PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-CMC-033-2025

OBJETO: "FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS DEL MUNICIPIO DE CUCAITA BOYACÁ"

CUCAITA BOYACÁ, 08 DE SEPTIEMBRE DE 2025

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA INVITACIÓN PÚBLICA

Nª PROCESO	MC-CMC-033-2025
DEPENDENCIA QUE SOLICITA	SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA.
RESPONSABLE:	CRISTIAN CAMILO ATARA MORALES
OBJETO	"**FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS DEL MUNICIPIO DE CUCAITA BOYACÁ**"
TIPO DE CONTRATO RECOMENDADO	MODALIDAD DE SELECCIÓN: MÍNIMA CUANTÍA PROCEDIMIENTO / CAUSAL: PORCENTAJE MÍNIMA CUANTÍA TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CÓDIGO BPIN	202500000010932

ANTECEDENTES

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.1.5.3, 2.2.1.2.1.5.4. Numeral subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Artículo 94. La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a la modalidad de Mínima cuantía, para lo cual se establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto; de igual manera es aplicable el Decreto 1860 DE 2021 "*por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*".

Que la menor cuantía para el municipio de Cucaita Boyacá para la vigencia 2025 corresponde a 280 salarios mínimos legales vigente y la Mínima cuantía en 28 Salarios Mínimos Mensuales legales vigentes (*TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($39.858.000) M/CTE*), por consiguiente para adelantar el presente procedimiento de selección, se realizara mediante la modalidad de mínima cuantía teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso es por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 39.800.000),** incluidos todos los costos directos e indirectos que se generen

Igualmente, conforme a lo señalado en los numerales 7 del art. 25 de la ley 80 de 1993, reglamentados por la Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, la entidad territorial, procede analizar la conveniencia y la oportunidad de realizar las actuaciones administrativas necesarias para la presente contratación y a continuación procede a realizar el ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, para suscribir contrato, producto del proceso de Mínima Cuantía, cuyo objeto es "**FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS DEL MUNICIPIO DE CUCAITA BOYACÁ**" Para tal efecto, la entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato justificado sumariamente, así como el plazo de ejecución del mismo.
5. El correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
6. Las garantías.

7. La forma de pago.

El interesado deberá leer completamente el presente proyecto de ESTUDIOS PREVIOS, toda vez que al participar en el proceso de selección se presume que tiene conocimiento de los mismos y de las modificaciones introducidas.

JUSTIFICACIÓN LEGAL DEL PROCESO CONTRACTUAL

A este proceso de selección y a el/los contrato/s que de él se derive/n, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en este documento, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso. También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

En concordancia con lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, y considerando que para la vigencia fiscal 2025, la mínima cuantía para el municipio de Cucaita corresponde a la suma de: *TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($39.858.000) M/CTE*, por consiguiente, para adelantar el presente procedimiento de selección, el presupuesto oficial es por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 39.800.000)**, incluidos todos los costos directos e indirectos que se generen. El régimen jurídico aplicable al presente proceso de contratación corresponde a un proceso DE MÍNIMA CUANTÍA.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

El Municipio de Cucaita garantiza a los oferentes y a la ciudadanía, que la escogencia del contratista se efectuará a través del proceso de Mínima Cuantía, como en el presente proceso, salvo en los casos señalados en la Ley.

Para el efecto, en el posible proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones de El Municipio de Cucaita dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. El Municipio expedirá las copias de los estudios previos e invitación, que cualquier persona le solicite, a costa del interesado, si no desea acceder a ellos mediante su consulta e impresión de la página Web del Municipio.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y en cumplimiento a lo señalado en la ley 850 de 2003 el municipio de Cucaita invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las

recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El municipio de Cucaita, como entidad territorial, tal como lo indica la Constitución Política de Colombia, goza de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Carta Política de 1991 y la ley; Por lo anterior, ostenta el derecho de gobernarse por autoridades propias y ejercer las competencias que le corresponden; al amparo de esa autonomía, el Alcalde Municipal, en su calidad de jefe de la administración local y representante legal de la entidad territorial, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande le progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, entre otras.

Así mismo el artículo 209 de la constitución política de Colombia estipula: "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."

Que el artículo 311 constitucional consagra que corresponde al municipio como entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado, "prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes".

La Constitución Política de Colombia, en su Art. 2 consagra que con fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vía económica, política, administrativa y cultural de la Nación; las autoridades de la Republica están instituidas para proteger las personas residentes en Colombia.

El municipio de Cucaita está comprometido con toda la población en garantizar el cumplimiento de los derechos constitucionales colectivos, a la salubridad pública, a la prestación eficiente y oportuna de los servicios públicos, con el fin de asegurar así de cobertura, acceso equitativo, cumplimiento de los estándares básicos de calidad a los habitantes del municipio, en los términos de la ley 142 de 1994. Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines, de conformidad con lo establecido en el artículo 113 de la Constitución Política.

El Artículo 3º de la Ley 489 de 1998 señala que la función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

El artículo 4º de la ley 489 de 1998 establece que la finalidad de la función administrativa es buscar la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, por lo cual los organismos, entidades y personas encargadas, del ejercicio de funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales

prestando colaboración para facilitar el ejercicio de sus funciones.

Conforme a lo anterior, y dando aplicación al Artículo 315 de la Constitución Política, es obligación del Alcalde Municipal dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, así como dar cumplimiento a su plan de gobierno mediante la ejecución de planes, programas y proyectos que materialicen las metas propuestas dentro del plan de desarrollo vigente.

El municipio de Cucaita mediante la RESOLUCIÓN N° 282 del 31 de diciembre 2019, "Por la cual se conforma el Grupo Coordinador y el Grupo Técnico de Trabajo para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del Municipio de Cucaita - Boyacá", posterior a ello la RESOLUCIÓN NÚMERO 283 DE 31 DE DICIEMBRE de 2019 "Por la cual se adopta el ajuste y modificación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS.

La Circular 005 del 23 de enero de 2025, manifestó que de acuerdo con la consulta adelantada al MINVIVIENDA, a través del Oficio N°2022ER0154314 documento adjunto a la presente a comunicación cuál es el horizonte de formulación e implementación de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos, se emitió respuesta a esta Corporación mencionando que:

1. Conforme a las disposiciones del artículo N° 5 de la Resolución N° 754 de 2014, los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS-, deberán formularse para horizontes de corto plazo, el cual se entenderá como un periodo constitucional de la administración municipal o distrital (es decir, 4 años); mediano plazo, entendiendo por éste una vigencia de dos periodos constitucionales de las administraciones municipales y distritales (es decir 8 años); y largo plazo, referente a como mínimo tres periodos constitucionales de las administraciones municipales o distritales (es decir 12 años, toda vez que cada periodo constitucional cuenta con 4 años).

Por su parte, tal como se menciona en el mismo artículo, el PGIRS debe ser adoptado por el alcalde municipal mediante acto administrativo. Así las cosas, el primer año de implementación del PGIRS será el definido dentro de su cronograma. (...)

> *Aunado a lo anterior y recordando lo solicitado mediante la circular 76 del 17 de septiembre del 2024, se reitera la importancia de enviar ante Corpoboyacá el informe del resultado de la revisión que da sustento técnico a una actualización del PGIRS o la continuación del mismo instrumento, allegando acto administrativo al que diera lugar, recordando entonces lo mencionado en líneas anteriores con respecto al plazo máximo estipulado para dicha revisión y actualización.*
>
> *La Administración Municipal adelantará las acciones de actualización del PGIRS de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución 754 de 2014 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, así como lo compilado en el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 de Sector Vivienda, Ciudad y Territorio "Metodología para la formulación, implementación, seguimiento, control y actualización de los PGIRS".*

Es importante resaltar que al iniciar el proceso de la vigencia del Plan de Desarrollo 2024 - 2027, los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones (SGP) - Agua Potable y Saneamiento Básico (APSB) no estaban disponibles para financiar la consultoría necesaria para llevar a cabo la

actualización del PGIRS. Por esta razón, se decidió programar la actualización del instrumento para la vigencia fiscal 2025, con el compromiso de asignar los recursos correspondientes en el presupuesto para garantizar su ejecución en ese periodo, y de este modo dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 754 de 2014 y el Decreto 2981 de 2013 en cual establecen que los PGIRS deben actualizarse en el primer año del inicio de administración.

