

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo:	Mayo de 2025
Dependencia: Secretaría del Medio Ambiente	
Modalidad: Mínima Cuantía	
Causal: Contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal	
Tipo de Contrato que se pretende contratar: Prestación de servicios	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. Que se necesita y justificación:

El Municipio de Sabaneta con fundamento en los fines esenciales del estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como municipalidad para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

Además, se debe atender a los preceptos jurídicos contenidos en el artículo 25 numeral 7 y 12 de la ley 80 de 1993, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La siguiente descripción de la necesidad de la Administración Municipal de Sabaneta, pretende enmarcar este proceso de contratación, para materializar la eficiencia y transparencia en la contratación a través de una debida planeación, en aras de salvaguardar este último principio que rige y da orden a la contratación estatal.

En el PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027 “SABANETA, UNA CIUDAD AL SIGUIENTE NIVEL”, se encuentra la **línea estratégica** número 4 hagamos que las cosas pasen por la conservación ambiental y la mitigación del cambio climático, cuyo **componente 4.2** es la sostenibilidad ambiental y cambio climático, que le permita mantener el equilibrio entre el uso de los recursos y las necesidades de la población, cuya finalidad es la de proteger y dar adecuado uso y sostenibilidad al entorno natural de Sabaneta, siendo una de las prioridades del municipio lograr sus más óptimas condiciones para entregarlas a las generaciones futuras y siendo conscientes de nuestra relación con el planeta.

Para afrontar el anterior componente, fueron estructurados 4 programas; uno de ellos **4.2.1 “sostenibilidad ambiental para la sana convivencia con todas las formas de vida”** cuyo objetivo es aumentar la planificación y gestión efectiva para la conservación y mantenimiento de áreas protegidas y zonas verdes, que impacta directamente el **Indicador de Producto:** Zonas verdes adecuadas y mantenidas del cual es responsable la Secretaría del Medio Ambiente; en concordancia con lo anterior se configuró el proyecto **2024056310073** “Implementación de estrategias para la conservación y mantenimiento de los ecosistemas estratégicos y zonas verdes en el Municipio de Sabaneta”.

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

El municipio de Sabaneta, desarrolla actividades para la administración, conservación y restauración de los recursos naturales en el municipio, asociando el crecimiento económico y social del territorio, fundamentado en los principios de sostenibilidad natural, interactuando amigablemente con el medio ambiente, fortaleciendo las capacidades de las comunidades a través de la protección de los ecosistemas y brindando oportunidades a la población a partir de los bienes y servicios ecológicos, se tienen estrategias y programas enfocados en el manejo integral de la biodiversidad y ecosistemas identificados como lo son las zonas verdes.

El municipio de Sabaneta, es trascendental el desarrollo de actividades de fomento forestal dentro de su jurisdicción. Por tal motivo cuenta con objetivos de importancia como el crecimiento socio-ambiental y la responsabilidad de contribuir con la protección y restauración de las cuencas y microcuencas urbanas y rurales.

Al considerar las zonas verdes como parte fundamental de la gestión, y que en su desarrollo se contempla análisis del entorno, analizando las oportunidades y amenazas dentro de las que se encuentran las ambientales a nivel municipal. Así mismo, analizar el riesgos a que está expuesta la infraestructura y áreas aledañas de dicha sección.

El municipio realiza visitas técnicas para verificar el estado de los árboles en todo el municipio, encontrando que algunos de ellos poseen características vulnerables de caerse y pueden afectar vidas humanas o bienes e infraestructura, en ella se observó que los árboles.

- Están demasiado altos e inclinados
- Podrían caer sobre la vía vehicular y/o peatonal y viviendas
- Presenta gran cantidad de ramas
- Presentan riesgo potencial de caída.
- Presentan envejecimiento y parecen regidos por un conjunto de componentes actuando en sinergia y conduciendo a dificultades de crecimiento para hacer llegar el agua y las sales minerales a lo alto de la copa
- Algunos árboles pueden sufrir volcamiento debido a la fragilidad del subsuelo.

