(Decreto 1082 de 2015)		
1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	Código	80111600
	Descripción	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
Nombre de Proyecto	**FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - (PIGA) PARA EL MUNICIPIO DE ASTREA, DEPARTAMENTO DEL CESAR.**	
Código BPIN No.	2025200320074	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	23 DE JULIO DEL 2024	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	GERMAN ENRIQUE ARAGON LOPEZ	
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS	
Tipo de Contrato:	CONTRATO DE MINIMA CUANTIA	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015).		
3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El marco Constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los Servidores Públicos a someter la contratación Pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos como también la solución del déficit de espacio público y lugares de esparcimiento inmersos dentro de la administración Municipal. El artículo 25 de la Ley 80 de 1993, establece en su numeral 7° la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, las cuales se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o a la firma del contrato, según sea el caso. El mismo artículo en su numeral 12, establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, los pliegos de condiciones o términos de referencia, según sea el caso. La Ley 80 de 1993, establece que toda suscripción de contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los	

	planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto, según el caso. Cuando sea necesario, el estudio deberá estar acompañado, además de los diseños, planos y evaluaciones de prefactibilidad o factibilidad. La Ley 80 de 1993, establece que toda suscripción de contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto, según el caso. Cuando sea necesario, el estudio deberá estar acompañado, además de los diseños, planos y evaluaciones de pre factibilidad o factibilidad. Que la SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS , como parte de la organización administrativa del Municipio de Astrea y de conformidad con lo establecido en los Manuales de Funciones y delegación en materia de Contratación tiene a cargo la función de la elaboración de los estudios previos de las necesidades que surjan de las sectoriales; correspondiéndole, en el marco de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, con el fin de cumplir con la función administrativa que constitucional y legalmente le corresponde desarrollar al ente territorial. Que, la alcaldía de Astrea en virtud de hacer parte activa en la disminución de la contaminación ambiental y dando alcance a lo consagrado por la Constitución Política de Colombia, la cual establece y reconoce en el artículo 79 los derechos colectivos para gozar de un ambiente sano; por lo tanto, dará así inicio a una etapa en la gestión ambiental institucional. Que, la administración municipal de Astrea en cumplimiento a la ley 99 de 1993 en su artículo 68, De la Planificación Ambiental de las Entidades Territoriales. Para garantizar la planificación integral por parte del Estado, del manejo y el aprovechamiento de los recursos naturales a fin de garantizar su desarrollo sostenible, conservación, restauración o sustitución, conforme a lo dispuesto en el artículo 80 de la Constitución Nacional, los planes ambientales de las entidades territoriales estarán sujetos a las reglas de armonización de que trata el presente artículo. El cual establece la Planificación Ambiental de las Entidades Territoriales instaura que los departamentos, municipios y distritos con régimen constitucional especial, elaborarán sus planes, programas y proyectos de desarrollo, en lo relacionado con el medio ambiente, y los recursos naturales renovables. Y el artículo 65 de la Ley 99 de 1993. Corresponde en materia ambiental a municipios y distritos elaborar y adoptar planes, programas y proyectos ambientales, dictar normas para control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico. Que, el **Plan de Desarrollo "Astrea Con Desarrollo Sostenible"** establece un compromiso fundamental con la gestión ambiental a través de su **Línea**

