia un deficiente aprovechamiento y disposición de los residuos sólidos, una alta tasa de degradación paisajística, y una considerable contaminación del suelo, agua y aire. Esta situación se ha convertido en un problema tanto social como de salud pública.

En el caso específico de los aceites de cocina usados, su incorrecta disposición puede generar bloqueos en las redes de alcantarillado y contaminación de cuerpos de agua. Para los residuos de construcción y demolición, su acumulación sin control adecuado puede resultar en la ocupación de espacios públicos y áreas verdes, afectando la calidad del entorno urbano. Las llantas usadas, cuando no son gestionadas adecuadamente, pueden convertirse en criaderos de vectores de enfermedades y en focos de incendio, además de contribuir a la contaminación visual y paisajística.

Problema central: Deficiente control y seguimiento a las actividades empresariales que generan residuos sólidos y líquidos en la jurisdicción del Establecimiento Público Ambiental de Buenaventura	
Causas directas	**Objetivos**
Pocas acciones aplicadas por parte de la autoridad ambiental	Fortalecer las acciones aplicadas por parte de la autoridad ambiental en materia de control y seguimiento
Ineficientes estrategias de sensibilización orientadas a la disminución de la	Implementar estrategias de sensibilización orientadas a la disminución de la

contaminación por residuos	contaminación por residuos en el sector empresarial
Causas indirectas	**Objetivos**
Poca articulación interinstitucional	Mayor articulación interinstitucional
Ineficiente aplicación de la normatividad ambiental existente	Mejorar los procesos para la adecuada aplicación de la normatividad ambiental existente
Efectos directos	
Inadecuada gestión de los residuos sólidos y líquidos	
Alta contaminación por residuos en el distrito	
Baja calidad de la salud de las personas del Distrito.	
Efectos indirectos	
Altas tasa de mortalidad de fauna y flora	
Alteración de los ecosistemas estratégicos	
Desplazamiento de la Fauna silvestre	
Perdida de la Biodiversidad	

Alcance del proyecto:

- Mejorar la acción del Establecimiento Público Ambiental en el Control y seguimiento de los residuos sólidos en la zona urbana y suburbana del distrito.
- General información oportuna en el manejo adecuado de los residuos solidos
- Sensibilización a 100 establecimientos priorizados del distrito de Buenaventura
- Mayor rango de acción para el control y vigilancia del ambiente en la jurisdicción del EPA

DESCRIPCIÓN DE OBJETO, ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Objeto: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA IMPLEMENTAR CAMPAÑAS DE SEGUIMIENTO, CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN LA GESTIÓN DE RESIDUOS, DIRIGIDAS A PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA. EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 2.3: "FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ALTERNATIVAS PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS" DEL PLAN CUATRIENAL 2024-2027.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC
Servicios	Servicios medioambientales	Protección medioambiental	Servicios de seguridad	77111500
	Servicios educativos y de formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no-científica	86101700

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO

PLAZO DE EJECUCIÓN	El Término de ejecución será de cinco (5) meses, perfeccionado el acta de inicio.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El proyecto se llevará a cabo en la zona urbana del distrito de Buenaventura, el cual se ubica en las coordenadas 3°53'35"N 77°4'10"O. A una distancia de 115 km de la ciudad de Cali, a unos 119 km de Buga y separada de ella por la Cordillera Occidental de los Andes. El cual se divide en 12 comunas en donde se ubican las empresas generadoras de residuos que son competencia de la autoridad ambiental.
POBLACIÓN BENEFICIADA	**Directos:** 100 establecimientos empresariales generadores de residuos, competencia del EPA Buenaventura en la zona urbana del distrito de Buenaventura
El convenio denominado: "*AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA IMPLEMENTAR CAMPAÑAS DE SEGUIMIENTO, CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN LA GESTIÓN DE RESIDUOS, DIRIGIDAS A PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA. EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 2.3: "FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ALTERNATIVAS PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS" DEL PLAN CUATRIENAL 2024-2027*." El convenio busca coordinar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para mejorar la gestión de residuos en la zona urbana del Distrito de Buenaventura. Se implementarán campañas de seguimiento, capacitación y sensibilización dirigidas a pequeñas y medianas empresas, promoviendo la correcta gestión de residuos sólidos y líquidos. Las actividades incluyen la		

construcción de planes operativos, jornadas de capacitación, estrategias de comunicación y acompañamiento a los establecimientos priorizados.	
ÍTEM	**COMPONENTE/ACTIVIDAD**
1	***Componente 1. Implementar estrategias de sensibilización orientadas a la disminución de la contaminación por residuos en el sector empresarial*** • **Actividad 1.** Construcción del plan operativo con las acciones a realizar. • **Actividad 2.** Jornadas de capacitación en gestión adecuada de residuos sólidos. • **Actividad 3.** Diseño e implementación de una estrategia de comunicación por redes sociales y otros medios de comunicación.
2	***Componente 2.*** **Realizar acciones aplicadas por parte de la autoridad ambiental en materia de control y seguimiento** • **Actividad 4.** Realizar jornadas de acompañamiento para el seguimiento y evaluación del establecimiento priorizados. • **Actividad 5.** Socialización del plan de mejora a los establecimientos priorizados. • **Actividad 6.** Creación de un Programa de Incentivos para Empresas Sostenibles.

LINEAMIENTOS

Para el cumplimiento del convenio, se deber a llevar a cabo los siguientes lineamientos:

COMPONENTE 1. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN ORIENTADAS A LA DISMINUCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN POR RESIDUOS EN EL SECTOR EMPRESARIAL

Actividad 1. Construcción del plan operativo con las acciones a realizar

La actividad consiste en la elaboración de un plan operativo detallado que delineará las acciones a llevar a cabo mensualmente para la gestión adecuada de residuos en la zona urbana del Distrito de Buenaventura. Este plan operativo es fundamental para garantizar una ejecución ordenada y eficiente de las actividades previstas en el proyecto, permitiendo el seguimiento adecuado y la evaluación del progreso en la gestión de residuos.

El cronograma operativo deberá incluir actividades específicas, metas claras y procedimientos detallados que orienten las acciones en el distrito. Cada acción deberá tener asignada una fecha de ejecución, responsables, y recursos necesarios para su implementación. La elaboración del plan requerirá una coordinación estrecha entre los diferentes actores involucrados, asegurando que todas las actividades planificadas sean factibles y alineadas con los objetivos del proyecto.

Una vez elaborado el plan operativo, este será presentado al supervisor del proyecto en una reunión plenaria. Durante esta reunión, se discutirán los detalles del plan, se revisarán las actividades propuestas y se realizarán los ajustes necesarios. El plan operativo deberá ser aprobado por el supervisor para proceder con su implementación.

Lineamientos

- **Contenido del Plan Operativo**: El plan debe incluir, como mínimo, las actividades a realizar, las metas a alcanzar y el procedimiento para llevar a cabo las acciones en la zona urbana del Distrito de Buenaventura.
- **Aprobación del Plan**: El plan operativo será presentado al supervisor en una sesión plenaria, donde deberá ser revisado y aprobado.

Entregables

- **Cronograma de Actividades**: Un documento detallado que contenga el cronograma de actividades mensuales, especificando las fechas y responsables de cada acción.
- **Acta de Reunión de Socialización**: Un acta que documente la reunión de socialización del plan operativo con el supervisor y otros interesados, incluyendo los puntos discutidos y acuerdos alcanzados.
- **Listado de Asistencia**: Un listado que registre la asistencia de los participantes en la reunión de socialización, asegurando que todas las partes relevantes hayan estado presentes.

Actividad 2. Jornadas de capacitación en gestión adecuada de residuos sólidos

El objetivo de esta actividad es llevar a cabo un proceso formativo integral dirigido a un mínimo de 20 participantes de los establecimientos priorizados. La capacitación se centrará en la gestión adecuada de residuos sólidos y debe ser un esfuerzo cooperativo con un enfoque teórico-práctico. Este enfoque asegura que los participantes no solo adquieran conocimientos teóricos sobre la gestión de residuos, sino que también desarrollen habilidades prácticas que puedan aplicar en sus respectivos establecimientos.

El proceso formativo incluirá el manejo de plataformas tecnológicas para el registro de información oportuna sobre la gestión de residuos. Esto es crucial para mantener una base de datos actualizada y

precisa que facilite el seguimiento y control de los residuos generados. La formación también cubrirá la normativa ambiental vigente en Colombia, garantizando que los participantes comprendan las regulaciones que deben cumplir.