Cabe resaltar que no se talan árboles por capricho o mera voluntad de funcionarios. La institución es consciente de la importancia de su flora y la fauna que habita, permanente o eventual, en ella y por eso prefiere protegerla. Pero algunos árboles por su edad y/o estado fitosanitario se requieren programar su tala por el riesgo que se tiene de volcamiento o desgarres hacia infraestructuras o vías lo que pueden causar riesgo de accidentalidad debido a su estado.

No obstante, los cuidados y la inversión que hace el municipio para conservar las especies, algunas se enferman o se deterioran gravemente, por lo que se hace necesaria dicha labor.

Actividades de tala: Consiste en la eliminación total de un árbol, debido a que representa un riesgo para la comunidad o en determinados casos porque interfiere con la ejecución de una obra en particular, donde prima el bien común y los beneficios de esta obra sobrepasa los ofrecidos por un individuo arbóreo. Esta actividad solo se realiza con previo permiso de autoridad ambiental competente, las actividades de tala se realizan teniendo en cuenta los cuidados específicos para cada situación, equipos de seguridad en los operarios y señalización.

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

Como resultado de esta actividad, resulta necesario garantizar la recolección, transporte y disposición de residuos generados con las actividades de rocería, podas y talas realizadas en las zonas verdes y espacios públicos en el municipio de Sabaneta.

1.2. Datos del proyecto:

Tipo de proyecto:	Inversión	X	Funcionamiento
Nombre del proyecto:	Implementación de estrategias para la conservación y mantenimiento de los ecosistemas estratégicos y zonas verdes en el Municipio de Sabaneta		
Programa:	4.2.1 Sostenibilidad ambiental para la sana convivencia con todas las formas de vida		
Metas del Plan de Desarrollo:	Zonas verdes adecuadas y mantenidas		
Actividades del Plan de Desarrollo	Fortalecimiento al mantenimiento de zonas verdes públicas del municipio de Sabaneta. Recolección de los residuos generados de la rocería, podas y talas. Acciones enfocadas en el embellecimiento y protección de la flora (jardines, zonas verdes públicas, componente arbóreo) del Municipio de Sabaneta.		
Código BPIN:	2024056310073		

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto:

RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS GENERADOS CON LAS ACTIVIDADES DE ROCERÍA, PODAS Y TALAS REALIZADAS EN LAS ZONAS VERDES Y ESPACIOS PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO DE SABANETA.

2.2. Alcance

Garantizar la recolección, transporte y disposición de residuos generados por las labores de rocería, podas y talas realizadas en las zonas verdes y espacios públicos en el municipio de sabaneta, acorde a las condiciones y especificaciones definidas y las autorizaciones y requerimientos realizados por la supervisión del contrato.

2.3. Clasificación UNSPSC: Debe ser igual a la registrada en el PAA

Segmento	Familia	Clase	Producto	TIPO DE BIEN O SERVICIO
----------	---------	-------	----------	-------------------------

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

77	10	20	04	Servicios de presentación de informes sobre generación o eliminación de residuos.
76	12	16	00	Disposición de desechos no peligrosos

2.4. Especificaciones y condiciones técnicas

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (Ver detalle en ficha técnica publicada por la entidad)	UNIDAD DE MANEJO	Proceso por Bolsa
1	Recolección, transporte y certificación de disposición final de actividades de silvicultura y jardinería en el municipio de sabaneta.	viaje	1

- La supervisión contractual será quien determine e informe al contratista los viajes requeridos y los lugares donde serán recogidos los residuos.
- El material deberá estar a una distancia máxima de 10 metros del punto donde se pueda ubicar el vehículo.
- El contratista contará con el personal requerido para cada recolección y este personal deberá contar con el uniforme de la empresa a la que pertenecen, así mismo deberán contar con los objetos de seguridad exigidos por ley.
- El contratista deberá contar con un sitio legal para la disposición final de los residuos vegetal, el cual se verificará en la ejecución.
- El contratista deberá entregar certificado de disposición final en sitio de adecuado tratamiento de estos residuos.
- El contratista deberá contar con un camión, este deberá contar con una capacidad hasta 3,5 toneladas.
- Para la ejecución del contrato se deberá contar con la disponibilidad de los vehículos a través de la tarjeta de propiedad o en su defecto con el respectivo contrato, leasing, o convenio de colaboración empresarial con sus aliados y adicional a ello deberá presentar la documentación reglamentaria de cada vehículo, esto es:
 - a. Licencia de Tránsito.
 - b. SOAT.
 - c. Certificado de Revisión Tecno mecánica y de gases (según aplique).
 - d. Póliza de RCE del vehículo.