Mediante la respuesta 2024ER0176252 recibida del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, se confirma que los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) pueden ser actualizados en el segundo año del período constitucional del alcalde, siempre que exista una justificación técnica adecuada. Esto incluye cambios sustanciales en las proyecciones de población, generación y composición de residuos sólidos, o cualquier otro factor relevante que justifique dicha actualización, conforme a lo establecido en la Resolución 754 de 2014 y el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015

Por su parte la circular de CORPOBOYACA 076 DEL 17 de septiembre de 2024, estableció las responsabilidades y compromisos en el manejo de plásticos de un solo uso y demás actividades del municipio frente a actividades que no se incluyeron en la actualización del PGIRS 2019.

De acuerdo con el Artículo 88 del Decreto 2981 de 2013 el "Los municipios y distritos deberán elaborar, implementar y mantener actualizado un plan municipal o distrital para la gestión integral de residuos o desechos sólidos en el ámbito local y/o regional según el caso, en el marco de la gestión integral de los residuos, el presente decreto y la metodología para la elaboración de los PGIRS"

La actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) para el municipio de Cucaita, Boyacá, se presenta como una necesidad imperativa y una oportunidad estratégica para mejorar la calidad de vida de sus habitantes y proteger el medio ambiente. Este proceso, lejos de ser una mera formalidad administrativa, representa un compromiso con el desarrollo sostenible y la salud pública de la comunidad.

Desde el punto de vista legal, la actualización del PGIRS no solo es una obligación establecida por la normativa nacional, sino también una responsabilidad ineludible de la administración municipal. La Resolución 754 de 2014, emitida conjuntamente por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, establece la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los PGIRS. Esta resolución exige que los municipios revisen y actualicen sus planes al inicio de cada período constitucional del alcalde, asegurando así que las estrategias de gestión de residuos se mantengan vigentes y alineadas con las realidades cambiantes del territorio.

Técnicamente, se hace necesario realizar la contratación de un consultor especializado para la actualización del PGIRS debido a la complejidad y multidisciplinariedad que requiere este proceso. Un equipo consultor aporta conocimientos actualizados en ingeniería ambiental, planificación urbana, economía circular y gestión pública, elementos cruciales para desarrollar un plan integral y efectivo. La experiencia de consultores en proyectos similares permite incorporar mejores prácticas y lecciones aprendidas de otros municipios, adaptándolas a las particularidades que presenta el Municipio de Cucaita. Además, la visión externa y objetiva de un equipo consultor puede identificar oportunidades de mejora y soluciones innovadoras que podrían pasar desapercibidas para el personal municipal, inmerso en las operaciones diarias.

Desde la perspectiva ambiental, la actualización del PGIRS es fundamental para abordar los desafíos

emergentes en materia de gestión de residuos. El cambio en los patrones de consumo, el aumento en la generación de residuos y la creciente conciencia sobre el impacto ambiental de los desechos exigen estrategias más sofisticadas y eficientes. Un PGIRS actualizado permitirá al Municipio de Cucaita implementar programas de reducción, reutilización y reciclaje más efectivos, disminuyendo la cantidad de residuos que llegan a disposición final y mitigando los impactos ambientales asociados. Además, la incorporación de conceptos de economía circular y tecnologías limpias en la gestión de residuos puede abrir nuevas oportunidades para el desarrollo económico sostenible del municipio.

La dimensión social de la actualización del PGIRS no puede subestimarse. Un plan bien diseñado y ejecutado tiene el potencial de mejorar significativamente la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Cucaita. Esto se logra a través de la optimización de los servicios de recolección y disposición de residuos, la implementación de programas de educación ambiental, y la promoción de una cultura ciudadana responsable con el manejo de desechos. Además, la inclusión de recicladores de base en el sistema formal de gestión de residuos, como lo exige la normativa, representa una oportunidad para mejorar las condiciones laborales y de vida de este sector vulnerable de la población.

Económicamente, la inversión en la actualización del PGIRS se justifica por los beneficios a largo plazo que genera. Un sistema de gestión de residuos eficiente reduce los costos operativos del servicio de aseo, disminuye la necesidad de expansión de rellenos sanitarios, y puede generar ingresos a través del aprovechamiento de materiales reciclables. Además, un ambiente más limpio y saludable contribuye a la atracción de inversiones y al desarrollo del turismo, sectores que pueden impulsar la economía local.

Así mismo el Decreto 1077 de 2015, en el ARTÍCULO 2.3.2.2.3.87. estableció:

> ***"(…) El Plan para la gestión integral de residuos sólidos, PGIRS***. *Para los municipios y distritos, deberán elaborar, implementar y mantener actualizado un plan municipal o distrital para la gestión integral de residuos o desechos sólidos en el ámbito local y/o regional según el caso, en el marco de la gestión integral de los residuos, el presente decreto y la metodología para la elaboración de los PGIRS.*
>
> *La formulación e implementación del Plan para la Gestión Integral de Residuos Sólidos, PGIRS, estará en consonancia con lo dispuesto en los planes de ordenamiento territorial y lo establecido en este decreto. La revisión y actualización es obligatoria y deberá realizarse dentro de los doce (12 meses siguientes al inicio del período constitucional del alcalde distrital o municipal. (…)"*

En atención a la necesidad expuesta, se podrá materializar previa realización de la Actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, con la contratación de un grupo consultor que de manera responsable y con un alto criterio técnico, para suplir no solo una necesidad legal y técnica, sino una inversión estratégica en el futuro sostenible del municipio. Este proceso permitirá alinear la gestión de residuos con las mejores prácticas internacionales, adaptándolas al contexto local, y sentará las bases para un desarrollo urbano más resiliente y respetuoso con el medio ambiente. La actualización del PGIRS representa, en última instancia, un compromiso tangible con el bienestar de las generaciones presentes y futuras del Municipio de Cucaita.

Según el Decreto 670 de 2025, se reglamenta el artículo 227 de la Ley 2294 de 2023, el cual establece la creación y puesta en marcha del Programa Basura Cero. Este decreto es de suma importancia, ya

que impulsa una transformación en la gestión de residuos a nivel nacional, orientada a la economía circular, la prevención y el aprovechamiento de los residuos. Además, establece que todos los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) deben incluir, de manera obligatoria, estrategias y metas relacionadas con la implementación del Programa Basura Cero, asegurando que se logre una adecuada separación en la fuente y que los residuos sean manejados de manera sostenible. Este cambio cultural hacia el consumo responsable, la reducción de residuos y la inclusión de recicladores de oficio en las actividades de reciclaje, son fundamentales para alcanzar los objetivos planteados en el programa, como el cierre de botaderos a cielo abierto y el incremento en el aprovechamiento de residuos.

De igual modo, y atendiendo el párrafo del ARTÍCULO 91 del Decreto 2981 de 2013, corresponde a la Corporación Autónoma Regional de Boyacá – CORPOBOYACÁ, como máxima autoridad ambiental en su jurisdicción realizar el control y seguimiento de la ejecución del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS en lo relacionado con las metas de aprovechamiento y las autorizaciones ambientales requeridas por el prestador del servicio de aseo.

Por lo anterior se hace necesario contratar una persona natural o jurídica para que se encargue de elaborar para el municipio, a través del contrato de consultoría con conocimientos especializados, la ACTUALIZACIÓN DEL "PGIRS " del Municipio de Cucaita, Plan necesario que sirvan de soporte para definir proyectos, acciones y actividades en el manejo adecuado de los residuos sólidos producidos y en cumplimiento de la Normatividad vigente..

Es importante resaltar algunos aspectos que enmarcan el proceso contractual para este fin, especialmente considerando lo siguiente:

Teniendo en cuenta que la entidad territorial debe garantizar lo establecido en la legislación nacional, para el cumplimiento de dichas estipulaciones se establecieron objetivos enmarcados en las necesidades del municipio; para este caso en la dimensión social que incluye al ordenamiento del desarrollo de su territorio y la construcción de las obras que demande el Progreso municipal, así como promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio se debe adelantar los Planes que direccionen el crecimiento sostenible y ambiental del Municipio.