	Estratégica No. 3: "Astrea con Calidad de Vida y Protección al Medio Ambiente". Dentro de esta línea, se ha fijado la meta de **"Formular e implementar planes institucionales de Gestión Ambiental"**, cuyo progreso se medirá con el indicador **"Planes Institucionales de gestión Ambiental formulados"**. La **Secretaría de Planeación y Obras Públicas** es la responsable directa de esta iniciativa, que además figura explícitamente en el **plan indicativo de la Alcaldía Municipal** como una acción prioritaria para **"formular e implementar el PIGA del municipio"**. Esto con el propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental que garanticen primordialmente el cumplimiento de los objetivos de eco-eficiencia en la administración municipal; asimismo y en cumplimiento de los principios del desarrollo sostenible y de las disposiciones legales vigentes, la alcaldía de Astrea debe desarrollar sus actividades con el debido compromiso social y de protección del medio ambiente; Por tal razón, la entidad formulará el **PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL (P.I.G.A.),** para medir de forma real la gestión ambiental administrativa, a través del planteamiento de acciones de cumplimiento (Programas de uso eficiente y ahorro del agua, uso eficiente y ahorro de energía, gestión de residuos sólidos y educación ambiental, formulados y dirigidos a la gestión de las áreas administrativas de la alcaldía municipal), siendo así un plan de seguimiento para la gestión ambiental corporativa de la entidad, articulado bajo la normatividad internacional ISO 14001 de 2015. Que, este Plan muestra diagnósticamente la gestión ambiental actual dentro de la administración y describe los programas ambientales que harán de la alcaldía un importante protagonista de la gestión ambiental y las bases conceptuales y metodológicas que la orienten. Igualmente orienta a la administración sobre la organización de la gestión ambiental, recursos y condiciones básicas que permitan iniciar el proceso, conocer y reflexionar sobre la realidad ambiental de la administración; a ubicar el municipio en la tipología municipal y a diseñar el modelo de gestión que más se adecúe a sus capacidades institucionales y a las necesidades locales. Que, el Diseño del Plan Institucional de Gestión Ambiental para la administración municipal de Astrea será la referencia para que la Alcaldía del Municipio a través de la protección del ambiente, la mitigación de efectos potencialmente adversos de las condiciones ambientales generados por las actividades que desarrolla la Entidad, el cumplimiento de los requisitos legales y la mejora de su desempeño ambiental y la comunicación que pueda aplicar con la comunidad de Herrán y los demás grupos de valor. Asimismo, este plan es la herramienta de gestión ambiental institucional que aplicará para todos los procesos ambientales internos mediante los cuales opere la Administración Municipal.

	Que, el **PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL (PIGA)** responde a una necesidad del **MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)** al permitir que las entidades públicas implementen estrategias para la gestión ambiental interna, de acuerdo con los principios de desarrollo sostenible. El MIPG, busca la eficiencia en la gestión de las entidades del Estado, integra políticas, planes y estrategias que fortalecen la planeación y la gestión para lograr mejores resultados en la administración pública. Por lo tanto, teniendo en cuenta los argumentos anteriores el municipio de ASTREA - Cesar considera necesario la ejecución de un contrato cuyo objeto sea **FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - (PIGA) PARA EL MUNICIPIO DE ASTREA, DEPARTAMENTO DEL CESAR.**
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - (PIGA) PARA EL MUNICIPIO DE ASTREA, DEPARTAMENTO DEL CESAR.** **Objetivo General:** Formular el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) para la Alcaldía Municipal de Astrea, Departamento del Cesar, estableciendo una hoja de ruta estratégica con programas y acciones para optimizar el uso de los recursos, prevenir y mitigar los impactos ambientales derivados de su gestión. **Objetivos específicos:** 1. Realizar un diagnóstico ambiental de las sedes y operaciones de la Alcaldía de Astrea para identificar y valorar los aspectos e impactos ambientales significativos. 2. Diseñar la estructura del PIGA, incluyendo la política ambiental institucional, objetivos, metas y los programas de gestión para los aspectos priorizados. 3. Elaborar un plan de acción detallado para el primer año de implementación y una proyección a cuatro años, que incluya actividades, responsables, cronograma e indicadores de seguimiento.
Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: CÓDIGO UNSPSC | Segmento | Familia | DESCRIPCIÓN 80111600 | 80000000 | 8110000 | Servicios de personal temporal
3.3 OBLIGACIONES	
3.3.1. Obligaciones	El CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a lo siguiente:

GENERALES del Contratista:	El CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones: a) Ejecutar el objeto contratado de conformidad con lo establecido en la invitación y la oferta presentada por el contratista y la aceptación de oferta. b) Obrar con diligencia y cuidado necesarios en los asuntos que le asigna el supervisor del contrato. c) Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuenta de cobro. d) desarrollar el objeto del contrato, con plena observancia de las especificaciones. e) Informar al MUNICIPIO por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato. f) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia. g) Asegurar y garantizar los suministros contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado. h) Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato. i) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL MUNICIPIO declare la caducidad del contrato. j) Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003. El contratista manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales de conformidad con lo establecido en la ley 1562 de 2012. k) Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor del contrato. l) Presentar un plan de trabajo detallado y cronograma para la formulación del PIGA, para aprobación del supervisor. m) Realizar el diagnóstico ambiental de la Alcaldía, identificando fuentes de consumo de agua y energía, tipos y volúmenes de residuos generados, y otros aspectos ambientales relevantes. n) Diseñar la estructura y los contenidos del PIGA, incluyendo la política ambiental, objetivos estratégicos, programas (ej., Ahorro y Uso Eficiente de Agua, Ahorro y Uso Eficiente de Energía, Gestión Integral de Residuos, Compras Públicas Sostenibles, Movilidad Sostenible, etc.). o) Definir metas e indicadores de seguimiento para cada programa del PIGA.