Lineamientos

- **Propuesta Formativa**: El equipo encargado deberá desarrollar una propuesta formativa que incluya los objetivos específicos de la capacitación, la metodología a utilizar y el contenido detallado de cada jornada. Esta propuesta debe ser revisada y aprobada por el supervisor del proyecto.
- **Contenido de las Jornadas**: Las jornadas de formación deben cubrir, como mínimo, los siguientes temas:
    - ✓ Manejo de plataformas para el registro de información relacionada con la gestión de residuos.
    - ✓ Normatividad ambiental aplicable a residuos en Colombia.
    - ✓ Estrategias de producción sostenible, promoviendo prácticas que minimicen la generación de residuos.
    - ✓ Huella ecológica, enfocándose en cómo reducir el impacto ambiental de las actividades empresariales.
    - ✓ Compras y consumo sostenible, incentivando la adopción de productos y servicios que sean respetuosos con el medio ambiente.
- **Sensibilización Específica**: Se realizarán diversas jornadas de sensibilización dirigidas a diferentes tipos de generadores de residuos:
    - ✓ Una (1) jornada específica para generadores de aceite de cocina usado en la zona isla, para abordar los desafíos particulares que enfrentan en la gestión de este tipo de residuo.
    - ✓ Una (1) jornada de sensibilización para generadores de la zona continente, enfocada en las prácticas de gestión de residuos aplicables a esta área.
    - ✓ Dos (2) jornadas de sensibilización para generadores de residuos peligrosos (RESPEL), que incluirán a los generadores de PCB. Estas jornadas se centrarán en el reporte y manejo seguro de estos residuos.
    - ✓ Sensibilización puerta a puerta para los generadores seleccionados, con el objetivo de proporcionar un asesoramiento personalizado y responder a sus preguntas y preocupaciones específicas.
- **Memorias de las Jornadas**: Al finalizar cada jornada, se elaborarán memorias que incluyan los formatos relacionados al registro de información de residuos sólidos establecidos por el EPA Buenaventura. Estas memorias servirán como referencia y guía para los participantes.

- **Metodología**

  - ✓ **Desarrollo de la Propuesta Formativa**: El equipo responsable elaborará una propuesta formativa detallada que incluya los objetivos específicos, la metodología y el contenido de cada jornada. Esta propuesta será revisada y aprobada por el supervisor del proyecto.
  - ✓ **Realización de las Jornadas de Capacitación**: Las jornadas de capacitación se llevarán a cabo según el cronograma establecido. Cada jornada incluirá sesiones teóricas y prácticas para asegurar una comprensión completa de los temas tratados.
  - ✓ **Sensibilización y Capacitación Específica**: Se implementarán jornadas de sensibilización específicas para diferentes tipos de generadores de residuos. Estas jornadas serán personalizadas para abordar las necesidades y desafíos particulares de cada grupo.
  - ✓ **Documentación y Seguimiento**: Después de cada jornada, se recopilarán las actas, los listados de asistencia y el registro fotográfico. Estas documentaciones serán utilizadas para realizar un seguimiento y evaluación de la efectividad de las jornadas.

Entregables

- **Documento con la Metodología de las Sensibilizaciones**: Un documento detallado que incluya la metodología de las sensibilizaciones.

- **Memorias de las Jornadas**: Documentos que contengan las relatorías de las capacitaciones, los listados de asistencia y el registro fotográfico de cada jornada de capacitación, incluyendo los registros de información de residuos sólidos establecidos por el EPA Buenaventura.

Actividad 3. Diseño e implementación de una estrategia de comunicación por redes sociales y otros medios de comunicación

El objetivo principal de esta actividad es diseñar e implementar una estrategia de comunicación integral y efectiva, utilizando redes sociales y otros medios de comunicación, con el fin de informar y educar al sector empresarial sobre sus obligaciones y responsabilidades en la gestión adecuada de residuos. Esta estrategia de comunicación busca incrementar la conciencia y el conocimiento sobre la importancia de una correcta gestión de residuos, promoviendo prácticas sostenibles que contribuyan a la protección del medio ambiente.

El material multimedia y audiovisual que se divulgará incluirá información clave sobre la normatividad ambiental vigente, así como las mejores prácticas para la gestión de distintos tipos de residuos, tales como residuos peligrosos, residuos eléctricos y electrónicos, aceites de cocina usados y PCB (bifenilos policlorados). Este enfoque multimodal asegurará que la información llegue de manera efectiva a una audiencia amplia y diversa.

La estrategia de comunicación se desarrollará en varias fases, comenzando con la creación de contenido educativo y atractivo que capture la atención del público objetivo. Las piezas gráficas y el

video informativo serán diseñados para ser visualmente impactantes y fácilmente comprensibles, asegurando que el mensaje sea claro y accesible para todos los miembros del sector empresarial. Además, se utilizarán diferentes plataformas y medios de comunicación para maximizar el alcance y la eficacia de la campaña.

Lineamientos

- **Elaboración de Piezas Gráficas Físicas**: Crear una pieza gráfica en formato físico que detalle las fechas importantes para el registro de la información relacionada con los residuos sólidos. Esta pieza será distribuida a los establecimientos seleccionados para garantizar que estén informados sobre los plazos y requisitos críticos.
- **Elaboración de Piezas Gráficas para Redes Sociales**: Diseñar piezas gráficas atractivas y concisas para su difusión en redes sociales. Estas piezas deben resaltar la importancia del registro de información de residuos generados y estar alineadas con la normativa ambiental vigente. Se planea crear contenido específico para plataformas populares como Facebook, Twitter, Instagram y LinkedIn, adaptando el formato y estilo para cada una.
- **Producción de Video Informativo**: Elaborar un video educativo de entre 1 a 5 minutos que incluya un guion claro y educativo. El video debe destacar la importancia de registrar la información sobre la generación de residuos, específicamente residuos peligrosos, residuos eléctricos y electrónicos, aceites de cocina usados y PCB. La producción del video incluirá la redacción del guion, la filmación, la edición y la postproducción para asegurar una alta calidad.
- **Metodología**
  - ✓ **Investigación y Planificación**: Realizar una investigación preliminar para identificar las mejores prácticas y enfoques en la comunicación sobre la gestión de residuos. Planificar la estrategia de comunicación, definiendo los objetivos, el público objetivo y los canales de difusión más efectivos.
  - ✓ **Diseño de Piezas Gráficas**: Utilizar software de diseño gráfico para crear piezas gráficas físicas y virtuales. Estas piezas deben ser visualmente atractivas y transmitir el mensaje de manera clara y concisa. El diseño incluirá elementos gráficos como íconos, infografías y llamados a la acción para captar la atención del público.
  - ✓ **Producción del Video**: Escribir el guion del video, asegurando que incluya todos los puntos clave sobre la gestión de residuos. La filmación del video se realizará en locaciones relevantes y contará con la participación de expertos en gestión de residuos. La edición y postproducción asegurarán que el video sea profesional y de alta calidad.
  - ✓ **Difusión y Monitoreo**: Publicar las piezas gráficas y el video en redes sociales y otros medios de comunicación. Utilizar herramientas de análisis para monitorear el alcance y la

interacción del público con el contenido. Realizar ajustes en la estrategia de comunicación según sea necesario para mejorar su efectividad.

Entregables

- **Un (1) Video**: Un video informativo de entre 1 a 5 minutos que destaque la importancia del registro de información de residuos.
- **Cien (100) Piezas Gráficas Impresas**: Piezas gráficas en formato físico para distribuir a los establecimientos seleccionados, mostrando las fechas importantes para el registro de la información de residuos.
- **Una (1) Pieza Gráfica Virtual**: Una pieza gráfica diseñada para su difusión en redes sociales, enfocada en la correcta gestión de residuos y el registro de información.

COMPONENTE 2. REALIZAR ACCIONES APLICADAS POR PARTE DE LA AUTORIDAD AMBIENTAL EN MATERIA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Actividad 4. Realizar jornadas de acompañamiento para el seguimiento y evaluación de los establecimientos priorizados

Esta actividad se centra en realizar jornadas de acompañamiento para el seguimiento y evaluación de las pequeñas y medianas empresas y/o instalaciones seleccionadas en el Distrito de Buenaventura. El objetivo es garantizar que estas empresas gestionen adecuadamente sus residuos, contribuyendo así a la reducción de la contaminación y al cumplimiento de las normativas ambientales.