Considerando que el Municipio de Cucaita no tiene dentro de sus funciones la prestación del servicio objeto del presente proceso, ni cuenta con la estructura, el personal calificado, ni los equipo y herramientas necesarios para la satisfacción de esta necesidad, resulta necesario contratar la FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS DEL MUNICIPIO DE CUCAITA BOYACÁ. para dar cumplimiento a la normatividad vigente, y brindar espacios adecuados y óptimos para garantizar el bienestar de los habitantes del Municipio de Cucaita, y así dar cumplimiento a las actividades del Plan de Desarrollo 2024-2027

La actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del municipio de Cucaita, Boyacá, es una necesidad fundamental para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de gestión de residuos, así como para optimizar la calidad de vida de los habitantes y promover la sostenibilidad ambiental. Este proceso es exigido por la Constitución Política de Colombia, la Ley 142 de 1994, y el Decreto 2981 de 2013, entre otros, los cuales establecen la obligación de actualizar el PGIRS al inicio de cada período constitucional del alcalde. La actualización permitirá integrar nuevas estrategias para el manejo adecuado de residuos sólidos, considerando las proyecciones poblacionales, la composición de residuos y los avances en las mejores prácticas de gestión ambiental, alineando al municipio con los principios de economía circular y la reducción del

impacto ambiental.

Dado que el municipio no dispone de la estructura, personal calificado ni los recursos necesarios para llevar a cabo este proceso de manera interna, se hace indispensable la contratación de un consultor especializado. Este profesional será responsable de formular, implementar y actualizar el PGIRS, adaptando la metodología establecida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, y garantizando que se cumplan los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027. Con ello, el municipio de Cucaita podrá asegurar la sostenibilidad en el manejo de residuos, fomentar la participación ciudadana y mejorar las condiciones sociales y ambientales de la comunidad, promoviendo una gestión responsable y eficiente de los recursos naturales.

Actualmente el Municipio de Cucaita no cuenta con el personal idóneo para la actualización del PGIRS, con el objetivo de cumplir la normatividad.

Que es por todo lo anterior que la entidad requiere suscribir un contrato, bajo la modalidad de MINIMA CUANTÍA con una persona natural o jurídica legalmente constituida capaz de cumplir con el contrato cuyo objeto es el **"FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS DEL MUNICIPIO DE CUCAITA BOYACÁ"**.

OPCIÓN MÁS FAVORABLE PARA RESOLVER LA NECESIDAD: Contratar con un tercero mediante la modalidad de MINIMA CUANTIA fundado en los parámetros legales de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad vigente. EL MUNICIPIO cuenta con apropiación presupuestal por valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 39.800.000)**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

"FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS DEL MUNICIPIO DE CUCAITA BOYACÁ".

2.2 IDENTIFICACIÓN CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Según la Guía para la codificación de bienes y servicios acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas Código: G-CBS-02, documento emitido por Colombia Compra Eficiente, el objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
77102004	Servicio de presentación de informes sobre generación o eliminación de residuos
77101604	Servicios de planificación de la estrategia de gestión o conservación de recursos naturales

2.3 ALCANCE

El municipio de Cucaita, mediante la celebración del presente proceso contractual bajo la modalidad de **mínima cuantía** con una persona natural o jurídica legalmente constituida, capaz de cumplir con

el contrato cuyo objeto es el **"FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS DEL MUNICIPIO DE CUCAITA BOYACÁ".**

El presente proyecto tiene como finalidad la actualización, fortalecimiento y complementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PEGIRS, mediante el desarrollo de actividades técnicas, administrativas y de planeación que permitan garantizar su articulación con la normativa vigente, la realidad local y las necesidades actuales de la población.

El contratista ejecutará las siguientes actividades:

1. Diagnóstico integral

   Realización de un diagnóstico actualizado sobre la situación actual del manejo de residuos sólidos en el municipio.

   Identificación de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del sistema de gestión.

2. Actualización de la línea base

   Levantamiento y ajuste de la información existente, incluyendo:
   Parámetros e indicadores actuales.
   Proyecciones de generación y disposición de residuos.
   Construcción del árbol de problemas.
   Priorización de problemáticas críticas.

3. Definición de objetivos y metas

   Actualización del árbol de objetivos.
   Definición de metas claras, medibles y verificables.
   Articulación de los objetivos con la normatividad vigente y con los planes municipales y departamentales.

4. Actualización de programas y proyectos del PEGIRS

   El contratista diseñará y ajustará los programas requeridos para la correcta implementación del PEGIRS, los cuales incluirán, como mínimo:
   a) Programa institucional para la prestación del servicio público.
   b) Programa de recolección, transporte y transferencia.
   c) Programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas.
   d) Programa de limpieza de zonas ribereñas.
   e) Programa de corte de césped y poda de árboles en vías y áreas públicas.
   f) Programa de lavado de áreas públicas.
   g) Programa de aprovechamiento de residuos.
   h) Programa de inclusión de recicladores.
   i) Programa de disposición final.
   j) Programa de gestión de residuos sólidos especiales.
   k) Programa de gestión de residuos de construcción y demolición.
   l) Programa de gestión de residuos sólidos en el área rural.
   m) Programa de gestión del riesgo.

n) Programa de Basura Cero conforme al Decreto 670 de 2025.

Actividades complementarias dentro de este componente:
Identificación de áreas para disposición de residuos sólidos y de construcción.
Elaboración del inventario de arbolado urbano.
Diseño y trazado de rutas de recolección mediante cartografía.

5. Actualización del cronograma

Definición de actividades, tiempos de ejecución y responsables.
Presentación de un cronograma detallado y ajustado a la implementación real del PGIRS.

6. Actualización del plan financiero

Estimación de costos asociados a la implementación de programas y proyectos.
Definición de fuentes de financiación.
Presentación de escenarios financieros a corto, mediano y largo plazo.

7. Elaboración del plan de evaluación y seguimiento

Diseño de una metodología para realizar seguimiento a la implementación del PEGIRS.
Definición de indicadores de gestión, producto y resultado.
Propuesta de instrumentos de control y monitoreo.
Producto Final Esperado

Un documento técnico completo y actualizado del PEGIRS, que contenga: diagnóstico integral, línea base ajustada, objetivos y metas claras, programas y proyectos actualizados, cronograma, plan financiero y plan de evaluación y seguimiento, todo en cumplimiento con la normativa nacional y municipal vigente.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1 GENERALIDADES CONDICIONES TÉCNICAS

El contratista deberá ejecutar los siguientes ítems cumpliendo con las condiciones técnicas mencionadas a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.
1	REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO INTEGRAL	GLB	1
2	ACTUALIZACIÓN DE LA LÍNEA BASE QUE INCLUYE: PARÁMETROS, PROYECCIONES, ÁRBOL DEL PROBLEMA, PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS	GBL	1
3	ACTUALIZACIÓN DE OBJETIVOS Y METAS INCLUYE ÁRBOL DE OBJETIVOS, DEFINICIÓN DE OBJETIVOS Y METAS	GLB	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.
4	ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PEGIRS EL CUAL DEBE INCLUIR LOS SIGUIENTES PROGRAMAS: A) PROGRAMA INSTITUCIONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO. B) PROGRAMA DE RECOLECCIÓN TRANSPORTE Y TRANSFERENCIA, C) PROGRAMA DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS. D) PROGRAMA DE LIMPIEZA DE ZONAS RIBEREÑAS. E) PROGRAMA DE CORTE DE CESPED Y PODA DE ARBOLES DE VIAS Y AREAS PUBLICAS, E) PROGRAMA DE LAVADO DE ÁREAS PUBLICAS, F) PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO, G) PROGRAMA DE INCLUSION DE RECICLADORES, H) PROGRAMA DE DISPOSICION FINAL, I) PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ESPECIALES. J) PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN. K) PROGRAMA DE GETIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL ÁREA RURAL, L) PROGRAMA DE GESTION DEL RIESGO M) PROGRAMA DE BASURA CERO DECRETO 670 DE 2025 • IDENTIFICACION DE AREAS DE DISPOSICION DE RESIDUOS SOLIDOS • IDENTIFICACION DE AREAS DE DISPOSICION DE RESIDUOS DE CONSTRUCCION • INVENTARIO DE ARBOLADO URBANO • DISEÑO Y TRAZO DE RUTAS DE RECOLECCION (CARTOGRAFIA)	GLB	1
5	ACTUALIZACIÓN DEL CRONOGRAMA	GLB	1
6	ACTUALIZACIÓN DEL PLAN FINANCIERO	GLB	1
7	ELABORACION DE UN PLAN DE EVALUACION Y SIGUIMIENTO	GLB	1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Recopilación de información:	Revisar documentos oficiales como fuentes de información oficial. Solicitar datos actualizados a las entidades prestadoras del servicio de aseo. Recopilar información sobre generación y caracterización de residuos.
Trabajo de campo:	Realizar visitas técnicas a instalaciones y áreas de prestación del servicio. Efectuar aforos y caracterizaciones de residuos si es necesario. Entrevistar a actores clave del sector. Diseñar el sistema de muestreo para la identificación y caracterización de residuos sólidos alternativos al método del cuarteo. Diseñar la herramienta y sistema de caracterización por sector y por tipo de residuos. (Incluye personal a utilizar, implementos de protección, equipos para pesaje.) Construir un análisis técnico espacial sectorial para identificar las áreas, los sectores y los tipos de residuos generados en el municipio.