2.5. Autorizaciones o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

N/A

2.6. Lugar de ejecución o de Entrega

Municipio de Sabaneta

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO

3.1. Presupuesto Oficial:

El valor del contrato será de hasta **SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$64.000.000) IVA INCLUIDO.**

En cuanto al IVA, se entenderá que la responsabilidad técnica para la propuesta económica debe ser determinada por cada uno de los posibles proponentes según su responsabilidad tributaria teniendo en cuenta los artículos mencionados.

Notas:

1. El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.
2. El proponente deberá responder en la plataforma SECOP II al ítem "***Lista de artículos***" poniendo el valor total de precios unitarios.
3. En el **Anexo - propuesta económica** deberá ser presentada en precios unitarios para cada artículo
4. El menor valor propuesto, respecto del valor unitario será, en principio, el factor determinante entre los proponentes para elegir el contratista, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos habilitantes.
5. La ejecución del presupuesto será destinada por la unidad ejecutora, el valor para cada artículo indicado por el proponente ganador en el Anexo - propuesta económica, será la base de liquidación para los pagos.
6. En todo caso de no utilizarse todo el recurso económico disponible, al terminar el plazo de ejecución, se liquidará el contrato con el saldo a favor del Municipio de Sabaneta.

El presupuesto asignado comprende todos los costos que pueda generar el objeto a contratar. Por lo tanto, el proponente deberá considerar todos los costos en que pudiera incurrir en la preparación de su propuesta y durante la ejecución del contrato; así como todos los valores correspondientes a los impuestos, gravámenes y demás erogaciones necesarias para la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

3.2. Certificado de disponibilidad presupuestal.

Nº. de Certificado de disponibilidad presupuestal	FECHA DE APROBACIÓN	Rubro
2233	20/05/2025	2.3.2.02.02.009-604100

3.3. Forma de pago

El Municipio pagará a favor de EL CONTRATISTA de acuerdo con los viajes efectivamente prestados en cumplimiento de las condiciones y/o especificaciones, previa presentación de la factura, informe de actividades con sus respectivos soportes, certificado del pago de seguridad

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

social y parafiscales expedido por el Representante Legal o el Revisor Fiscal en caso de estar obligados a tenerlo e informe de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Municipal de Sabaneta en pesos colombianos, a través de transferencia en línea a la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

No obstante, todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC.

3.4. Plazo

El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de Tres (3) meses, contados desde la fecha de inicio establecida en la plataforma de SECOP II o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
2. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con las especificaciones establecidas.
3. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
4. Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
5. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
6. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
7. El contratista garantizará durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones.
8. Informar al CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
9. Informar al CONTRATANTE cualquier novedad derivada del contrato.
10. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación en el desarrollo del contrato.
11. Hacer entrega al finalizar el contrato de toda la información, documentación, bienes e insumos que tenga en su poder con ocasión a la ejecución del contrato.

4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Garantizar recolección, transporte y disposición de residuos generados por las labores

	<p style="text-align: center;">ESTUDIOS PREVIOS</p>	<p>F-JC-004 Versión: 06</p>
		<p>Fecha: 04-09-2024</p>

de rocería, podas y talas realizadas en las zonas verdes y espacios públicos en el municipio de sabaneta.