Inicialmente, el EPA Buenaventura proporcionará las bases de datos consolidadas de las empresas que reportan en plataformas como RESPEL, RUA del IDEAM, Aceite de Cocina Usado, RCD y PCB, entre otras. Además, se solicitarán bases de datos adicionales a la Cámara de Comercio o la Secretaría de Salud para identificar instalaciones que generen este tipo de residuos. Esta información permitirá identificar los corredores de ubicación dentro del distrito y verificar las actividades económicas de mayor prevalencia según la clasificación del código CIIU (Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas), especialmente aquellas con mayor incidencia en la generación de RESPEL.

Tras la identificación y ubicación de estas empresas e instalaciones, el Ejecutor del convenio llevará a cabo un muestreo aleatorio para seleccionar aquellas a las que se les realizará el diagnóstico y acompañamiento. Desde el inicio del contrato hasta su finalización, se realizarán jornadas de acompañamiento con estos establecimientos priorizados. Durante estas jornadas, se evaluará la gestión de los residuos generados y se construirá un plan de mejora para asegurar el cumplimiento del convenio.

Lineamientos

- **Autodiagnóstico Dirigido**: Las empresas e instalaciones deben seleccionar una persona encargada de atender la visita y seguir las actividades a desarrollar. Se programará una primera visita, donde se realizará un registro fotográfico, se completarán fichas de verificación y se solicitará información para identificar el estado y conocimiento de la empresa en temas de gestión de residuos. Esto permitirá establecer una línea base y diseñar un plan de seguimiento y mejora continua, incorporando estrategias de economía circular que impulsen la investigación, la innovación y el desarrollo de nuevas tecnologías. Además, se realizará una socialización inicial para dar a conocer porque la empresa se priorizo y que se busca con el convenio
- **Notificación y Comunicación**: Se divulgará el trabajo a realizar mediante medios de comunicación y se notificará a las empresas priorizadas por teléfono o correo certificado sobre el desarrollo del convenio, con el fin de establecer un cronograma de trabajo.
- **Metodología**
  - ✓ **Recopilación de Datos**: El EPA Buenaventura proporcionará las bases de datos necesarias y se solicitarán datos adicionales a la Cámara de Comercio y la Secretaría de Salud.
  - ✓ **Identificación y Selección**: Se identificarán y ubicarán a las empresas e instalaciones generadoras de residuos, seguidas por un muestreo aleatorio para seleccionar aquellas que recibirán el acompañamiento.
  - ✓ **Visitas de Diagnóstico**: Se llevarán a cabo visitas de diagnóstico en las empresas seleccionadas, donde se recogerá información mediante registros fotográficos y fichas de verificación. Se realizará una socialización inicial al iniciar el diagnóstico y una socialización final al concluir el plan de mejora.
  - ✓ **Elaboración del Plan de Mejora**: Con base en los diagnósticos, se desarrollará un plan de mejora específico para cada establecimiento, incluyendo un cronograma de actividades puntuales.
  - ✓ **Implementación y Seguimiento**: Se acompañará a las empresas en la implementación del plan de mejora, realizando evaluaciones periódicas para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

Entregables

- **Registro Fotográfico**: Fotografías que documenten el estado inicial y las acciones realizadas durante las visitas.

- **Documento con Fichas de Verificación**: Fichas de verificación diligenciadas para cada una de las 100 empresas seleccionadas.
- **Plan de Mejora**: Un plan de mejora específico por tipo de establecimiento, basado en los diagnósticos realizados.
- **Acta de Visitas**: Documentos que registren las visitas realizadas, incluyendo observaciones y acuerdos alcanzados.

Actividad 5. Socialización del plan de mejora a los establecimientos priorizados

El objetivo de esta actividad es socializar el plan de mejora con los establecimientos priorizados, asegurando que cada establecimiento conozca y comprenda las actividades que deben cumplir para mejorar en la gestión de sus residuos. Durante la socialización, se indicará claramente si el establecimiento cumple o no con la normatividad legal vigente, y se proporcionarán directrices sobre los pasos a seguir para alinearse con estas normativas.

El plan de mejora incluirá un conjunto de acciones específicas diseñadas para abordar las deficiencias identificadas en la gestión de residuos de cada establecimiento. Estas acciones estarán alineadas con las normativas ambientales vigentes y tendrán como objetivo mejorar la eficiencia y sostenibilidad de las prácticas de gestión de residuos.

Lineamientos

- **Realización de Socializaciones**: Se llevará a cabo la socialización del plan de mejora en cada uno de los 100 establecimientos priorizados. Durante estas sesiones, se presentarán a los beneficiados los aspectos específicos que deben cumplir y se proporcionará una línea de tiempo detallada para el cumplimiento de estas acciones.
- **Contenido de la Socialización**:
  - ✓ Explicación detallada del plan de mejora, incluyendo las actividades específicas que deben realizarse.
  - ✓ Indicación del cumplimiento o no de la normatividad legal vigente por parte del establecimiento.
  - ✓ Orientación sobre los pasos a seguir para asegurar el cumplimiento de las normativas.
  - ✓ Provisión de una línea de tiempo con hitos y plazos claros para la implementación de las mejoras.
- **Interacción y Retroalimentación**: Durante las sesiones de socialización, se fomentará la participación activa de los representantes de los establecimientos. Se les invitará a hacer preguntas, expresar dudas y proporcionar retroalimentación sobre el plan de mejora. Esto asegurará que todos los participantes comprendan completamente las expectativas y requisitos.

- **Metodología**

  - ✓ **Preparación del Plan de Mejora**: El equipo responsable preparará un plan de mejora detallado para cada establecimiento priorizado, basado en los diagnósticos realizados previamente.
  - ✓ **Planificación de las Socializaciones**: Se programarán las sesiones de socialización en coordinación con los representantes de los establecimientos. Se establecerán fechas y horarios convenientes para ambas partes.
  - ✓ **Ejecución de las Socializaciones**: Durante las visitas a los establecimientos, se presentará el plan de mejora a los representantes, se explicarán los aspectos a cumplir y se entregará la línea de tiempo para la implementación. Se documentarán las observaciones y comentarios recibidos.
  - ✓ **Seguimiento y Evaluación**: Se realizarán visitas de seguimiento para evaluar el progreso de los establecimientos en la implementación del plan de mejora y ajustar las estrategias según sea necesario.

Entregables

- **Acta de Visita**: Documentos que registren cada visita realizada, incluyendo los puntos discutidos, observaciones, acuerdos alcanzados y retroalimentación recibida.
- **Registro Fotográfico**: Fotografías que documenten la socialización del plan de mejora y el estado inicial de las acciones a implementar.

Actividad 6: Creación de un Programa de Incentivos para Empresas Sostenibles

El objetivo de esta actividad es fomentar la adopción de prácticas sostenibles en la gestión de residuos mediante la creación de un programa de incentivos. Este programa reconocerá y premiará a las empresas que demuestren un compromiso significativo con la gestión adecuada de sus residuos y la implementación de prácticas sostenibles. Los incentivos pueden incluir certificaciones, reconocimientos públicos y otros beneficios no monetarios que motiven a las empresas a mejorar sus prácticas.

Lineamientos

- Definición de Criterios de Evaluación: Establecer criterios claros y medibles para evaluar el desempeño de las empresas en la gestión de residuos y la implementación de prácticas sostenibles. Estos criterios deben ser transparentes y comunicados a todas las empresas participantes.

- Desarrollo de Incentivos: Diseñar un conjunto de incentivos atractivos que motiven a las empresas a mejorar sus prácticas de gestión de residuos. Los incentivos pueden incluir:
  - ✓ Certificaciones y sellos de sostenibilidad.
  - ✓ Reconocimientos públicos y medios de comunicación.
- Proceso de Evaluación y Selección: Implementar un proceso de evaluación para revisar el desempeño de las empresas participantes. Las evaluaciones deben ser realizadas periódicamente para asegurar la transparencia y equidad en la selección de los beneficiarios de los incentivos.
- Divulgación del Programa: Promover el programa de incentivos a través de diversos canales de comunicación, incluyendo redes sociales, correo electrónico y eventos de sensibilización. Es importante que todas las empresas en el distrito estén al tanto de la existencia del programa y de los beneficios que pueden obtener al participar.

Entregables

- Documento del Programa de Incentivos: Un documento detallado que describa los criterios de evaluación, los tipos de incentivos, el proceso de evaluación y los beneficios para las empresas participantes.