	p) Elaborar el borrador del documento del PIGA y presentarlo al supervisor para revisión y comentarios. q) Realizar las jornadas de socialización y validación del PIGA con el personal de la Alcaldía y otras partes interesadas, incluyendo registro de asistencia y memorias. r) Realizar los ajustes y/o modificaciones al documento del PIGA según las observaciones del supervisor y las partes interesadas. s) Entregar el documento final del PIGA, tanto en formato impreso como en formato digital (editable y PDF), con su respectiva acta de entrega y recibido a satisfacción. t) Presentar informes de avance (según se defina) al supervisor, detallando las actividades ejecutadas y los productos obtenidos. u) Entregar un informe final de la consultoría que consolide todo el trabajo realizado, los resultados alcanzados y las lecciones aprendidas. v) Presentar evidencias fotográficas y/o audiovisuales de los talleres y/o socializaciones realizadas. w) Garantizar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato. x) Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación pública y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las que se deriven de su naturaleza.
3.3.2. Obligaciones ESPECIFICAS del Contratista:	El CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones: a) Elaborar un plan detallado de actividades para la organización del evento, incluyendo cronogramas, distribución de tareas. b) Coordinar con las partes involucradas para garantizar que todos los servicios contratados estén alineados con el objeto del contrato. c) Realizar en el marco del contrato todas y cada una de las actividades contenidas en el presupuesto. d) Entregar informe final de ejecución y cumplimiento de su objetivo. e) Presentar evidencias fotográficas de las actividades desarrolladas. f) Presentar un informe de resultados e impacto social resultante del objeto del Contrato conforme a los requerimientos y condiciones que efectúe el supervisor. g) Presentar constancias de pago de aportes al sistema de seguridad social y obligaciones parafiscales (si hay lugar a ello) correspondiente al personal vinculado para la ejecución del contrato durante toda la vigencia del mismo.

	h) Informar oportunamente al municipio sobre cualquier eventualidad que surja y que implique retraso en la ejecución o cumplimiento a cabalidad del contrato.
3.3.3. Obligaciones del municipio	El MUNICIPIO se obliga para con el CONTRATISTA a lo siguiente: **1)** Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el proponente elegido, para lo cual se establecerá en el contrato con cargo al Municipio. **2)** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con los pliegos de condiciones. **3)** Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley. **4)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **5)** Exigir la calidad de los bienes objeto del contrato. **6)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
3.3.4. Obligaciones de carácter ambiental	N/A
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La modalidad de selección para este caso es la contratación de Mínima Cuantía, por los bienes a adquirir y por la cuantía o valor del contrato, para la adquisición de estos bienes y servicios se hará uso del procedimiento previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo normado en la subsección 5 de la sección 1 del CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA del Decreto 1082 de 2015. Modificado por el artículo 2º y ss del Decreto 1860 de 2021.
3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	Como resultado de los cálculos realizados por la administración municipal se estimó el presupuesto oficial de la contratación en la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L ($39.700.000) M/L,** valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, pago de prestaciones y seguridad sociales integral al personal que ocupe, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.
3.5.1 Certificado de disponibilidad	El pago del valor total estimado del contrato está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número CDP 561 de fecha 22 de