Evaluación de línea base:	Determinar parámetros e indicadores de línea base según la Resolución 754. Identificar fortalezas y debilidades del sistema actual.
Identificación de problemáticas:	Elaborar árbol de problemas para cada componente del servicio. Priorizar los problemas identificados. Formular los programas de cada uno de los procesos.
Proyecciones:	Realizar proyecciones de población y generación de residuos a 12 años.
Elaboración del informe de diagnóstico:	Documentar hallazgos, análisis y conclusiones de forma clara y estructurada. Incluir gráficos, tablas y mapas para ilustrar la situación actual.
Socialización de resultados:	Presentar el diagnóstico al grupo coordinador y técnico del PGIRS. Incorporar observaciones y ajustes pertinentes.
Articulación con otros instrumentos:	Verificar coherencia con el Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Desarrollo Municipal. El consultor debe asegurar que el diagnóstico sea exhaustivo, basado en evidencias y proporcione una base sólida para la formulación de los programas y proyectos del PGIRS actualizado.

Para elaborar el documento técnico de soporte del PGIRS actualizado, siguiendo la metodología de la Resolución 754 de 2014, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones especiales:

Realizar un diagnóstico integral que incluya:	Contexto municipal Generación y caracterización de residuos sólidos Recolección, transporte y transferencia Barrido y limpieza de vías y áreas públicas Corte de césped y poda de árboles Lavado de áreas públicas Aprovechamiento de residuos Disposición final Residuos sólidos especiales y de construcción y demolición Gestión de residuos en área rural Desarrollar una línea base que contemple los aspectos institucionales, técnico-operativos, administrativos, financieros, comerciales y ambientales del servicio de aseo. Identificar y priorizar los problemas a través de un árbol de problemas y objetivos. Definir objetivos y metas claros y medibles para cada uno de los componentes del servicio público de aseo y la gestión de residuos. Formular y evaluar alternativas para cada componente del servicio de aseo y la gestión integral de residuos sólidos.
Estructurar programas y proyectos específicos para la gestión integral de residuos sólidos,	Actividades, responsables, cronograma, costos y fuentes de financiación 1. Programa de Basura Cero.

incluyendo:	2. Programa Institucional para la Prestación del Servicio Público 3. Programa de Recolección, Transporte y Transferencia 4. Programa de Barrido y Limpieza de Vías y Áreas Públicas 5. Programa de Limpieza de Zonas Ribereñas 6. Programa de Corte de Césped y Poda de Árboles de Vías y Áreas Públicas 7. Programa de Lavado de Áreas Públicas 8. Programa de Aprovechamiento 9. Programa de Inclusión de Recicladores 10. Programa de Disposición Final 11. Programa de Gestión de Residuos Sólidos Especiales 12. Programa de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición 13. Programa de Gestión de Residuos Sólidos en el Área Rural 14. Programa de Gestión del Riesgo • IDENTIFICACION DE AREAS DE DISPOSICION DE RESIDUOS SOLIDOS • IDENTIFICACION DE AREAS DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN • INVENTARIO DE ARBOLADO URBANO • DISEÑO Y TRAZO DE RUTAS DE RECOLECCION (CARTOGRAFIA) Diseñar mecanismos de implementación, evaluación y seguimiento del PGIRS, incluyendo indicadores que permitan medir el avance en la implementación. Asegurar que el documento técnico cumpla con todos los componentes establecidos en el Artículo 9 de la Resolución 754 de 2014. Garantizar que el PGIRS actualizado sea coherente con los planes de ordenamiento territorial y los planes de desarrollo municipal. Incluir en el documento técnico las proyecciones de población y de generación de residuos sólidos con un horizonte de planificación de 12 años. El contratista debe asegurarse de que el documento técnico de soporte del PGIRS actualizado sea completo, coherente y cumpla con todos los requisitos establecidos en la Resolución 754 de 2014, proporcionando una base sólida para la gestión integral de residuos sólidos en el municipio.

El contratista debe presentar como resultado de la consultoría para la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS):

Documento de diagnóstico integral actualizado, que incluya:	• Generación y caracterización de residuos sólidos (por cada uno de los usuarios, sectores) • Análisis de la prestación actual de cada componente del servicio de aseo • Evaluación de la implementación del PGIRS anterior • Línea base actualizada con parámetros e indicadores según la Resolución 754 de 2014 • Árbol de problemas y objetivos para cada componente del servicio de aseo • Documento con proyecciones de población y generación de residuos a 12 años • Objetivos y metas actualizados para cada componente del servicio público de aseo • Actualizar y/o ajustar la estructura programática del actual PGIRS, en cuanto a programas, proyectos, metas e indicadores, siguiendo como base la formulación de proyectos mediante la Metodología de Marco Lógico
Programas y proyectos formulados, incluyendo para cada uno:	**ARTICULACIÓN DEL PGIRS A INSTRUMENTOS DE POLÍTICA PUBLICA** Reorganizar y fortalecer el grupo coordinador siendo este un actor estratégico en la revisión, ajuste y actualización del PGIRS municipal. Posterior a ello cada programa debe de contar con la siguiente estructura. • Descripción del proyecto • Objetivos • Metas a corto, mediano y largo plazo • Actividades y cronograma • Responsables • Presupuesto y fuentes de financiación • Indicadores de seguimiento • Plan financiero actualizado para la implementación del PGIRS • Plan operativo detallado con cronograma de ejecución • Documento con mecanismos de implementación, evaluación y seguimiento • Proyecto de acto administrativo para la adopción del PGIRS actualizado • Documento con indicadores de seguimiento y tablero de control • Presentación ejecutiva del PGIRS actualizado para socialización