Resultados esperados

Componente	Actividad	Resultados
Componente 1. Implementar estrategias de sensibilización orientadas a la disminución de la contaminación por residuos en el sector empresarial	**Actividad 1. Construcción del plan operativo con las acciones a realizar**	Construcción y socialización del plan operativo
	Actividad 2. Jornadas de capacitación en gestión adecuada de residuos sólidos	informe consolidado con los resultados de las capacitaciones realizada, que evidencia la participación de las empresas seleccionados (listados de asistencia, actas y registro fotográfico) – Puerta a puerta o reuniones colectivas
	Actividad 3. Diseño e implementación de una estrategia de comunicación por redes sociales y otros medios de comunicación	Documento técnico con el plan de comunicaciones para incentivar la adecuada gestión de los residuos que son

		competencia de la autoridad
Componente 2. Realizar acciones aplicadas por parte de la autoridad ambiental en materia de control y seguimiento	**Actividad 4. Realizar jornadas de acompañamiento para el seguimiento y evaluación del establecimiento priorizados**	Informe consolidado que evidencie la selección de las 100 empresas y/o instalaciones en el distrito informe con la hoja de ruta y/o metodología donde se establezcan cada una de las etapas que se deben tener en cuenta en el momento de verificar la gestión de los residuos de acuerdo con el generador – RESPEL, RAEE, ACU, PCB Y RCD Fichas diligenciadas sobre la gestión de los residuos (Incluir registros fotográficos) Informe consolidado de acompañamiento realizado y planes de mejora
	Actividad 5. Socialización del plan de mejora a los establecimientos priorizados	Informe consolidado con los resultados, propuestas y necesidades resultantes
	Actividad 6: Creación de un Programa de Incentivos para Empresas Sostenibles	Un documento detallado que describa los criterios de evaluación, los tipos de incentivos, el proceso de evaluación y los beneficios para las empresas participantes.

CONDICIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DEL ALCANCE

Mediante la ejecución del presente convenio, se logrará:

1) **Fortalecimiento del ejercicio de autoridad ambiental** Reforzar el rol de autoridad ambiental en la zona urbana del distrito de Buenaventura, garantizando la implementación de procesos educativos y de comunicación relacionados con los residuos

2) **Desarrollo de directrices y protocolos:** Establecer y fortalecer directrices, lineamientos y protocolos la gestión adecuada de residuos que son competencia de la autoridad ambiental, mejorando así la capacidad de respuesta ante diversas situaciones.

3) **Sensibilización y capacitación comunitaria:** Implementar procesos de sensibilización y capacitación dirigidos a la comunidad del distrito de Buenaventura, con el objetivo de convertir esta experiencia en una estrategia replicable que beneficie la biodiversidad y promueva el desarrollo sostenible dentro de la jurisdicción del EPA.

4) **Entrega de informes de cumplimiento mensual:**

Los informes deben incluir la descripción detallada de las siguientes actividades:

- ✓ Ficha de planeación metodológica de las actividades realizadas.
- ✓ Actas de cada una de las reuniones ejecutadas.
- ✓ Registro fotográfico de las actividades realizadas.
- ✓ Descripción de las actividades ejecutadas.
- ✓ Relación de la entrega de materiales didácticos.
- ✓ Relación de la entrega de insumos, materiales y dotación a profesionales y participantes de los grupos.
- ✓ Entrega de avances y producto final con su correspondiente informe financiero.
- ✓ Informe final en Word que incluya los resultados, conclusiones, recomendaciones, soportes y anexos.
- ✓ Asistencia a las reuniones convocadas por el supervisor del proyecto.

5) **Entrega del informe técnico final:**

- ✓ Un mes antes de la finalización del convenio, se deberá entregar el informe técnico final que incluya una descripción detallada de las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y los productos entregados para cada actividad. Este informe deberá contar con una copia digital.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO (ESAL)

Para el cumplimiento del objeto del presente proceso, la entidad sin ánimo de lucro se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulen la materia, las siguientes:

1. Aportar los recursos de conformidad con la contrapartida certificada.
2. Constituir los mecanismos de garantía correspondientes que amparen los riesgos solicitados por la Entidad.
3. Cumplir con el objeto y alcance del convenio que se derive del presente proceso, dentro del plazo y condiciones pactadas.
4. Disponer de la logística necesaria para el desarrollo de las actividades incluidas en los objetivos de convenio.
5. Seleccionar y contratar el personal idóneo para el desarrollo de las actividades del convenio de acuerdo con los perfiles requeridos.
6. Articular las actividades del convenio con la Entidad.
7. Presentar informe final detallado con las evidencias teniendo en cuenta el desarrollo y cumplimiento del objeto del convenio.
8. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social del personal que emplee para el desarrollo del convenio de conformidad con la Normatividad vigente (Art. 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 979 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1393 de 2010, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes).
9. Las demás que establezca el supervisor del convenio.

OBLIGACIONES DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL "EPA"

1. Aportar los recursos para el desarrollo del convenio, según lo establecido en el presente convenio.
2. Designar el supervisor del convenio para el seguimiento administrativo, logístico, técnico y financiero al convenio a través de un supervisor designado para el mismo.
3. Programar y realizar las reuniones que fueren necesarias para la coordinación y el seguimiento del convenio de acuerdo con lo establecido por el supervisor designado.
4. Brindar el apoyo técnico y administrativo que se requiera durante la vigencia del convenio.
5. Prestar la colaboración necesaria para la debida ejecución del convenio y suministrar oportunamente la información requerida para el desarrollo del convenio.
6. Realizar las gestiones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.
7. Las demás que se requieran y que resulten del desarrollo y ejecución del presente convenio.

SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

Que el convenio a ejecutarse se desarrollará en la vigencia 2025.

Que el valor del proyecto corresponde a la suma **TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($383.500.000).**

RUBRO QUE LO COMPONEN

- **SECTOR:** Ambiente y Desarrollo sostenible
- **PROGRAMA:** 2. Fortalecimiento en la gestión de la calidad ambiental urbana y suburbana
- **PROYECTO**: 2.3. Formulación e implementación de alternativas para la gestión ambiental de residuos sólidos y líquidos
- **POBLACION BENEFICIADA:** Directos: 100 establecimientos empresariales generadores de residuos, competencia del EPA Buenaventura en la zona urbana del distrito de Buenaventura.
- **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD**: 2025040 del 22 de enero de 2025.
- **SECTOR**: Sector eléctrico- Inversión.

FORMA DE DESEMBOLSO

El desembolso de los aportes de la entidad se realizará de la siguiente manera:

PRIMER PAGO: Pago Anticipado equivalente al 50% del valor del convenio, previa legalización del convenio.
SEGUNDO PAGO: Correspondiente al 35% del valor total del convenio, a la entrega del primer informe de avance de actividades según el Plan Operativo Detallado recibido a satisfacción por parte del supervisor del mismo e informe financiero.
TERCER PAGO: Correspondiente al 15% final del informe técnico final empastado e informe financiero correspondiente al 100% del valor total del convenio recibido y aprobado a satisfacción por el supervisor asignado.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se debe presentar un plan de trabajo para ser aprobado por el supervisor e informes escritos y en memoria digital, así como los productos que requiera la supervisión, de acuerdo con el cronograma de entrega de productos, incluido en los presentes estudios previos. En los informes presentados, se debe incluir el pago de la seguridad social integral solicitada dentro de las obligaciones derivadas del artículo 50 de la ley 789 de 2002.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todo desembolso que efectúe la entidad, será afectado por las retenciones y deducciones que establezca la ley.

PARÁGRAFO TERCERO: El último pago estará condicionado a la suscripción del acta final de entrega y recibo a satisfacción de los trabajos contratados y a la presentación por parte del contratista de los correspondientes informes debidamente aprobados por el supervisor.

PARÁGRAFO CUARTO: El contratista declara haberse cerciorado sobre el alcance de los Estudios Previos y la invitación pública, y su magnitud y que su propuesta contempló todos los costos necesarios para las actividades del objeto que se contratará, por lo tanto, correrán por cuenta del contratista la constitución de las garantías y todos los demás gastos en que incurra el mismo en razón al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio, así como las obligaciones tributarias a que haya lugar.

PARÁGRAFO QUINTO: Los recursos aportados por la ESAL, se ejecutarán en atención a las actividades programadas y deberá llevarse en claro registro de su inversión, el cual deberá ser entregado al Supervisión el Convenio como parte del informe de actividades del componente que desarrolle la ESAL.

