"CONSULTORÍA PARA ELABORACION DEL PLAN DE GESTIÓN Y RESULTADOS (PGR), ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE ASEO DE LA SECRETARA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ACTUALIZACION DEL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA PARA EL MANEJO DE DESASTRES EN ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE TAUSA, CUNDINAMARCA".

FICHA TÉCNICA

El contratista deberá entregarle al Municipio de Tausa, Cundinamarca los siguientes Tanque de almacenamiento de agua potable, de conformidad con los términos establecidos en la Invitación Pública del proceso de Selección de Mínima Cuantía No. CMC-022-2025 y teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS			CMC-022-2025
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	A. Metodología - Se inicia con la revisión estratégica del estado en el que se encuentra la empresa, la gestión en los reportes y la manera como se encuentra la información solicitada por el ente de control y vigilancia para determinar la adecuación de las disposiciones establecidas para cumplir los requisitos de la norma. - Se brinda apoyo, asistencia y acompañamiento de manera semipresencial en la obtención de información de fuente secundaria, así mismo se realizará solicitudes previas de requerimientos de información de fuente primaria. B. Contenido a) Tamaño de la persona prestadora para un horizonte de 15 años b) TABLERO DE PLANEACIÓN Dimensión Calidad del Servicio Línea Base - Su dimensión Calidad del Agua Potable □ Indicadores □ Unidad □ Línea base Dimensión Calidad del Servicio Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Distribución de Agua para Uso y Consumo Línea Base □ Indicadores □ Unidad □ Línea base □ Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Atención al Usuario □ Indicadores □ Unidad □ Línea base Subdimensión Distribución de Agua para Uso Metas año 1 a año 15 Dimensión Eficiencia en la Planificación y Ejecución de Inversiones Línea Base - Subdimensión Cumplimiento del Plan de Inversiones Acueducto □ Indicadores □ Unidad □ Línea base □ Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Cumplimiento del Plan de Inversiones Alcantarillado □ Indicadores	**UND**	**1**

	□ Unidad □ Línea base □ Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Planificación ante emergencias □ Indicadores □ Unidad □ Línea base Dimensión Eficiencia en la Planificación y Ejecución de Inversiones Metas año 1 a año 15 Dimensión Eficiencia en la Operación Línea Base - Subdimensión Eficiencia en la Gestión del Recurso Agua ---Indicadores □ Unidad □ Línea base □ Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Eficiencia en la Gestión de Infraestructura □ Indicadores □ Unidad □ Línea base □ Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Eficiencia en la Gestión de la Energía □ Indicadores □ Unidad □ Línea base -Dimensión Eficiencia en la Operación Metas año 1 a año 15 Dimensión Eficiencia en la Gestión Empresarial Línea Base - Subdimensión Eficiencia del Personal Administrativo y Recursos de Apoyo □ Indicadores □ Unidad □ Línea base □ Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Eficiencia del Personal Operativo y Recursos de Apoyo □ Indicadores □ Unidad □ Línea base - Metas año 1 a año 15 --Subdimensión Gestión Social □ Indicadores □ Unidad □ Línea base - Dimensión Eficiencia en la Gestión Empresarial Metas año 1 a año 15 Dimensión Sostenibilidad Financiera Línea Base - Subdimensión Suficiencia Financiera □ Indicadores □ Unidad □ Línea base □ Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Flujo Financiero □ Indicadores □ Unidad □ Línea base □ Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Gestión de Rentabilidad y Endeudamiento □ Indicadores □ Unidad		

	□ Línea base -Dimensión Sostenibilidad Financiera Metas año 1 a año 15 Dimensión Gobierno y Transparencia Línea Base - Subdimensión Estructura Empresarial □ Indicadores □ Unidad □ Línea base Dimensión Gobierno y Transparencia Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Valor Económico Agregado Línea Base □ Indicadores □ Unidad □ Línea base □ Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Desarrollo Estratégico □ Indicadores □ Unidad □ Línea base Metas año 1 a año 15 --Subdimensión Gestión Social del Agua □ Indicadores □ Unidad □ Línea base - Subdimensión Valor Económico Agregado Metas año 1 a año 15 - Dimensión Sostenibilidad Ambiental Línea Base - Subdimensión Gestión Ambiental Acueducto □ Indicadores □ Unidad □ Línea base □ Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Gestión ambiental alcantarillado □ Indicadores □ Unidad □ Línea base Dimensión Sostenibilidad Ambiental Metas año 1 a año 15 Dimensión Gestión Tarifaria Línea Base - Subdimensión Gestión tarifaria acueducto □ Indicadores □ Unidad □ Línea base □ Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Gestión tarifaria alcantarillado □ Indicadores □ Unidad □ Línea base Dimensión Gestión Tarifaria Metas año 1 a año 15 Proyección del acto administrativo de aprobación PLAN DE GESTIÓN Y RESULTADOS –PGR		
2	CAPITULO 1- PREPARACIÓN DE LA RESPUESTA – FORMULACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA. 1.1 Aspecto 1: La ocurrencia del evento y sus impactos sociales, económicos y ambientales	**UND**	**1**