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

La justificación con la cual se estimó el presupuesto oficial del presente proceso se efectuó mediante los elementos y cantidades necesarios, en donde se solicitaron dos cotizaciones con las cantidades y condiciones técnicas de cada ítem a realizar con personas dedicadas al suministro de los bienes a requerir. Teniendo en cuenta lo anterior con los valores unitarios establecidos en cada cotización, se procedió a realizar un cuadro comparativo obteniendo un valor promedio de acuerdo con lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO INTEGRAL	GLB	1	$6.500.000,00	$6.500.000,00
2	ACTUALIZACIÓN DE LA LÍNEA BASE QUE INCLUYE: PARÁMETROS, PROYECCIONES, ARBOL DEL PROBLEMA, PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS	GBL	1	$4.200.000,00	$4.200.000,00
3	ACTUALIZACION DE OBJETIVOS Y METAS INCLUYE ARBOL DE OBJETIVOS, DEFINICION DE OBJETIVOS Y METAS	GLB	1	$3.500.000,00	$3.500.000,00
4	ACTUALIZACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PEGIRS EL CUAL DEBE INCLUIR LOS SIGUIENTES PROGRAMAS: A) PROGRAMA INSTITUCIONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO. B) PROGRAMA DE RECOLECCION TRANSPORTE Y TRANSFERENCIA, C) PROGRAMA DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS Y AREAS PÚBLICAS. D) PROGRAMA DE LIMPIEZA DE ZONAS RIBEREÑAS. E) PROGRAMA DE CORTE DE CESPED Y PODA DE ARBOLES DE VIAS Y AREAS PUBLICAS, E) PROGRAMA DE LAVADO DE ÁREAS PUBLICAS, F) PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO, G) PROGRAMA DE INCLUSION DE RECICLADORES, H) PROGRAMA DE DISPOSICION FINAL, I) PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ESPECIALES. J) PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN. K) PROGRAMA DE GETIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL ÁREA RURAL, L) PROGRAMA DE GESTION DEL RIESGO M) PROGRAMA DE BASURA CERO DECRETO 670 DE 2025 • IDENTIFICACION DE AREAS DE DISPOSICION DE RESIDUOS SOLIDOS • IDENTIFICACION DE AREAS DE DISPOSICION DE RESIDUOS DE CONSTRUCCION • INVENTARIO DE ARBOLADO URBANO • DISEÑO Y TRAZO DE RUTAS DE RECOLECCION (CARTOGRAFIA)	GLB	1	$9.800.000,00	$9.800.000,00
5	ACTUALIZACIÓN DEL CRONOGRAMA	GLB	1	$5.800.000,00	$5.800.000,00
6	ACTUALIZACIÓN DEL PLAN FINANCIERO	GLB	1	$3.500.000,00	$3.500.000,00
7	ELABORACION DE UN PLAN DE EVALUACION Y SIGUIMIENTO	GLB	1	$6.500.000,00	$6.500.000,00
VALOR TOTAL					$ 39.800.000,00

Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, para estimar el valor del presente proceso contractual y de acuerdo a los recursos disponibles que tiene el municipio para este tipo de contratos, se tuvo en cuenta el valor unitario promedio de las dos cotizaciones; por lo tanto, el presupuesto oficial

para la presente contratación es por la suma de: **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 39.800.000).**

El valor del presupuesto oficial contempla todos los gastos en los cuales debe incurrir el contratista para el cumplimiento de su objeto contractual dentro de los que encuentran, los desplazamientos, los gastos administrativos y los gastos requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto contractual con las condiciones técnicas requeridas, el pago de la seguridad social en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de la persona jurídica, su representante legal y el personal que labore para cumplir con las actividades, los descuentos municipales, IVA y demás descuentos a que este sujeto el contratista según el régimen tributario al que pertenezca, gastos o imprevistos que se puedan presentar para cumplir cabalmente con el objeto contractual.

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo el régimen de tributación al que se pertenezca:

RETENCIÓN EN LA FUENTE. Según corresponda al régimen Tributario
RETENCIÓN POR IVA. Según corresponda al régimen Tributario
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR (4%)
ESTAMPILLA PRO CULTURA (1%)
INDUSTRIA Y COMERCIO (1%)
ESTAMPILLA PRO DEPORTES (2.5%)
JUSTICIA FAMILIAR (2.0%)

Fuente secretaria de hacienda-municipio de Cucaita

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

Para el presente proceso se fija un plazo de ejecución de sesenta (60) días contados a partir de la fecha del acta de inicio.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los elementos serán entregados en el municipio de Cucaita y/o en el lugar indicado por el supervisor.

7. FORMA DE PAGO.

El Municipio pagará el contrato al contratista que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, de la siguiente manera:

Actas parciales

El municipio, pagará mediante actas parciales el valor del contrato, por porcentajes de ítems ejecutados, previa presentación de las respectivas actas de pago, las cuales deben estar revisadas y aprobadas por el Supervisor y/o la interventoría del contrato designada por el municipio hasta el Noventa (90%) de ejecución del contrato con la entrega de los productos contratados.

Las actas de pago deberán ser acompañadas de la respectiva factura de venta, en original y

copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

Pago Final

El pago del acta final no será inferior al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, la cual se suscribirá una vez se Emita concepto favorable por parte de Comité Técnico y Coordinador del Municipio, y Acto administrativo de adopción por parte del Municipio de Cucaita

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El proceso contractual se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 482 de fecha 3 de septiembre de 2025, expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio, con cargo al siguiente rubro:

6647 23202020090167-1331000-16-40031400 Actualización Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - FTE: R.B. SGP-AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO - DEP: Administración Central - SEC: Vivienda, Ciudad Y Territorio - PROG: Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico - SUBP: Intersubsectorial Vivienda y Desarrollo territorial

6648 23202020090168-132213-16-40031400 Actualización Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - FTE: R.F. SGP - AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DEP: Administración Central - SEC: Vivienda, Ciudad Y Territorio - PROG: Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico - SUBP: Intersubsectorial Vivienda y Desarrollo territorial

6649 23202020090169-133100-16-40031400 Actualización Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - FTE: RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION - DEP: Administración Central - SEC: Vivienda, Ciudad Y Territorio - PROG: Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico - SUBP: Intersubsectorial Vivienda y Desarrollo territorial

El valor afectar dicho Cdp es hasta por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (39.800.000,00) M/CTE**

De igual forma el presente proceso se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 482 de fecha 3 de septiembre de 205, expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio, con cargo al siguiente rubro:

ID	CODIGO	DESCRIPCION	FUENTE	VALOR CDP
6647	23202020090167 1331000-16-40031400	Actualización Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - FTE: R.B. SGP-AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO - DEP: Administración Central - SEC: Vivienda, Ciudad Y Territorio - PROG: Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico - SUBP: Intersubsectorial Vivienda y Desarrollo territorial	1.3.3.10.0	14.063.517,00
6648	23202020090168-132213-16-40031400	Actualización Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - FTE: R.F. SGP - AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DEP: Administración Central - SEC: Vivienda, Ciudad Y Territorio - PROG: Acceso de la población a los	1.3.2.2.13	2.064.405,00

		servicios de agua potable y saneamiento básico - SUBP: Intersubsectorial Vivienda y Desarrollo territorial		
6649	23202020090169-133100-16-40031400	Actualización Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - FTE: RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION - DEP: Administración Central - SEC: Vivienda, Ciudad Y Territorio - PROG: Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico - SUBP: Intersubsectorial Vivienda y Desarrollo territorial	1.3.3.1.00	23.672.078,00
			TOTAL	$39.800.000

El valor afectar dicho Cdp es hasta por la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (39.800.000,00) M/CTE, M/CTE

9. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en especial el Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, el análisis de riesgos realizado, la cuantía y forma de pago el contratista favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor del Municipio de Cucaita (Boyacá), a través de una compañía de seguros o bancaria, legalmente establecida en Colombia cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Bancaria, garantía donde se ampare a partir de la fecha de expedición de la respectiva póliza, los siguientes riesgos de:

CLASE DE AMPARO	DESCRIPCIÓN	RIESGOS ASEGURADOS
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia del plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses; El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales del servicio, cuando el contrato no prevé entregas parciales; 4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía de cumplimiento.
CALIDAD DEL BIEN	Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses más	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la calidad de los bienes.

10. OBLIGACIONES DENTRO DEL PROCESO CONTRACTUAL

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato el contratista contrae, entre otras, las siguientes obligaciones:

10.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
- Ejecutar y cumplir el objeto del Contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios, pliego de condiciones, las cláusulas del contrato y la propuesta presentada por el contratista.
- Elaborar y entregar de manera oportuna y en el lugar indicado los informes solicitados por el supervisor.
- Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones aportes a las cajas de compensación familiar, Sena e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
- Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente al momento de la presentación de la propuesta.
- Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
- Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y en la etapa post-contractual evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
- Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. **Diagnóstico Integral:**

   Realizar un diagnóstico integral que incluya la generación y caracterización de residuos sólidos, el análisis de la prestación actual de cada componente del servicio de aseo y la evaluación de la implementación del PGIRS anterior.
   Actualizar la línea base con parámetros e indicadores conforme a la Resolución 754 de 2014.

2. **Actualización de Programas:**

- Desarrollar la actualización de los programas de gestión de residuos sólidos, incluyendo:
  - Programa Basura Cero.