PARAGRAFO SEXTO: En todo caso con la firma del Convenio la ESAL, se compromete y acepta que la Supervisión de la Entidad abarca la totalidad del proyecto tanto en lo técnico como en lo financiero; es decir, deberá dejar constancia en sus informes de la ejecución de todas y cada una de las actividades y así mismo de la ejecución financiera.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, el Establecimiento Público Ambiental de Buenaventura, tendrá en cuenta los atributos de la entidad o entidades privadas sin ánimo de lucro para realizar la valoración sobre su reconocida idoneidad. Para el efecto se consideran los siguientes aspectos:

REQUISITOS JURÍDICOS

- ✓ **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DEL DOMICILIO DEL PROPONENTE**

Se verificará la coincidencia y/o relación entre el objeto de la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro y el programa o actividad a desarrollar, esto es que, en su objeto social y objetivos, exista un enfoque orientado a: **EJECUTAR PROGRAMAS RELACIONADOS CON EL MEDIO AMBIENTE**, de conformidad con lo señalado en el Decreto 092 de 2017.

A través de este certificado, la entidad verificará que el objeto social de la ESAL, este relacionado directamente con el objeto a celebrarse, esto es en programas ambientales, así mismo, que el proponente acredite los siguientes aspectos:

1. Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato en el evento en que le sea adjudicado, por el valor correspondiente.

   NOTA. en caso de no contar con dicha facultad taxativamente en el certificado de existencia y representación legal, se deberá aportar una autorización expresa para contratar por dicha cuantía, debidamente suscrita por todos los miembros de la Junta Directiva.

2. Que el objeto social de la ESAL, esté acorde con el objeto del presente proceso.

3. Que cuenta con órganos de administración activos, tales como: Junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores.

La ESAL debe tener una duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un año más.

El certificado de existencia y representación legal, deberá ser expedido dentro de los treinta (30) calendario anteriores al cierre del proceso.

- ✓ **FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE.**

Se deberá presentar copia legible del documento de identidad del representante legal de la ESAL.

- ✓ **CARTA DE PRESENTACIÓN DE INTERES (ANEXO 1)**

El representante legal de la ESAL, deberá suscribir la carta de presentación de interés (Formato Anexo 1), en la cual se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

En el evento de existir información de carácter reservado, en la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál es la información y deberá precisar la norma que le otorga tal carácter.

- ✓ **DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**

El Representante Legal de la Persona Jurídica, del Consorcio y/o de la Unión Temporal, deberá suscribir un documento, en el cual se manifieste que no se está incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y las normas que las modifiquen, adicionen, aclaren o sustituyan.

- ✓ **INSCRIPCIÓN EN EL SECOP**

El oferente deberá estar inscrito en el SECOP, requisito que se constituye como medio para acreditar los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, economía, y de manejo de riesgo definidos en este proceso.

Para ello, La ESAL deberá tener registrada en el SECOP la información aportada en este proceso.

- ✓ **ANTIGÜEDAD DE LA ESAL**

Para la antigüedad del proponente solo se tendrá en cuenta que la ESAL tenga como mínimo **TRES (03)** años de constitución y se encuentre inscrita ante una Cámara de Comercio por este mismo término.

Este requisito de antigüedad en términos generales, se establece con el fin de garantizar que los interesados tengan estabilidad suficiente que les permita cumplir a cabalidad con los compromisos.

Para verificar la antigüedad, la entidad la validará en el respectivo certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas con fecha de expedición **NO SUPERIOR A 30 DÍAS.**

- ✓ **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

Los proponentes deberán presentar garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos; que cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento en los siguientes eventos:

a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue, siempre y cuando estas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
c) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
d) El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

a) Beneficiario: Establecimiento Público Ambiental EPA NIT: 900.816.913-7
b) Afianzado: Nombre del Oferente.
c) Vigencia: 90 días calendario.
d) Valor asegurado: 10% del presupuesto oficial del presente proceso

Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, e indicar el porcentaje de participación de cada uno.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, los oferentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías: CONTRATO DE SEGURO CONTENIDO EN UNA PÓLIZA, PATRIMONIO AUTÓNOMO Y GARANTÍA BANCARIA.

En todo caso, tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la misma o por evocatoria unilateral.

Para la póliza de seguro, deberá adjuntarse las condiciones generales; en caso que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

Además, deberá allegar el recibo de pago de la póliza o la constancia de no expirar por falta de pago y el respectivo clausulado.

El Establecimiento Público Ambiental, podrá hacer efectiva la póliza en caso que el Proponente retire su Propuesta dentro del período de validez de la misma, o cuando el Proponente favorecido no suscriba el Contrato o no constituya las garantías contractuales.

El Proponente favorecido y los demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este Proceso.

PARÁGRAFO: Atendiendo lo preceptuado en el artículo 8 del Decreto 092 de 2017, de conformidad con el artículo 5, parágrafo 3 de la ley 1882 de 2018 ***"LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA".***

- ✓ **CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (FORMATO ANEXO 5).**

De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social —EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales —SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar- y Subsidio Familiar a que haya lugar de sus empleados.

La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, en donde conste que se encuentra al día en sus pagos a la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando se trate de un Consorcio o Unión Temporal, cada una de las personas jurídicas, deberán aportarla en forma independiente.

Esta certificación igualmente deberá anexarse al momento de suscribir el contrato y en forma mensual, durante la ejecución del mismo y hasta su liquidación.

- ✓ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección., de encontrarse reportado generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

- ✓ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

Ninguna entidad, así como sus representantes legales podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008, de encontrarse reportado generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

- ✓ **ANTECEDENTES JUDICIALES**

Ninguna entidad ni sus representantes, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

- ✓ **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

La Entidad verificará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, que el proponente no se encuentre con multas de la policía por medidas correctivas. De encontrarse con multas que restrinjan su derecho a contratar con entidades públicas, se generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

- ✓ **ACREDITACIÓN PROPIEDAD O ARRENDAMIENTO DE INSTALACIONES**

El oferente debe presentar copia del documento que acredite la propiedad y/o copia del contrato de arrendamiento del inmueble en donde realiza sus actividades, con un término superior al de la presente contratación; esto con el ánimo de que el cooperante durante la ejecución del proyecto cuente con un espacio donde la comunidad pueda dirigirse, así como, atender los requerimientos del establecimiento.

- ✓ **DOCUMENTOS ADICIONALES APORTADOS POR EL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL)**

- Fotocopia del Registro Único Tributario Actualizado.
- Compromiso anticorrupción. El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción (FORMATO ANEXO 4).

- ✓ **PROPUESTA ECONOMICA** (FORMATO ANEXO 3).

Para efectos de presentar la propuesta económica, la ESAL deberá expresar en el formulario del SECOP II, en los sitios dispuestos para cada uno de los conceptos, el valor del aporte al convenio y el valor de la entidad.

La Entidad sin Ánimo de Lucro, deberá diligenciar su propuesta económica (Anexo 3), en la cual se evidencie los aportes en dinero a realizar y en la cual se detallen las acciones que va a asumir con los recursos en dinero que se compromete a aportar, dichos valores expresados en Moneda Legal Colombiana (sin centavos).

El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, el Establecimiento aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

En el evento en que el Instituto deba efectuar el mencionado redondeo y alguno o algunos de los precios propuestos con decimales, así redondeados, excedan los límites establecidos, se procederá al rechazo de la oferta y no se tendrá en cuenta para ningún efecto.

Cualquier error en la determinación de los valores ofertados en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA no dará lugar a su modificación.

- ✓ **APORTE DE LA ESAL**

La ESAL, deberá aportar en dinero o en especie, un mínimo del el 2% del valor total del convenio, el cual se encuentra establecido por un valor de **TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($383.500.000),** o un porcentaje superior si así lo considera conveniente y necesario, atendiendo su propuesta.

El valor del Convenio al momento de su celebración será el resultado de la sumatoria de los dos aportes institucionales EPA y ESAL, el cual no deberá superar el valor estimado para la celebración del presente convenio.

INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN ASOCIADOS A LA CAPACIDAD FINANCIERA.

Que la capacidad de organización asociado a la eficiencia de la Entidad sin Ánimo de Lucro muestra su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales.

Que las Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social.

Que la administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos es útil.

Gastos de implementación de los proyectos en el año 2023/
Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2023.

Entre mayor sea este porcentaje, más recursos debe utilizar la Entidad Privada sin Ánimo de Lucro para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.

Que las contribuciones estatales a las Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro puedan desplazar las donaciones provenientes del sector privado y reducir los incentivos para buscar financiación privada.