2. El contratista deberá asegurar la disponibilidad de los elementos necesarios para la realización de las actividades, conforme a las especificaciones técnicas.
3. Después de recibido la solicitud para realizar la recolección, el contratista tendrá dos (2) días máximo para la realización de la actividad indicada.
4. Para aquellas recolecciones que se requieran de forma extraordinaria por necesidad del servicio, el contratista deberá realizarla al día siguiente de la solicitud por parte la supervisión del contrato.
5. El contratista deberá entregar a la supervisión contractual dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la prestación del servicio, el certificado de disposición de los residuos recogidos.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
2. Tramitar los pagos en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
3. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
4. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
5. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7. Realizar la supervisión del contrato.
8. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad vigente.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Alcaldía de Sabaneta, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de, ley 1955 de 2019 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las disposiciones civiles y comerciales que regulen la contratación estatal en Colombia, realizará procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función pública.

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015 establece:

“Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:...”

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial para el presente proceso no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, se dará aplicación a la modalidad de selección de mínima cuantía.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial para el presente proceso no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, se dará aplicación a la modalidad de selección de mínima cuantía.

En atención al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, El Municipio de Sabaneta en la etapa de planeación de los procesos de contratación, presenta el análisis del sector relativo al objeto del proceso que se pretende desarrollar.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

VER DOCUMENTO ANEXO – ANÁLISIS DEL SECTOR

7. REQUISITOS HABILITANTES DEL PROPONENTE		
Requisito	Descripción	Observaciones
Jurídico	1. Carta de presentación	Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural, si es persona jurídica por el Representante legal, anotando cerca de la firma el nombre, cargo y documento de identidad; de igual modo se procede en caso de unión temporal o consorcio. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del Anexo N° 1 , el cual no podrá ser modificado. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.
	2. Certificado de existencia y representación legal	Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.
	3. Objeto social relacionado	(El objeto social o actividad comercial del proponente debe cumplir y estar relacionado de forma directa con el objeto de esta contratación)



ESTUDIOS PREVIOS

F-JC-004 Versión: 06

Fecha: 04-09-2024

	4. Duración	El proponente deberá acreditar una duración de la empresa de más de tres (3) años.
	5. Facultad para contratar	Facultad del representante Legal para contratar, en caso de que existan limitaciones frente a las facultades del representante legal deberá aportar autorización del órgano competente.
	6. RUT	Presentar fotocopia de RUT. - ACTUALIZADO
	7. Copia de la Cédula de Ciudadanía	Del representante legal o de la persona natural (según el caso).
	8. Acta de conformación de proponente plural	Acta de conformación de consorcio o de la UT (cuando aplique) (Anexo 3).
	9. Compromiso anticorrupción	(Anexo 6).
	10. Declaración de que no cuenta con multas o sanciones con ocasión la contratación	Declaración de que no cuenta con multas o sanciones con ocasión la contratación (en Anexo 1).
	11. Formato hoja de vida de la función pública	Formato único de hoja de vida pública (persona natural o persona jurídica), el cual debe tener fecha actualizada.
	12. Declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses del aplicativo de la integridad pública Ley 2013 de 2019 de la persona natural o jurídica.	
	13. Declaración de Inhabilidades e incompatibilidades	(en Anexo 1).
	14. Certificado del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados	El proponente debe acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así: Personas jurídicas: Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales, mediante certificación expedida, según sea el caso, por el Representante Legal o



ESTUDIOS PREVIOS

F-JC-004 Versión: 06

Fecha: 04-09-2024

		<p>por el revisor fiscal del cual se deberán anexar los documentos que acreditan dicha calidad (cédula de ciudadanía, tarjeta profesional, certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores). El revisor fiscal deberá estar inscrito como tal en el Certificado de Existencia y Representación Legal.</p> <p>Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (06) meses anteriores a la presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.</p> <p>En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.</p> <p>Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.</p> <p>En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.</p> <p>Persona natural: Deberá anexar planilla donde se acredite que se encuentra al día en el pago de aportes como independiente al sistema de seguridad social integral (pensiones, salud, riesgos profesionales conforme a lo establecido en el art. 8 de la Ley 100 de 1993) a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>Anexo 4</p>
	15. Certificado de Antecedentes Fiscales	14. Presentar certificado de responsables fiscales de la contraloría (tanto de la empresa como del representante legal o de la persona