<table>
<tr><td>Presupuestal</td><td>JULIO correspondiente a la vigencia fiscal de 2025, correspondiente a la vigencia fiscal de 2025, expedido por el profesional universitario de la Secretaría de Hacienda cuyos rubros es SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN, por un valor total de TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L ($39.700.000) M/L.</td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>El valor se justifica luego de analizar los precios históricos del servicio a adquirir y de realizar el respectivo estudio de mercado que se anexa al presente documento y que arrojó como resultado de los cálculos realizados por la administración municipal por lo cual se estimó el presupuesto oficial. Son en total: TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L ($39.700.000) M/L, Este valor incluye los impuestos que aplican para el caso.
<table>
<tr><th>CATEGORÍA</th><th>ARTÍCULO</th><th>VALOR UNITARIO</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR TOTAL</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1. Personal</td><td>Director de Consultoría</td><td>$ 6.050.000</td><td>1 mes</td><td>$ 6.050.000</td></tr>
<tr><td>Ingeniero Profesional de Apoyo</td><td>$ 4.580.000</td><td>1 mes</td><td>$ 4.580.000</td></tr>
<tr><td>Profesional en Ciencias Económicas</td><td>$ 4.000.000</td><td>1 mes</td><td>$ 4.000.000</td></tr>
<tr><td colspan="4">Subtotal Personal</td><td>$ 14.630.000</td></tr>
<tr><td rowspan="9">2. Estudios y entregables</td><td>Revisión Ambiental Inicial</td><td>$ 2.421.040</td><td>GLOB</td><td>$ 2.421.040</td></tr>
<tr><td>Introducción y Alcance del PIGA</td><td>$ 856.948</td><td>GLOB</td><td>$ 856.948</td></tr>
<tr><td>Estructura organizacional y funciones</td><td>$ 2.570.847</td><td>GLOB</td><td>$ 2.570.847</td></tr>
<tr><td>Descripción institucional</td><td>$ 854.948</td><td>GLOB</td><td>$ 854.948</td></tr>
<tr><td>Informe y Cálculo de la Huella de Carbono</td><td>$ 856.979</td><td>GLOB</td><td>$ 856.979</td></tr>
<tr><td>Política Ambiental Institucional</td><td>$ 1.712.998</td><td>GLOB</td><td>$ 1.712.998</td></tr>
<tr><td>Gestión Ambiental del PIGA</td><td>$ 854.949</td><td>GLOB</td><td>$ 854.949</td></tr>
<tr><td>Programas de Gestión Ambiental</td><td>$ 4.301.969</td><td>GLOB</td><td>$ 4.301.969</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		Plan de Acción a Cuatro Años	$ 4.300.667	GLOB	$ 4.300.667
	Subtotal Estudios y Entregables				**$ 18.731.345**
	Total				**$ 33.361.345**
	IVA 19%				**$ 6.338.656**
	Costo Total PIGA (con IVA)				**$ 39.700.000**

3.5.3 Forma de Pago del Contrato	**El MUNICIPIO DE ASTREA, CESAR**, El MUNICIPIO DE ASTREA, CESAR, pagará al CONTRATISTA El valor pactado será cancelado por el Municipio al contratista mediante un solo pago de acuerdo con la factura presentada por contratista, previa aprobación de la supervisión designada por el valor total de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L ($39.700.000) M/** Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos el Municipio hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley. previo cumplimiento del objeto del contrato y de la expedición presentación del Informe de actividades por parte del Contratista y de la expedición del certificado de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato que para todos los efectos será el secretario de Gobierno y asuntos administrativos, y verificación de los pagos de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, y demás documentos exigidos dentro del procedimiento para el pago a terceros. El pago quedará sujeto a que el contratista acredite el pago de la EPS y pensiones, al igual que ARL y aportes parafiscales de Sena, ICBF, caja de compensación, de conformidad con el Decreto 1703 de 2002 y decreto 510 de 2003 y los artículos 50 y 23 de la ley 789 del 2002, 1150 de 2007 respectivamente
3.6 CRITERIOS PARA SELECCIONAR	
3.6.1 Requisitos.	Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes.

3.6.1.1 Capacidad Jurídica	**Documento o requisito**	**Persona Jurídica**	**Consorcio o Unión Temporal o Promesa Sociedad Futuro**