El indicador de la eficacia para medir el esfuerzo de la Entidad sin Ánimo de Lucro para conseguir contribuciones del sector privado será:

Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2023 /
Total de contribuciones del sector privado en el año 2023.

Para certificar lo anterior, el proponente deberá aportar los estados financieros, debidamente auditados por Contador Público o Revisor Fiscal (si aplica), correspondientes al año 2023.

NOTA: Del resultado de las fórmulas a verificar, el indicador no podrá en ningún caso ser negativo, so pena de **RECHAZO** de la oferta.

CONDICIONES DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL (CUMPLE / NO CUMPLE).

La entidad sin ánimo de lucro, deberá acreditar dentro de sus estatutos que cuenta con un órgano de dirección y decisión.

EXPERIENCIA RECONOCIDA O HABILITANTE

Para el presente proceso, la ESAL deberá aportar certificación de uno (1) o hasta dos (2) convenios y/o contratos que se hayan celebrado, ejecutado y liquidado, con empresas públicas y/o privadas en proyectos relacionados con el medio ambiental, cuyos valores sumados deben ser igual o superior al valor del presupuesto del presente convenio.

Para acreditar la experiencia reconocida o habilitante, únicamente serán válidas las certificaciones de los contratos o convenios ejecutados, que estén debidamente firmadas por el representante legal de la entidad contratante y que contengan la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Alcance y/o Actividades ejecutadas
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Acta de liquidación.

Si el proponente **NO CUMPLE** con la experiencia solicitada aportando las respectivas certificaciones, será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**, lo que inhabilita la propuesta para ser evaluada.

Si la experiencia habilitante presentada **NO CUMPLE** con las condiciones señaladas, podrá ser subsanada, sin embargo, es válido recalcar que lo subsanable es aquello que, a pesar de que se tiene, no aparece claramente acreditado en el proceso de selección; pero, no se puede subsanar aquello de lo cual se carece o que no existe al momento de la presentación de la oferta

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN O CONDICIONES TECNICAS

CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO

La Entidad sin ánimo de lucro deberá contar obligatoriamente con el siguiente personal necesario para cumplir con el programa o actividad del presente proyecto:

Cargos	Cantidad	Tiempo en meses	%	Perfil	Experiencia especifica	Funciones

Coordinador del proyecto/ asesor	1	5	100%	Profesional en ingeniería ambiental con posgrado	Con experiencia profesional de cinco (5) años, de los cuales un (1) año deberá acreditarlo con experiencia en el sector público.	La coordinación del equipo de trabajo, la planeación y la entrega del informe final del proyecto, estará en contacto directo con la supervisión delegada para el convenio.
Profesional Ambiental	2	5	100%	Profesional en áreas ambientales	No requiere experiencia	Desarrollar las funciones relacionadas con las actividades de campo coordinando el trabajo, la programación y acompañamiento a los auxiliares de campo y velando por la calidad de la información. Definir criterios de selección de las empresas y/o instalaciones a visitar. Diseñar e implementar los formatos para la elaboración de los planes de mejora
Profesional Social	1	5	100%	Profesional en áreas sociales	Con experiencia profesional de cuatro (4) años, de los cuales dos (2) deberán ser acreditados con entidad pública.	Serán los encargados de liderar las campañas y talleres ambientales, además del contacto con los

						actores sociales en temas relacionados con la Biodiversidad e impacto de los residuos en ellos
Profesional Social	1	5	100%	Profesionales en áreas sociales	No requiere experiencia	Serán los encargados de liderar las campañas y talleres ambientales, además del contacto con los actores sociales en temas relacionados con la Biodiversidad e impacto de los residuos en ellos
Profesionales de Ingeniería	1	5	100%	Profesional en Ingeniería industrial	No requiere experiencia	Desarrollar las funciones relacionadas con las actividades de campo coordinando el trabajo, la programación y acompañamiento a los auxiliares de campo y velando por la calidad de la información. Definir criterios de selección de las empresas y/o instalaciones a visitar. Diseñar e implementar los formatos para la

						elaboración de los planes de mejora
Técnico de Apoyo	1	5	100%	Técnico laboral por competencias en gestión del riesgo	Con experiencia de dos (2) años, de los cuales mínimo uno (1) deberá ser con Autoridad Ambiental.	Dirigir y apoyar el trabajo en campo y toma de información primaria
Técnicos de Apoyo	4	5	100%	Técnicos en cualquiera de las ramas	No requiere experiencia	Apoyo en campo
Profesional Administrativo	1	5	100%	Profesional en áreas administrativas	No requiere experiencia	Llevar la relación de costos dentro del proyecto. -Apoyar la supervisión en las funciones asignadas en el marco del contrato. -Apoyar la realización oportuna de facturación dando cabal cumplimiento a los tiempos establecido en el contrato. -Apoyar en el control de los rubros presupuestados enmarcados en el convenio para la ejecución de los recursos. -Apoyar en la entrega de

						informes financieros periódicos del contrato según lo establecido por parte de la Supervisión. -Apoyar en la liquidación financiera del contrato cumpliendo con los requisitos por parte de la Supervisión. -Demás actividades que le sean asignadas en el marco del contrato. -Realizar ajustes a informes solicitados por la supervisión y liquidación final del convenio
Auxiliares de Apoyo	3	5	100%	Bachiller o personal sin titulo	No requiere experiencia	Apoyo en las actividades de campo.

PERSONAL MÍNIMO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Para la presentación de la oferta, el oferente debe contar mínimo con el siguiente equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa o actividad del presente proyecto.

Cargos	Cantidad	Tiempo en meses	%	Perfil	Experiencia especifica	Funciones
Coordinador del proyecto/ asesor	1	5	100%	Profesional en ingeniería ambiental con posgrado	Con experiencia profesional de cinco (5) años, de los cuales un (1) año deberá acreditarlo con experiencia en el sector público.	La coordinación del equipo de trabajo, la planeación y la entrega del informe final del proyecto, estará en contacto directo con la supervisión delegada para el convenio.
Profesional Social	1	5	100%	Profesional en áreas sociales	Con experiencia profesional de cuatro (4) años, de los cuales dos (2) deberán ser acreditados con entidad pública.	Serán los encargados de liderar las campañas y talleres ambientales, además del contacto con los actores sociales en temas relacionados con la Biodiversidad e impacto de los residuos en ellos
Técnico de Apoyo	1	5	100%	Técnico laboral por competencias en gestión del riesgo	Con experiencia de dos (2) años, de los cuales mínimo uno (1) deberá ser con Autoridad Ambiental.	Dirigir y apoyar el trabajo en campo y toma de información primaria

REQUISITOS PARA ACREDITAR EL PERSONAL MINIMO EN LA OFERTA

El Proponente, deberá anexar junto con su Propuesta, la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el personal:

a. Adjuntar las respectivas hojas de vida, en la cual se relacione sus estudios técnicos y/o profesionales, posgrados, maestría (si aplican).
b. Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional (si aplica).
c. Certificaciones Laborales de los Contratos en los cuales participó el profesional y/o técnico, debidamente firmados y emitidos por la entidad contratante del programa desarrollado.

Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.

En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o norma que la modifique o complemente: Este requisito, no será necesario cuando hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado que vaya a ejercer de manera temporal la profesión en Colombia, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

Las Entidades sin ánimo de lucro que participen en la presente convocatoria deben acreditar la estructura organizacional, de acuerdo con el proyecto.

Para la verificación de la misma, se tomará como referencia el año fiscal 2023; es decir, el comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre, para lo cual deberá presentar los estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal y disponible para sus grupos de interés, y deberá cumplir con los siguientes indicadores mínimos:

- Índice de liquidez: Activo corriente/ pasivo corriente) Debe mostrarse un liquidez igual o superior 1,5%.

- Nivel de endeudamiento: (pasivo total / activo total) Debe demostrarse un endeudamiento igual o menor al cincuenta por ciento (50%).

PARÁGRAFO PRIMERO: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos Corrientes (de corto plazo), y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulte INDETERMINADO, se considera que CUMPLEN y aplicarán para el proceso de verificación de requisitos habilitantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos Totales, y que el resultado del indicador índice de Endeudamiento resulte INDETERMINADO, se considera que CUMPLEN y aplicarán para el proceso de verificación de requisitos habilitantes.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que el oferente sea ESAL plural (unión temporal o consorcio), deberá presentar la información de capacidad financiera, para cada uno de sus integrantes.