	1.2 Aspecto 2: Los requerimientos institucionales, los recursos físicos y humanos para atender los posibles impactos causados por un evento. 1.2.1 Elaboración de inventarios 1.2.2 Identificación de requerimientos 1.2.3 Funciones mínimas del grupo, equipo o comité central de emergencias de la persona prestadora de acueducto y alcantarillado 1.2.4 Establecimiento de necesidades de ayuda externa 1.2.4 Fortalecimiento de educación y capacitación 1.3 Aspecto 3: Secuencia coordinada de acciones 1.3.1 Línea de mando 1.3.2 Comunicaciones 1.3.3 Protocolo de actuaciones 1.3.4 Formato para evaluación de daños 1.4 Aspecto 4: El análisis posterior al evento CAPÍTULO 2- EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA Protocolo de acción para situaciones de emergencia y contingencia. ENTREGABLE: Plan de Emergencia y Contingencia formulado impreso y en medio digital y Proyección del acto administrativo de aprobación del PEC.		
3	1. Elaboración del documento del Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo, según los lineamientos de la resolución 0288 de 2015. 2. Establecer las actividades prestadas contenidas en el Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo. 3. Definir los objetivos y metas a cumplir en el Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo. 4. Establecer los aspectos operativos del servicio contenidos en el Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo, así: - Fecha de adopción del Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo. - Área de Prestación del Servicio. - Actividad de Recolección y Transporte. - Actividad de barrido, limpieza de vías y áreas públicas. - Actividad de corte de césped en las vías y áreas públicas. - Actividad de poda de árboles en las vías y áreas públicas. - Actividad de Aprovechamiento. - Actividad de Comercialización. - Actividad de lavado de vías y áreas públicas. - Programa de Gestión del Riesgo. - Subsidios y Contribuciones. Presentar el producto al finalizar la ejecución del contrato en una (01) copia en medio físico y una (01) copia en medio magnético y Proyección del acto administrativo de aprobación del programa de aseo	**UND**	**1**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

:

Especificaciones técnicas de transporte y almacenamiento

- NA

Especificaciones técnicas de calidad

- Manifestación de que cumplirá con todo lo establecido en cada producto de la ficha técnica.

Especificaciones técnicas de personal requerido

El proponente debe ofrecer y garantizar como mínimo el personal que se indica en el presente numeral cuya dedicación deberá ser la mínima establecida para cada uno mientras se desarrollen actividades del contrato. En todo caso, el contratista deberá contar con todo el personal que se requiera para el desarrollo del contrato dentro del cronograma establecido, y deberá aumentar la cantidad de personal con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto en el plazo propuesto si a ello hay lugar, todo sin que ello genere costo alguno para el municipio.

CARGO	PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
INGENIERO AMBIENTAL	**INGENIERO AMBIENTAL** **ESPECIALIZACION EN SERVICIOS PUBLICOS**	**1**	Ocho (08) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Experiencia especifica certificada en dos (2) donde se certifique el desarrollo de obligaciones que incluyan: Actualización del plan de gestión y resultados de conformidad con la resolución CRA 943 de 2021 y/o actualización del plan de emergencia y contingencia de conformidad con la resolución 154 de 2014 emitida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y/o la actualización del programa de la prestación del servicio de aseo de conformidad con la normatividad vigente. cuyos valores sumados los contratos sea iguales o superiores a dos (02) veces el Presupuesto Oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales

				vigentes a la fecha de terminación.

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas.

a. Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo;

b. Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional de acuerdo a lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate y certificación de la vigencia de la matricula profesional vigente y antecedentes profesionales cuando aplique.

c. Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmado por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información (en caso de que la certificación no contenga toda la información el oferente deberá presentar copia del contrato o documento que la soporte):

- Nombre del Contratante.
- Objeto del Contrato.
- Cargo desempeñado.
- Fechas de inicio y terminación del Contrato.
- Firma del personal competente.

d. 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.

e. El oferente deberá presentar para cada profesional el anexo correspondiente debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar las certificaciones que pretende hacer valer en la experiencia general y específica, en caso de que se aporten más de las certificaciones solicitadas solo se tendrán en cuenta las primeras que se relacionen dicho formato.

f. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos, debidamente suscrita.

No se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional.

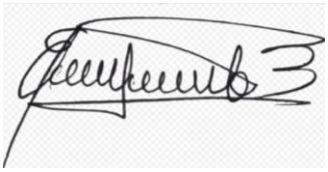
Durante la ejecución del contrato, el consultor sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza el municipio de Sutatausa, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien remplaza.

El Municipio se reserva el derecho de solicitar cambio de los profesionales en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del contrato por estar vinculados a otros proyectos.

NOTA: Las certificaciones allegadas a las propuestas, en caso de ser presentadas por un consorcio deberán ser firmadas por el representante legal del mismo

Las certificaciones aportadas deberán corresponder a contratos ejecutados máximo con tres años de anterioridad al cierre del proceso.

Si el proponente no cumple con los aspectos técnicos solicitados, será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.



ELSA POVEDA BELLO
Secretaria de Servicios Públicos

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Miguel Ángel Cano Rincon	Elsa Poveda Bello	Elsa Poveda Bello
Cargo	Apoyo profesional Servicios Publicos	Secretaria de Servicios Públicos	Secretaria de Servicios Públicos
Fecha	JUNIO 2025	JUNIO 2025	JUNIO 2025