	Propuesta debidamente firmada	X	X
	Certificado de existencia y representación legal. Con no más de 30 días de expedición anteriores al cierre del proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad, en donde se verifique que el objeto del contrato..	X	X (Si sus asociados son personas jurídicas)
	Registró único tributario - RUT- expedido por la DIAN. En el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada integrante. El registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato. La actividad presentada por los oferentes debe estar a fin con las suscritas en el RUT	X	X
	Constancia del último aporte al sistema de seguridad social y del último pago de sus obligaciones parafiscales o manifestación expresa bajo la gravedad de juramento de que no tiene recurso humano vinculado por contrato de trabajo, por lo que se encuentra entre las excepciones del art. 50 de la Ley 789 de 2002, y no está obligado al pago de obligaciones parafiscales.	X	X (si sus asociados son personas naturales)
	Certificación de que la sociedad se encuentra al día en sus aportes al sistema de seguridad social y en el pago de sus obligaciones parafiscales, firmada por el representante legal o por el revisor fiscal en los casos que este exista de acuerdo con los requerimientos legales, expedida dentro del mes anterior a la fecha de cierre del proceso. En caso de que la sociedad tenga menos de 6 meses de creación, deberá acreditar los mencionados pagos a partir de la fecha de su constitución.	X	X (Si sus asociados son personas jurídicas)
	Copia de la Cedula de ciudadanía del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, y de las personas naturales o de los representantes	X	X

	legales de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal.		
	Certificado de antecedentes en donde conste que no se registran sanciones ni inhabilidades vigentes en el SIRI expedido por la Procuraduría General de la Republica; del proponente si es persona natural, y del proponente y su representante legal si es una persona jurídica. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda. Vigente a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública.	X	X
	Acreditación de la situación militar del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal. (Solo hombres menores de 50 años)	X	X
	Certificación de que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Contraloría General de la Republica; del proponente si es persona natural, y del proponente y en el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda	X	X
	Certificación de que no aparece reportado con comparendos en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC *el proponente y/o su representante legal*	X	X
	CERTIFICADO DE REDAM	X	X
	CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES	x	X

<table>
<tr>
<td>3.6.1.3 Experiencia</td>
<td>
EXPERIENCIA GENERAL

Para efectos de la acreditación de la experiencia general, el proponente deberá acreditar mínimo cinco (05) años de experiencia contados a partir del registro de inscripción en el registro mercantil o certificado de existencia y representación legal.

2.4.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá acreditar experiencia Especifica mínimo dos (02) contrato el cual incluya Elaboraciones y Desarrollos de planes ambientales. Para efectos de la acreditación de la experiencia, el proponente deberá aportar copia del contrato y/o acta de liquidación del mismo.

Si los contratos presentados para la verificación de experiencia, cumplen con cada uno de los requisitos exigidos en la presente invitación pública, la propuesta será considerada HABILITADA, en caso contrario será considerada NO HABILITADA.

2. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL RECURSO HUMANO
El recurso Humano exigidos deben cumplir y acreditar, los siguientes requisitos mínimos de calidad y experiencia:

2.1. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL
<table>
<tr><th>CARGO</th><th>Formación académica</th><th>Experiencia requerida</th></tr>
<tr><td>Director de consultoría</td><td>TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA SANITARIA Y AMBIENTAL</td><td>El profesional deberá acreditar como mínimo uno (01) contrato en plan de manejo ambiental</td></tr>
<tr><td>Profesional en Ciencias económicas</td><td>TITULO PROFESIONAL ACREDITADO EN ECONOMÍA, Y/O ADMINISTRACIÓN</td><td>MINIMO DE DOS CONTRATO CON ENTIDADES PUBLICA Y/O PRIVADAS EN PLANES INSTITUCIONAL DEL MODELO MIPG</td></tr>
<tr><td>Ingeniero Profesional De Apoyo</td><td>TÍTULO PROFESIONAL INGENIERÍA AMBIENTAL O AFINES</td><td>N/A</td></tr>
</table>