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

		natural). con fecha de expedición no mayor a 30 días.
	16. Certificado de Procuraduría	Presentar certificado de la procuraduría, (tanto de la empresa como del representante legal o de la persona natural). con fecha de expedición no mayor a 30 días
	17. Antecedentes Judiciales.	Presentar certificado de antecedentes judiciales (persona natural o representante legal persona jurídica). con fecha de expedición no mayor a 30 días.
	18. Paz y Salvo Registro Nacional de Medidas Correctivas.	Presentar certificado de medidas correctivas (persona natural o persona jurídica y su representante legal). con fecha de expedición no mayor a 30 días.
	19. Antecedentes por delitos sexuales Ley 1918	Presentar certificado de inhabilidades delitos sexuales (persona natural o representante legal persona jurídica) con fecha de expedición no mayor a 30 días.
	20. Antecedentes REDAM	Certificado de Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) (persona natural o representante legal persona jurídica). con fecha de expedición no mayor a 30 días.
	21. Sociedades de Personas:	Para este tipo de sociedades se hace necesario que el proponente allegue certificación de composición accionario, señalando claramente i) nombre de los socios ii) número de identificación iii) tipo de identificación iv) fecha de expedición del documento de identificación. – Sociedad limitada – Sociedad colectiva – Sociedad en comandita simple – Sociedad o empresa unipersonal
	22. Sociedades Anónimas Abiertas	Se deberá aportar adicionalmente la fotocopia Certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores. Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.1.2.2.8.



ESTUDIOS PREVIOS

F-JC-004 Versión: 06

Fecha: 04-09-2024

	23. Sociedades Anónimas Cerradas	Se deberá aportar certificado emitido representante legal y en caso de contar con revisor fiscal deberá ser suscrito por este, adicional al certificado se deberá aportar Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o extranjería de los socios de la Sociedad en caso de que sean personas naturales, cuando la sociedad está conformada por persona jurídica se anexará el certificado de existencia y representación con una fecha de expedición no mayor a 30 días y la cedula del respectivo representante legal. Cuando una sociedad sea integrada por personas naturales menores de edad deberá anexarse copia del registro civil de nacimiento o tarjeta de identidad para mayores de 7 años
	24. Sociedades por Acciones Simplificadas	Copia de cedula del representante legal y certificado de existencia y representación para la búsqueda de antecedentes del representante legal.
	25. Entidades sin Ánimo de Lucro	Este tipo de sociedades deberá aportar copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva (Gobernación o Alcaldía) con la nota de vigencia y certificación de que no tener sanciones vigentes.
	26. Anexo de propuesta económica.	Anexo de propuesta económica suministrado por la entidad
Técnico	27. Requisitos habilitantes de carácter técnico.	Presentar debidamente diligenciado el Anexo: ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

Experiencia	28. Experiencia habilitante del contratista.	<p>El proponente deberá acreditar como experiencia, mínimo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto o actividades sean igual o similar a los de la presente contratación.</p> <p>La sumatoria de dichos certificados deberá ser igual o superior al valor de la presente contratación expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.</p> <p>No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos.</p>
-------------	--	--

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Selección de Mínima Cuantía

El Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, determina que la Entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Garantía
Cumplimiento: Igual al 20% del valor del contrato. Vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más.
Calidad del servicio: Igual al 20% del valor del contrato. Vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Igual al 20% del valor del contrato. Vigencia igual al plazo del contrato y tres años más.
<p>Responsabilidad civil extracontractual: Igual Doscientos (200) SMMLV. Vigencia igual al plazo del contrato.</p> <p>Además de los siguientes requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, ARTÍCULO 2.2.1.2.3.2.9. Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:</p> <p>1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.</p>

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.

3.2. Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales.

3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.

3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.