- Programa Institucional para la Prestación del Servicio Público.
- Programa de Recolección, Transporte y Transferencia.
- Programa de Barrido y Limpieza de Vías y Áreas Públicas.
- Programa de Limpieza de Zonas Ribereñas.
- Programa de Corte de Césped y Poda de Árboles de Vías y Áreas Públicas.
- Programa de Lavado de Áreas Públicas.
- Programa de Aprovechamiento.
- Programa de Inclusión de Recicladores.
- Programa de Disposición Final.
- Programa de Gestión de Residuos Sólidos Especiales.
- Programa de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.
- Programa de Gestión de Residuos Sólidos en el Área Rural.
- Programa de Gestión del Riesgo.
-

3. **Priorización de Problemas y Objetivos:**

- Identificar y priorizar los problemas mediante un árbol de problemas.
- Definir objetivos y metas claras y medibles para cada componente del servicio público de aseo.

4. **Proyecciones:**
- Realizar proyecciones de población y generación de residuos a 12 años.

5. **Formulación de Programas y Proyectos:**

- Formular programas y proyectos específicos para la gestión integral de residuos sólidos, incluyendo:
  - Descripción del proyecto.
  - Objetivos.
  - Metas a corto, mediano y largo plazo.
  - Actividades y cronograma.
  - Responsables.
  - Presupuesto y fuentes de financiación.
  - Indicadores de seguimiento.
  - Plan financiero actualizado.
  - Plan operativo detallado con cronograma de ejecución.

6. **Articulación con Instrumentos de Política Pública:**

- Asegurar que el PGIRS actualizado esté alineado con otros instrumentos de política pública, como el Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan de Desarrollo Municipal.
- Elaborar un proyecto de acto administrativo para la adopción del PGIRS actualizado.

7. **Desarrollo de Mecanismos de Implementación y Evaluación:**

- Diseñar mecanismos de implementación, evaluación y seguimiento del PGIRS, incluyendo indicadores para medir el avance en la implementación de los programas y proyectos.
- Desarrollar un plan operativo detallado con cronograma de ejecución y mecanismos de evaluación.

8. **Identificación de Áreas:**

- Identificar áreas de disposición de residuos sólidos.
- Identificar áreas de disposición de residuos de construcción y demolición.
- Realizar un inventario de arboleado urbano.
- Diseñar y trazar rutas de recolección (cartografía).

9. **Socialización de Resultados:**

- Presentar los resultados del diagnóstico integral al grupo coordinador y técnico del PGIRS para su revisión y ajustes.
- Presentar una versión ejecutiva del PGIRS actualizado para socialización.

10. **Informe Final:**

- Entregar un informe final detallado que incluya:
  - Documento de diagnóstico integral actualizado.
  - Proyecciones de población y generación de residuos.
  - Objetivos y metas actualizados.
  - Programas y proyectos formulados con su estructura.
  - Anexos (censo de recicladores, documentos con cartografía en lo relacionado con identificación de áreas de disposición)

10.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
- Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

11. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

- **LEY 1150 DE 2007**

En el artículo 2, numeral b) de la ley 1150 de 2007 se indica que: "*La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales…. Las entidades que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales*".

- **DECRETO 1082 DE 2015**

Artículo 2.2.1.2.1.5.2 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:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

(Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)"

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

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.

(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente 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 va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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

(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

De acuerdo a lo indicado anteriormente, la Entidad considera conveniente adelantar el proceso de selección por la modalidad de mínima cuantía y teniendo en cuenta que para la vigencia fiscal 2025, la mínima cuantía para el municipio de Cucaita corresponde a la suma de**: TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 39.800.000)** incluidos todos los costos directos e indirectos que se generen.

El valor del objeto a contratar es menor 280 S.M.L.M.V. e inferior al 10% de la misma (28 S.M.L.M.V.), por lo anterior las normas establecen que se debe realizar una invitación publica bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

12. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO Y DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en los estudios previos e invitación.

12.3 PARTICIPANTES

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, la forma de pago y las características del proceso que se pretende contratar, este contrato deberá ser realizado por una persona natural o jurídica que no tenga antecedentes disciplinarios, ni judiciales, que no haya sido declarado responsable fiscalmente y que no haya incurrido en incumplimiento de contratos con el Estado y que cumpla con los requisitos establecidos en los estudios previos e invitación.

12.4 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

12.5 IDIOMA DE LA PROPUESTA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original. Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

12.6 COMUNICACIONES

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en el presente documento.
Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse mediante la plataforma del SECOP II, en el horario establecido.
- La propuesta debe estar en forma escrita a máquina o computador, no se aceptan anexos ni documentos llenados a lápiz y/o esfero.
- Las propuestas que no se encuentren dentro de la respectiva fecha fijada para la recepción de propuestas serán consideradas como propuestas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.
- La propuesta se debe presentar foliada en la parte inferior derecha.
- La propuesta deberá permanecer vigente por un período de 90 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
- Una vez presentada la propuesta no se aceptará a las proponentes variaciones en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el Municipio de Cucaita pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

Para el caso de observaciones durante el proceso precontractual estas se deben realizar de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma de la invitación, en la plataforma del SECOP II. La respuesta de dichas observaciones se publicará en el SECOP II.

12.7 CRITERIOS DE SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en los criterios de selección, para esta modalidad, se adjudicará la invitación a la oferta que tenga el precio más bajo, siempre que cumpla con la verificación de todos los requisitos de participación y su ofrecimiento se ajuste a las necesidades de la Entidad. Si la oferta que presente el menor precio no cumple estas condiciones, se procederá a verificar el ofrecimiento del siguiente menor precio, y así sucesivamente.

Sólo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el precio más bajo.
En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.
De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.
En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta.

12.8 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad utilizará las reglas de desempate establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1860 de 2021, las cuales se aplicarán de Norma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente.

12.9 OFERTA ÚNICA HÁBIL

Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre y cuando satisfaga las necesidades de la entidad.

12.10 PROPUESTA ECONÓMICA

Para la presente modalidad de selección, según el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar el cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de Mínima Cuantía, es preciso establecer pues, cómo se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la Entidad.

- La propuesta económica debe presentarse en el SECOP II, según el anexo establecido.
- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
- El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada Ítem del análisis del sector y/o estudio previo análisis que soporta el valor estimado del contrato.
- En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE.
- Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al (0.1%) la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al (0.1%) de la adjudicación se efectuará por el valor corregido.
- El proponente debe ingresar en formato económico la información de las condiciones técnicas, cantidades, valores unitarios y valores totales.

12.11 SOLICITUD DE SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS.

La Entidad Estatal puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta, o no se trate de documentos habilitantes.

12.12 LIMITACIÓN A MIPYMES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1860 de 2021 reglamentario de la ley 2069 de 2020 parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 35, PÀRAGRAFO. En los procesos de selección que se adelanten en la modalidad de mínima cuantía se podrá limitar a MIPYMES, se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021.

Las solicitudes para limitar el proceso a Mipymes se recibirán durante el término previsto en el cronograma del proceso de selección, vencido el término para la radicación de las solicitudes de limitación, el Municipio elaborará el respectivo aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme Nacional Para que la solitud de limitación sea tenido en cuenta en el proceso, deberá acompañarse de los documentos establecidos en 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021 a saber:

La Mipymes colombiana debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido en la ley, de la siguiente manera:
a. Personas naturales mediante certificación expedida por ellos, y un contador público adjuntando copia del registro mercantil.

b. 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 dic ha certificación.

Para la acreditación deberá 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, complementen o sustituyan.

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."

13. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los proponentes sin importar cuál sea su naturaleza deben estar inscritos en plataforma SECOP II y definir todas las bases del proceso por esa plataforma, de modo que todo el proceso contractual se llevara a cabo por la plataforma transaccional.

De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Compilatorio de Planeación Nacional 1082 de 2015, los requisitos a verificar son la capacidad jurídica, experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas. De igual forma el único requisito de evaluación será el menor precio, tal y como cita el Decreto 1082 de 2015.

13.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

Con el fin de verificar la capacidad del oferente, este deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan en el documento de la invitación y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo, Ley 1150 de 2007 y ley 1882 de 2018.