Por otro lado, la ESAL que participe de la presente convocatoria, deberá acreditar la estructura organizacional de acuerdo con el proyecto con los siguientes documentos:

1) Estados financieros auditados por contador público independiente o revisor fiscal al corte fiscal del año 2023.
2) Declaración de renta del año 2023.
3) Listados de los miembros de la junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores.
4) Manifestación suscrita bajo la gravedad de juramento por el representante legal, expresando que revisado él estatuto de contratación pública ninguno de los miembros de la ESAL se encuentra en una situación de conflicto de interés con el cumplimiento de sus funciones y del objeto del contrato y que no están inhabilitados para contratar con el Estado.
5) Autorización expedida por los miembros de la junta directiva para contratar (cuando el valor del convenio exceda la capacidad del representante legal, contenida en el certificado de existencia y representación legal).
6) Estatutos de la ESAL y acta de constitución.

VERIFICACION DE INDICADORES EN PROPONENTES PLURALES

La verificación de los indicadores de Eficiencia de las ESAL en uniones temporales y/o consorcios, se realizará de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno.

No obstante, el resultado final de los indicadores no podrá ser inferior al margen solicitado. La información Financiera deberá estar a corte del 31 de diciembre de 2023.

DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN DE INDICADORES

Para verificar los indicadores antes requeridos la ESAL, deberá adjuntar con su oferta los documentos que se relacionan a continuación:

- Balance General
- Estado de Resultados y las Notas a los Estados Financieros bajo NIIF, con corte a 31 de diciembre de 2023, aprobados por el órgano competente, debidamente certificados y dictaminados (Decreto 2649 de 1993, Ley 222 de 1995 y Decreto 1406 de 1999).

El artículo 37 de la Ley 222 de 1995 y la circular externa No. 037 de 2001 de la Junta Central de Contadores establece en relación con los estados financieros certificados que: *"El representante legal y*

el contador público bajo cuya responsabilidad se Hubiesen preparado los estados financieros deberán certificar aquellos que se pongan a disposición de los asociados o terceros. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento y que las mismas se han tomado fielmente de los libros".

En caso de que el proponente no esté obligado a presentar los estados financieros dictaminados, anexará certificación de auditoría externa de un contador independiente; así mismo, los balances estarán discriminados de la siguiente manera:

ACTIVOS: Corriente, no corriente y total
PASIVOS: Corriente, no corriente, total y **PATRIMONIO**

Cuando el Establecimiento Público Ambiental, en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional de la ESAL, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como, estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte.

Así mismo, requerirá las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a la solicitud del Ministerio puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

Para efectos del dictamen de los estados financieros, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 222 de 1995 que indica: "Son dictaminados aquellos estados financieros certificados que se acompañen de la opinión profesional del revisor fiscal o, a falta de éste, del contador público independiente que los hubiere examinado de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Estos estados deben ser suscritos por dicho profesional, anteponiendo la expresión "ver la opinión adjunta" u otra similar. El sentido y alcance de su firma será el que se indique en el dictamen correspondiente.

Cuando los estados financieros se presenten conjuntamente con el informe de gestión de los administradores, el revisor fiscal o contador público independiente, deberá incluir en su informe su opinión sobre si entre aquellos y estos existe la debida concordancia".

En consecuencia, entiéndase que quien certifica los estados financieros no puede dictaminar los mismos. Solo se aceptará "dictamen limpio", entendiéndose por éste, aquel en el que se declara que los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los cambios en el patrimonio, los resultados de operaciones y los cambios en la situación financiera de la entidad, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados; para lo cual se deberá aportar:

- Fotocopia de la tarjeta profesional del contador, revisor fiscal o contador independiente, según corresponda.
- Certificación expedida por la Junta Central de Contadores, la cual no será anterior a tres (3) meses de la fecha de presentación de la oferta, del contador, revisor fiscal o contador independiente, según corresponda.

La ESAL que no aporte toda la información financiera solicitada, será considerada como **NO CUMPLE.**

FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Establecimiento Publico Ambiental, definirá unos criterios de selección que le permitirán identificar la oferta que tenga las mejores condiciones para alcanzar el resultado esperado con el proyecto de cooperación, por lo que los criterios que permitan una selección objetiva, se definirán en términos de la obtención de los objetivos del convenio de asociación.

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, esos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección, si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado.

Los factores de selección para la escogencia del contratista y la oferta más favorable para la Entidad estarán conformados por:

Requisitos Habilitantes		
Capacidad Jurídica	Cumple	No Cumple
Capacidad Financiera	Cumple	No Cumple
Experiencia	Cumple	No Cumple

Las propuestas serán evaluadas con base a los criterios estipulados a continuación y una calificación máxima de 100 puntos, distribuidos así:

FACTOR	**PUNTAJE**
1.FACTOR TECNICO	
1.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DE LA ESAL	

1.2 EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIAL	50
APORTE ADICIONAL	50
TOTAL	**100**

EXPERIENCIA ADICIONAL- 30 PUNTOS

Se entiende por experiencia adicional, la experiencia diferente acreditada a la experiencia reconocida.

Al factor de experiencia se le otorgará un puntaje máximo de **30 PUNTOS** de acuerdo con el siguiente criterio:

- Presentar un (1) contrato o convenio adicional, cuyo objeto corresponda a la realización de programas ambientales, y que su valor corresponda al 50% del valor del presupuesto oficial asignado a este proceso, se otorgará **10 PUNTOS.**

- Presentar mínimo dos (2) contratos y/o convenios adicionales con entidad pública, cuyo objeto corresponda a la realización de programas ambientales, y que cada uno represente como mínimo el 70% del valor del presupuesto oficial asignado a este proceso, se otorgará **20 PUNTOS.**

EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIAL - 20 PUNTOS

De acuerdo con la experiencia adicional especial aportada, se tendrá en cuenta la siguiente puntuación:

- Presentar mínimo dos (2) contratos o convenios, suscrito con una entidad pública en la Región del Pacífico, cuyo objeto corresponda a la realización de programas ambientales y que cada uno represente como mínimo el 70% del valor del presupuesto oficial asignado a este proceso, lo cual otorgará **20 PUNTOS**

NOTA: LO ANTERIOR OTORGARÁ UN PUNTAJE TOTAL DE 50 PUNTOS EN LA EXPERIENCIA

APORTE DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (50 PUNTOS)

El oferente deberá presentar la oferta económica (Ver Anexo 3), la cual deberá ser detallada (unidad de medida, cantidad, tiempo en meses, valor unitario y valor total); y se debe indicar el valor del aporte económico de la ESAL.

Adicionalmente, el oferente deberá diligenciar la carta de presentación de la propuesta (Anexo 2) en donde deberá indicar su aporte económico y la indicación expresa de acogerse a todas las

condiciones establecidas por el Establecimiento Público Ambiental en la presente Convocatoria pública, la cual deberá estar suscrita por el representante legal de la ESAL.

Se asignará puntaje de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Un aporte mínimo para actividades del 2% del valor del convenio asignado a este proceso, tendrá **20 puntos.**

2. Un aporte adicional para actividades del 3%, para un total del 5% del valor del convenio asignado a este proceso, tendrá **50 puntos.**

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

El Establecimiento Publico Ambiental rechazará cualquiera o todas las propuestas antes de la evaluación y adjudicación del convenio, en los siguientes casos:

De conformidad con el Parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el articulo 5 de la Ley 1882 de 2018 establece que:

> *"(…) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*
>
> *Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso".*

CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas por correo electrónico o cuando haya sido enviada por cualquier otro medio no autorizado.
2. Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una propuesta dentro del mismo proceso de selección, bien sea como proponente individual o como

integrante de un consorcio o unión temporal; en este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.

3. Cuando se logré acreditar que la propuesta ha sido presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de Consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente propuesta para el mismo proceso de selección.
4. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas constitucionales y legales.
5. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentren registrados en el boletín de responsables fiscales, presente antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten
6. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente invitación pública.
7. Cuando no haya correspondencia entre el objeto social o la actividad económica del proponente o de los integrantes de formas de participación conjuntas, con el objeto del presente proceso de selección.
8. Cuando después de presentar la propuesta en la modalidad de consorcio, unión temporal, o cualquier otra forma de participación conjunta, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
9. De conformidad con el artículo 5º de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, cuando no se subsane correctamente, se allegue extemporáneamente o incompleta la subsanación.
10. Cuando no sea posible aplicar algunos de los factores de evaluación.
11. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta, o se descubra cualquier intento de fraude, engaño o inconsistencia por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.
12. Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, borrones, enmendaduras o contengan información de otros procesos llevados a cabo por el Establecimiento Público Ambiental que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error y afecten de fondo, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección.
13. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
14. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Distrito a error, para beneficio del proponente.

15. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
16. Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en la presente convocatoria.
17. En caso de presentarse errores que correspondan a operaciones matemáticas, serán susceptibles de corregir siempre y cuando estás no incidan o afecten en el valor total de la oferta ya presentada.
18. Cuando la oferta de un proponente plural o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, sea presentada a través del perfil de una de las empresas Que constituyen la persona jurídica y no como se indica en la guía para presentar oferta del SECOP II, es decir, desde el perfil que se cree para el oferente plural.
19. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida,
20. Cuando exista inconsistencia entre la información presentada en la plataforma del SECOP II y los anexos de la oferta económica.
21. Cuando el valor diligenciado en la plataforma SECOP II, al sumar el aporte del EPA y el aporte de la ESAL, sea superior o inferior al 100% del valor total del convenio y,
22. Cuando la oferta económica presentada por la ESAL supere el valor total del convenio o no se presente con las condiciones previamente indicadas en esta invitación pública.

SOPORTES DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

Conforme el Artículo 4ª del Decreto 092 de 2017, la entidad estatal deberá cumplir con la definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del riesgo.

Por lo cual y de conformidad con lo establecido en el Artículo 4ª de la Ley 1150 de 2007 y el Articulo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 del 2015, la entidad establece la Tipificación, Estimación y Asignación de circunstancia que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del convenio tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo.

Con base en lo anterior, se establece dentro del presente documento el soporte del análisis de riesgos, para lo cual se utilizó el Manual para la Identificación y Cobertura del Riego de Colombia Compra Eficiente, por lo tanto, se plantea la matriz de riesgos la cual se anexa a la presente invitación.

GARANTIAS EXIGIDAS

Se efectuó el análisis que sustenta la exigencia de mecanismos de cobertura que garanticen las obligaciones surgidas del proceso y del convenio a celebrar, concluyéndose que el conveniente seleccionado, se obliga a constituir a favor del Establecimiento Publico Ambiental EPA, los mecanismos de cobertura de riesgos para amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento o del incumplimiento del convenio.

La garantía de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista a favor del Establecimiento, así:

AMPARO	AMPARO	AMPARO
Cumplimiento del convenio	Por el 10% del valor total del Convenio.	Con una duración igual Plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Salarios y Prestacione Sociales	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio	Con vigencia igual al plazo de ejecución y Tres (3) años más
Calidad del Servicio	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.
Pago Anticipado	En cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor entregado a título de pago anticipado.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más

Las garantías antes descritas, deberán ser suscritas con posterioridad a la firma del presente convenio, en un plazo razonable.

DECLARATORIA DESIERTO.

El proceso de selección, se declarará desierto, únicamente por causas o motivos que le impidan a la Entidad Estatal efectuar la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante un Acto Administrativo motivado, en el cual se deberán precisar las razones que han conducido a la administración a adoptar esa decisión.

Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación y/o publicación del Acto Administrativo en la plataforma SECOP II, en los términos señalados en el articulo 76 de la Ley 1437 de 2011.

CONTRATACIÓN COBIJADA POR ACUERDO COMERCIAL

Según el manual m-macpc-13 de enero de 2018, este proceso no está cobijado bajo un acuerdo comercial.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación se aplicarán los siguientes factores de desempate de acuerdo a la ley 2069 de 2020, dichos factores se deberán aportar con la presentación de la oferta para ser tenidos en cuenta, por ende, no serán subsanables:

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE	COMO ACREDITAR EL CRITERIO
1. *Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros*	Se verificará el presente criterio con el Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil. Se verificará igualmente esta condición en cada uno de los integrantes del proponente plural.
2. *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente*.	Para acreditar la condición de mujer víctimas de la violencia intrafamiliar, se deberá aportar la medida de protección vigente impartida por el comisario de familia y a falta de este, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. Y para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, debe aportar, la medida de protección vigente, y una certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se certifique la participación mayoritaria de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, a la fecha de cierre del proceso de selección. Para personas jurídicas en lo relacionado con la mujer

	cabeza de familia se deberá aportar declaración extra juicio ante notario en donde se certifique tal condición y certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, a la fecha de cierre del proceso de selección. No obstante, la entidad verificará en el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural. Para consorcio o uniones temporales cada uno de los integrantes que participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, o mujeres cabeza de familia, cada uno de los integrantes deberán aportar los documentos antes mencionados.
***3**. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*	• La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. • Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. • Adjuntar cédula y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad.
***4**. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el*	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la

requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual • Copia de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas anteriormente.
***5**. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.*	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas o relación de pagos8 que soporten el pago a seguridad social del último año a la fecha de cierre del presente proceso y de la cédula de ciudadanía de las personas certificadas anteriormente. • Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE. • Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
***6.** Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*	Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente expedida por la Agencia para la reincorporación y la normalización ARN. Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos. La entidad verificará el certificado de existencia y

	representación legal o en los estatutos a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural.
7. *Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.*	Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
8. *Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.*	Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de Mipymes y su tamaño empresarial de conformidad con la Ley (número de trabajadores y Activos totales en salarios mínimos mensuales legales vigentes), o indicando si es de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

***9**. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.*	Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
***10.** Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .*	Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos: • Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior suscrito por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda, donde se especifiquen los pagos por concepto de proveeduría. • Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
***11.** Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.*	Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación: • Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del

	proceso de selección. • Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividad ordinaria a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación. Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas. Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

NOTA 1: Los documentos que sean suscritos por Revisor fiscal o contador público, el proponente debe allegar con su propuesta la fotocopia de:

1. Cédula de ciudadanía,
2. La tarjeta profesional
3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

NOTA 2: El proponente deberá aportar junto con su propuesta inicial, para efectos de la acreditación y determinación del factor al que aplique, el "FORMATO CRITERIOS DE DESEMPATE" debidamente diligenciado y suscrito, incluyéndolo en su oferta mediante la plataforma SECOP II.

NOTA 3: La documentación requerida para acreditar los criterios de desempate señalados en el formato "criterios de desempate", deberá ser presentada junto con la oferta, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente.

DESIGNACION DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por El ASOCIADO, a favor del Establecimiento Público Ambiental del Distrito de Buenaventura, estará a cargo de la persona que designe el representante legal de la entidad estatal, quien deberá controlar la correcta ejecución y cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del convenio ejerciendo el seguimiento técnico, administrativo, financiero y contable.

FUNCIONES GENERALES

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del convenio en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del convenio.
- Mantener en contacto a las partes del convenio.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar 0tras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del convenio.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del convenio.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el convenio, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del convenio para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del convenio; así como entregar los Soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

VIGILANCIA TÉCNICA

- Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del convenio.
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.

- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al convenio. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el convenio.
- Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del convenio, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

- Velar porque exista un expediente del convenio que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
- Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del convenio. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del convenio, etc.
- Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Garantizar la publicación de los documentos del convenio, de acuerdo con la ley.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social y normas ambientales. De acuerdo con la naturaleza del convenio.

VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE

- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al convenio, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al convenio y controlar el balance presupuestal del convenio para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del convenio.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del convenio cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del convenio y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

PROHIBICIONES PARA EL SUPERVISOR

A los supervisores e interventores les está prohibido:

- Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del convenio sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del

contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el convenio.

- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el convenio.
- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del convenio.
- Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al convenio.
- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

VALIDEZ MÍNIMA DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendario.

CONCEPTO DE VIABILIDAD

De acuerdo con el análisis, técnico, jurídico, económico y la evaluación los posibles riesgos del proceso se puede determinar que es **CONVENIENTE Y OPORTUNO** para el **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL DE BUENAVENTURA,** realizar en este momento la contratación para ***AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA IMPLEMENTAR CAMPAÑAS DE SEGUIMIENTO, CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN LA GESTIÓN DE RESIDUOS, DIRIGIDAS A PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA. EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 2.3: "FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ALTERNATIVAS PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS" DEL PLAN CUATRIENAL 2024-2027."*** Mediante el procedimiento de **INVITACIÓN PÚBLICA** por un valor de **TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($383.500.000).**

ORIGINAL FIRMADO

MARINO MOSQUERA GAMBOA
Subdirector de Control y Vigilancia
Establecimiento Público Ambiental
Distrito de Buenaventura

Anexos:
Ficha técnica del proyecto
Matriz de Riesgo