3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

10. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La Alcaldía de Sabaneta, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación

MATRIZ DE RIESGOS	
-------------------	---

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

No.	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etap	Tipificaci ón	Descripción	Consecuencia	Priorid ad	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA			Controles y Monitoreo
									Propon ente y/o Contrat ista	Muni cipio	% SOBRE EL VALOR DEL SINIES TRO (contra tista)	% SOBRE EL VALOR DEL SINISE STRO (munici pio)	Mitigaci ón	
1	Riesgos Operacionales	General	Interno	Planeaci ón	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Cuando en la elaboración de un documento en la etapa precontractual se consignan errores que pueden afectar la obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Alta		X	0%	100%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros
2		General	Externo	Selección	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan la obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, incumplimiento del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Extremo	X		100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, y durante la ejecución del contrato, en forma mensual.
3		General	Externo	Planeaci ón	Coordinación Interinstitucional	Cuando el Municipio y/o Contratista dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
4		General	Externo	Ejecución	Demora en el cumplimiento de las actividades	Se presenta cuando por causas externas a las partes se demora la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo al plazo contractual pactado.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

5		General	Externo/Interno	Planeación/Ejecución	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimiento de los propósitos y metas del contrato.	Medio	X	X	0%	100%	Evaluación de alternativas óptimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
6	Riesgos Regulatorios	General	Externo	Planeación/Ejecución	Expedición de nuevas normas.	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimiento de los propósitos y metas del contrato.	Bajo	X	X	50%	50%	Evaluación de alternativas óptimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
7	Riesgos de la Naturaleza	General	Externo	Ejecución	Hechos de la naturaleza (Previsibles)	Fenómenos geológicos, hidrológicos, climáticos dentro de los parámetros previsibles, frente a la fuerza mayor la entidad no procederá a sancionar pero será de cuenta y riesgo del contratista los mayores o menores ingresos que de este tipo de fenómenos se deriven y la pérdida de su infraestructura, equipos, edificios, igualmente el contratista debe garantizar medidas de seguridad de los sistemas de información.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimiento de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Revisión, ajuste y seguimiento en la fase contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
8	Riesgos Sociales o Políticos	General	Externo	Ejecución	Orden Público	Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimiento de obligaciones legales	Medio	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

9	Riesgos Tecnológicos	General	Externo/Interno	Planeación/Ejecución	Fallas en los equipos informáticos o en los soportes de información.	Cuando en el manejo de la información recopilada se presentan pérdidas parciales o totales de ella.	Retrasos en la ejecución contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	50%	50%	Copias de seguridad de la información.	Copias de seguridad periódicamente.

11. MIPYME

El presente proceso se podrá limitar a MIPYME de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que establece:

“Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se

	<p style="text-align: center;">ESTUDIOS PREVIOS</p>	<p>F-JC-004 Versión: 06</p>
		<p>Fecha: 04-09-2024</p>

va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

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

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

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

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de Despacho de la Secretaría del Medio Ambiente del Municipio de Sabaneta, quien será competente para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones y prórrogas; debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por el municipio.

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

13. COMITÉ EVALUADOR

Nombre Completo	Cargo	Rol en el CEEC
Donovan Alexis Cortes Londoño	PU. Líder de Contratación	Rol Técnico
Catalina Gómez	Profesional Oficina Jurídica	Rol Financiero
Jorge Andrés Orrego Franco	Abogado Externo	Rol Jurídico

14. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpen el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

En el evento de presente una falla particular o general en el MUNICIPIO DE SABANETA, el medio de comunicación para los interesados será en los correos electrónicos: donovan.cortes@sabaneta.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link:

<https://www.colombiacompra.gov.co/sites/ccepublic/files/files2020/ccedocumentos/certificadoindisponibilidadsecopii3.pdf>

VER PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:

<https://www.colombiacompra.gov.co/sites/ccepublic/files/ccedocumentos/protocolo deindisponibilidadsecopii.pdf>

15. ANEXOS

Como anexos al estudio previo se aportan (marcados con X):

SI	N/A	Descripción del anexo
X		Certificado de disponibilidad presupuestal
X		Análisis del sector económico
X		Matriz de riesgos

	ESTUDIOS PREVIOS	F-JC-004 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

☒	X	Ficha técnica
☐		Otro. Cual:

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

SARA MARÍA JARAMILLO HERNÁNDEZ
 Secretaria del Medio Ambiente
 Municipio de Sabaneta