ITEM	Documento	CONDICIÓN
1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	Debe presentarse debidamente suscrita por el representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso,

ITEM	Documento	CONDICIÓN
		se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto. Todos los oferentes deberán declarar en su carta de presentación, Diligenciar Anexo 1 denominado "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA"
2	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.	Del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. Si se trata de consorcios o uniones temporales, se deben presentar la cedula de cada uno de sus integrantes.
3	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES	El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
4	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
5	CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES.	De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti-trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado.
6	CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	La entidad verificará el Certificado de Antecedentes de medidas correctivas que reporta en el registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
7	CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS	De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá:

ITEM	Documento	CONDICIÓN
		Persona natural: anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. **Persona jurídica:** deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal. Para los **proponentes plurales**: deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman
8	SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA	En los casos que aplique, a través de certificación que debe ser originada en la página www.libretamilitar.mil.co. En caso que no se presente, y teniendo en cuenta que el Municipio de CUCAITA requiere conocer esta información, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y en caso que aplique.
9	DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él ni la sociedad que represente se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993; en artículo 18 de la ley 1150 de 2007; en los artículos 1, 2 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes. Para el caso de que el oferente sea un consorcio o una unión temporal, sus integrantes en forma individual deberán realizar la misma manifestación; según modelo adjunto (Anexo).
10	DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES,	EL Proponente debe declarar bajo la gravedad de juramento, que la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a los regulado en la ley 1474 de 2011, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal; según modelo adjunto .
11	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	Todos los Oferentes deberán declarar en el formato que se incluya en la invitación pública para el efecto que, se comprometen a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; según modelo adjunto.
12	COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT	El proponente deberá allegar copia del Registro Único Tributario - RUT actualizado a 2025 y el cual contenga los siguientes códigos 7490 Y 3900
13	DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003	Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello, por el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes, en el caso de

ITEM	Documento	CONDICIÓN
		conformación de unión temporal o consorcio, o la persona natural. En este sentido el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento. Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones
14	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL.	Si la propuesta es presentada por Persona Natural, ésta debe presentar el original o fotocopia del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite su renovación a 2025 con actividad económica 7490 Y 3900
15	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO	Si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado a 2025 y servirá como base para verificar la siguiente información:

ITEM	Documento	CONDICIÓN
		La persona jurídica debe haber sido constituida legalmente como tal en cámara de comercio y acreditar la actividad con actividad económica 7490 Y 3900 a. De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario. b. El objeto Social de la sociedad debe corresponder con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. **SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL.** Cada una de las personas que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos: El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario el Municipio de CUCAITA considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.

ITEM	Documento	CONDICIÓN
		La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más. Lo anterior, sin perjuicio que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de CUCAITA así lo autorice.
16	PAZ Y SALVO CON EL MUNICIPIO DE CUCAITA	Certificado de estar a paz y salvo con el Municipio de CUCAITA expedido por la secretaria de hacienda del municipio de Cucaita. Si se trata de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar el certificado.
17	CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD	Certificado registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos (Anexar formato diligenciado)
18	CERTIFICACIÓN MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS	El proponente debe presentar la certificación cuando aplique Según lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021.

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para 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

ITEM	Documento	CONDICIÓN	
			Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
		Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para 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.
		Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para 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.
		NOTA 1: Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el estudio previo. **NOTA 2**: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la	

ITEM	Documento	CONDICIÓN
		norma que lo modifique, derogue o sustituya. **NOTA 3**. Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

13.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

Para acreditar la capacidad técnica, el oferente debe presentar el formato denominado especificaciones técnicas.

13.3 REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato y que esta debe ser adecuada y proporcional al objeto del contrato. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como requisito habilitante la experiencia. Teniendo en cuenta las especificaciones técnicas a ejecutar, la importancia de la misma para la entidad territorial y según el análisis de riesgo realizado para el presente proceso contractual, con el fin de minimizar los riesgos y evitar la materialización de los mismos, así como en busca de seleccionar el contratista idóneo, que cumpla con la ejecución del objeto contractual en el plazo establecido, con las condiciones y especificaciones técnicas señaladas, que satisfaga las necesidades que se pretenden suplir con el proyecto, y que de acuerdo al análisis del sector se evidencia que a nivel nacional y municipal se ha solicitado a los oferentes aportar una experiencia; está experiencia deberá ser acreditada con contratos celebrados y terminados con entidades públicas y/o privadas. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos identificado para el presente proceso contractual, con el fin de minimizar y evitar la materialización de los mismos, la entidad solicita que el oferente acredite la experiencia como a continuación se indica a continuación:

Experiencia general:

Acreditar copia de minimo (03) contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, de la siguiente manera:

- Deberá acreditarse la ejecución y liquidación de mínimo un (1) contrato relacionado con la formulación de planes de gestión de riesgos a nivel Municipal, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% presupuesto oficial expresado en SMMLV.

- Deberá acreditarse la ejecución y liquidación de mínimo dos (2) contratos relacionados con la la gestion de residuos epeciales, la formulacion de planes estrategicos en residuos de posconsumo y/o asesoría a la formulación y seguimiento de la cadena y estreategias de aprovechamiento de residuos solidos, cuya sumatoria sea igual o superior al 200% presupuesto oficial expresado en SMMLV.

De la certificación y/o contrato con su respectiva acta de liquidación deberá detallarse como mínimo la siguiente información:

i. Nombre o razón social del contratista
ii. Fecha de iniciación y de terminación del contrato
iii. Objeto del contrato
iv. Valor del contrato
v. Actividades ejecutadas
vi. Expedida por la persona competente

EXPERIENCIA ESPECIFICA

Acreditar copia de dos (02) contratos y liquidaciones durante los tres últimos años al cierre de la presente convocatoria superior a (1.5 veces el presupuesto expresado en SMMLV), celebrados con entidades públicas de actualización y/o formulación de Planes de Gestión de Residuos Sólidos según la resolución 0754 de 2014, en los que se contemple, los siguientes programas: Programa Institucional para la Prestación del Servicio Público, Programa de Recolección, Transporte y Transferencia, Programa de Barrido y Limpieza de Vías y Áreas Públicas, Programa de Limpieza de Zonas Ribereñas, Programa de Corte de Césped y Poda de Árboles de Vías y Áreas Públicas, Programa de Lavado de Áreas Públicas, Programa de Aprovechamiento, Programa de Inclusión de Recicladores, Programa de Disposición Final, Programa de Gestión de Residuos Sólidos Especiales, Programa de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición, Programa de Gestión de Residuos Sólidos en el Área Rural, Programa de Gestión del Riesgo. además, que en dichos procesos se hayan contemplado análisis técnico espacial sectorial para identificar las áreas, los sectores y los tipos de residuos generados en el municipio.

De la certificación y/o contrato con su respectiva acta de liquidación deberá detallarse como mínimo la siguiente información:

i. Nombre o razón social del contratista
ii. Fecha de iniciación y de terminación del contrato
iii. Objeto del contrato
iv. Valor del contrato
v. Actividades ejecutadas
vi. Expedida por la persona competente

Nota 1: Si en la certificación no se evidencia la experiencia especifica requerida el proponente podrá anexar el contrato que contenga las obligaciones, actividades o anexo técnico donde pueda evidenciarse.

Nota 2: El proponente deberá tener en cuenta que en el evento en que aporte el contrato, deberá ser acompañado del acta de liquidación o documento equivalente, ya que solo con el contrato no se puede evidenciar que éste fue ejecutado.

Nota 3: Los contratos para acreditar la experiencia especifica deben ser diferentes a los contratos aportados para acreditar la experiencia general.

1. EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO

Equipo Humano Mínimo De Trabajo.

EL MUNICIPIO exige que el PROPONENTE ofrezca y mantenga el siguiente personal mínimo, para lo cual debe adjuntar a su propuesta las hojas de vida de cada uno de ellos, con sus respectivos soportes, so pena de generar el rechazo de la propuesta y ser calificado como no hábil.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES PARA EL GRUPO DE TRABAJO:

EL MUNICIPIO exige que el PROPONENTE ofrezca y mantenga el siguiente personal mínimo, para lo cual debe adjuntar a su propuesta las hojas de vida de cada uno de ellos, con sus respectivos soportes y carta de compromisos al proceso.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES PARA EL GRUPO DE TRABAJO:

El proponente deberá acreditar una capacidad técnica y deberá allegar los documentos necesarios para la acreditación de estudios y experiencia del personal propuesto.