Además, se debe tener conocimiento de la zona prestación en el servicio teniendo en cuenta el tiempo del servicio prestado, para lo cual debe
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>presentar por lo menos uno (01) de los profesionales que sea de la región; esta condición es adicionalmente para promover la productividad y competitividad y el desarrollo armónico de la región y también para promover la productividad y competitividad (inciso 2° artículo 334° de la Constitución Política de Colombia 1991) y adicionalmente la administración municipal le corresponde garantizar el trabajo digno de los habitantes de nuestro municipio para generar oportunidades y dignificar la familia residente en nuestro municipio, acorde artículo 80° Plan Nacional de Desarrollo Ley 2294 de 2023 que promueva la contratación de mano de obra local; razón por la cual se requiere anexar certificado de vecindad del profesional que se va aportar expedido por el Municipio de Astrea, Cesar.</td></tr>
<tr><td>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</td><td>La Alcaldía Municipal de Astrea - Cesar, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y 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.
<table>
<tr><th>RIESGO</th><th>TIPIFICACIÓN</th><th>CONCECUENCIAS DE LA OCURRENCIA</th><th>ESTIMACIÓN</th><th>ASIGNACIÓN</th><th>FORMA DE MITIGAR</th></tr>
<tr><td>Operacional</td><td>incumplimiento de las Obligaciones Laborales</td><td>No se satisface con la necesidad del Municipio</td><td>Mediana</td><td>Contratista</td><td>Revisión de los informes mensuales y Observaciones</td></tr>
<tr><td>Económico</td><td>Pérdida de la información, no generación de estadísticas de gestión</td><td>Retraso y más inversión</td><td>Media</td><td>Contratante</td><td>Copia de Seguridad</td></tr>
<tr><td>Natural</td><td>Accidente de trabajo y enfermedades</td><td>Retraso en la ejecución del contrato</td><td>Baja</td><td>Contratista</td><td>Enviar la información medio Magnético o físico</td></tr>
<tr><td>Operacional</td><td>Uso indebido de la información</td><td>Perjudica la ejecución del contrato en su desarrollo</td><td>Media Baja</td><td>Contratista</td><td>Firma de Compromiso de privacidad</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.8 Garantías:</td><td>El contratista deberá constituir la Garantía única que comprende:</td></tr>
</table>

		Garantía	**Pre-contractual**	**Contractual**	**Post-contractual**	**Aplica**	**Porcentaje (%)**	**Plazo**
		Seriedad de la oferta				N/A		
		Cumplimiento				Si	10%	ejecución del contrato y 4 meses mas
		Buen Manejo del anticipo				Si	100%.	100% del valor del anticipo.
		Devolución del pago anticipado				N/A		
		Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales				N/A		
		Estabilidad y calidad de obras				N/A		
		Calidad de los bienes				N/A		
		Provisión de repuestos				N/A		
		Responsabilidad civil Extracontractual				N/A		

3.9. Interventoría o Supervisión:	**Nombre del funcionario:**	**GERMAN ENRIQUE ARAGON LOPEZ**
	Dependencia:	**SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS ASTREA CESAR**
	Cargo:	**SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL**

SUPERVISIÓN	El supervisor del contrato será el Secretaria de Planeación y Obras Públicas Municipal, quien para el efecto tendrá las siguientes atribuciones: **a)** Vigilar que el contratista cumpla sus obligaciones dentro de la oportunidad pactada, **b)** Comprobar que los suministros entregados por el contratista cumpla con las condiciones de calidad y de cantidad mínimas exigidas, **c)** Certificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, **d)** Verificar cualquier incumplimiento de las obligaciones del contratista; para que el Municipio tome las medidas a las que haya lugar ya sea: una amonestación, la imposición de multas, el cobro de la cláusula penal pecuniaria, hacer efectiva las garantías constituidas, declarar la terminación unilateral del contrato, o la caducidad del mismo o aquella que crea conveniente, **e)** Confirmar que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y en sus aportes al sistema de seguridad social para efectos del pago del valor del contrato.	
3.10 Lugar de ejecución.	Municipio de Astrea, Cesar	
3.11 Plazo de Ejecución del Contrato.	treinta (30) Días Calendario.	
3.12 Liquidación del Contrato.	Conforme a lo establecido en el artículo 217 del decreto ley 019 del 2012.	
3.13 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A	
3.14 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales.	El Municipio cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	
4. ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO		
4.1. Perspectiva Legal.	El proceso de selección y las ofertas presentadas estarán sometidas a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015. Ley 1870 del 2021.	
4.2. Perspectiva Organizacional	El Municipio de Astrea requiere una persona natural con idoneidad y experiencia o persona jurídica con certificado de existencia y representación legal debidamente constituida, expedido por la cámara de comercio, que dentro de su objeto social le permita adelantar, ejecutar el objeto contractual, que cumpla con las condiciones de idoneidad y experiencia exigidas en el proceso de selección, con el fin de minimizar los riesgos en la	

	futura contratación.
NOMBRE:	**GERMAN ENRIQUE ARAGON LOPEZ**
CARGO:	**SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL**

Proyectó:	**GERMAN ENRIQUE ARAGON LOPEZ Cargo**: **SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL**	(FIRMA)
Revisó:	**GERMAN ENRIQUE ARAGON LOPEZ Cargo**: **SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL**	(FIRMA)
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		