El proponente dentro de su propuesta deberá presentar el siguiente grupo de trabajo:

CARGO EN EL PROYECTO	PERFIL ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA MÍNIMA
DIRECTOR DEL PROYECTO (Dedicación del (50%) Adjuntar carta de compromiso	Profesional en ingeniería Ambiental, experiencia general mínima de nueve (09) años, Contados a partir de la obtención de la matrícula o tarjeta profesional. Deberá contar certificación en estudios de posgrado Especialización y/o Maestría en Tecnologías de Aguas con experiencia igual superior a 6 años contados desde el momento del acta de los estudios de posgrado	Profesional Especialista en la Dirección de un (1) Plan de Gestión Integral de Integral de Residuos Sólidos. Profesional especialista como coordinador en el seguimiento y/o evaluación y/o implementación y/o ejecución de los programas de los Planes de Gestión Integral de Residuos sólidos en mínimo dos (02) contratos en el departamento de Boyacá. Profesional con mínimo cuatro (04) contratos de consultoría y/o asesoría y/o prestación de servicios con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto corresponda a la formulación, seguimiento y/o evaluación de instrumentos de planeación municipal y/o desarrollo y seguimiento y/o formulación de planes ambientales Profesional especialista en la dirección y formulación del plan de cierre, clausura y saneamiento ambiental de un relleno sanitario.
Especialista 01 100% Adjuntar carta de compromiso	Profesional en Ingeniería Ambiental, con experiencia general mínima de siete (07) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. Y	Experiencia específica certificada en la. ejecución mínimo cuatro (04) contratos cuyo objeto está relacionado con la ejecución y/o coordinación y/o seguimiento de actividades relacionadas con la Gestión Integral de Residuos sólidos (PGIRS).

	estudios de posgrado Especialización y/o Maestría en Agua y saneamiento con experiencia igual superior a 2 años contados desde el momento del acta de los estudios de posgrado.	Experiencia específica certificada en La ejecución mínimo de DOS (02) contratos cuyo objeto está relacionado específicamente con la Actualización y formulación del Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos (PGIRS), en Boyacá.

NOTA 1: La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones exigidas para el personal mínimo requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación. En caso que el Proponente ofrezca profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia, deberá cumplirse con lo dispuesto para tal fin.

El apostille o Consularización de los títulos obtenidos en el exterior deberán presentarse en originales o copias autenticadas so pena de tenerse como no presentadas.

Ejercicio temporal de la profesión en Colombia

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, el proponente que ofrezca personal profesional titulado y domiciliado en el exterior, deberá acreditar, la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia. En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso radicada ante el mismo organismo con el lleno de los requisitos exigidos.

13.3.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 el decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021), la entidad se permite indicar que en aras de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, establece el siguiente criterio diferencial para el presente proceso: frente a la experiencia específica para MIPYME en el sistema de compras públicas número máximo de dos (2) contratos en donde los contratos acredite en su objeto donde se hayan contemplado la actualización de PGIRS cuya sumatoria sea igual o superior al 150% presupuesto oficial expresado en SMMLV.

NOTA 1: Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el presente documento.

NOTA 2: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 4. Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que el presente proceso contractual se limite a Mipymes, el criterio diferencial señalado NO se tendrá en cuenta; lo anterior en virtud de lo señalador en el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual reza: "*Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto.*"

14. CAPACIDAD FINANCIERA

En virtud del artículo 2 que modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 establecido en el Decreto 1860 de 2021, que indica: "*(…) La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación (…)*"

Considerando la forma de pago establecida para el presente proceso contractual y buscando brindar la oportunidad de participar a la mayor cantidad de oferentes interesados en ejecutar el objeto contractual, la Entidad Estatal no solicitara una capacidad financiera determinada a los oferentes.

15. SOPORTE PARA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

La matriz del presente documento, preparada por la entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones a la invitación.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del Contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
1. **RIESGO DE NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
2. RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	1	1	1	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que, por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	Al momento de elaboración del Estudio Previo
3. RIESGO DE NO DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Especificar claramente cada una de las obligaciones a realizar desde la elaboración del Estudio previo – ítem descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
4. RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación de la Necesidad y Descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
5. FALTA DE COORDINACIÓN INTER INSTITUCIONAL	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Con la realización y asistencia a Concejos de Gobierno y	Permanente

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
						atendiendo al cumplimiento del manual especifica de funciones y manual de Contratación	
6. RIESGO DE NO CATALOGAR ADECUADAMENTE EL RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONTRACTUAL	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio previo.	Con la elaboración del Estudio previo, en especial la descripción del objeto del contrato y con la lectura de la ley 1607 de 2002, ley 1562 de 2012 y Dto. 723 de 2013,	Permanente

a. RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
1. RIESGO DE NO VERIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien verifica que el contratista cumple con los requisitos establecidos	Verificando que el contratista cumpla con los requisitos establecidos dentro de los estudios previos, con el fin de evitar la materialización de riesgos de incumplimiento del contratista.	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo, al momento de verificar los requisitos exigidos.

b. RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
1. RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO.	2	2	2	El contratista	Quien verifique los requisitos	Verificar minuciosamente que el futuro	Una vez se elabore el Estudio previo, en el momento

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
					establecidos	contratista cumpla con los requisitos establecido dentro de los estudios previos exigidos por la entidad.	de verificar requisitos y una vez se tenga listo el contrato.
2. RIESGO DE NO PUBLICACIÓN	2	2	2	La entidad Contratante	El supervisor del contrato y quien maneja la página WEB secop	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso contractual	Permanente y hasta tanto se verifique la terminación del proceso de contratación
3. RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTAL	3	3	3	La entidad Contratante	El supervisor del contrato, Secretaria de hacienda	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaria de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuestal	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal

c. RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
1.RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO.	3	3	3	El contratista	El supervisor	Verificando la calidad de los bienes contratado por la entidad y que este cumpla las condiciones y especificaciones suscritas en el contrato	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
2.RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DEL CONTRATO	3	3	3	El Municipio	Las partes que firmaron el contrato	Realizando las cuentas de cobro y/o facturas, según lo pactado y realizando seguimiento a los pagos de las cuentas de cobro	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
3.RIESGO DE INCUMPLIMIENT	3	3	3	El contratista	El Supervisor	Verificando que la calidad de los	Permanente durante el

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
O DEL SERVICIO CONTRATADO					del contrato	bienes contratados esté bajo los términos establecido en el contrato previamente firmado por las partes.	plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato
4.RIESGO FINANCIERO (devaluación o Reevaluación de precios de insumos u otros precios que afecten el valor del contrato)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano, realizando el análisis de costos que le contratista deberá incurrir para el cumplimiento de servicio contratado	En el momento de realizar la elaboración de la propuesta
5.CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	El supervisor, secretaria de hacienda	Verificando y actualizándose en cuanto a los cambios normativos tributarios	Permanente
6.RIESGOS LABORALES	3	3	3	El contratista	El supervisor, el contratista	Cumpliendo buenas prácticas con respecto a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del servicio	Permanente
7.RIESGOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1	1	1	El contratista	EL contratista	Previa afiliación al sistema de seguridad y salud ocupacional en los términos que establece la ley, realizando el análisis de riesgos previos al inicio de las actividades para evitar que se materialicen los riesgos	permanente

16. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación Guía CCE-EICP-MA-07 08/11/2024 publicado por Colombia Compra eficiente, Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en la modalidad de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado Esto por cuanto, en el caso de esta

modalidad, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020

17. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA a favor del municipio de Municipio, estará a cargo de la secretaria de desarrollo o de la persona que designe el alcalde Municipal.

SE CONCLUYE QUE

Con el presente estudio se acredita que el Municipio de Cucaita, tiene en la actualidad una necesidad que debe satisfacer de tal manera que deberá suscribir un **"Contrato de compraventa"** para lo cual deberá aplicar la contratación en la modalidad de **mínima cuantía**, de conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

En el proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas, particulares o públicas cuya actividad u objeto social esté acorde con el objeto a contratar.

Dentro del proceso de selección del contratista se observarán los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva establecidos en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

ORIGINAL FIRMADO
CRISTIAN CAMILO ATARA MORALES
Secretario de Planeación