CONTRATO DE CONSULTORÍA No. CM-950-2025

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE MADRID**
CONTRATISTA:	UNIÓN TEMPORAL RESIDUOS APROVECHABLES MADRID. R.L. JOHAN CAMILO MORALES VARELA
NIT	NIT. 902006035-7 R.L. C.C. 1073172960.
OBJETO:	FORTALECER LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE MADRID, MEDIANTE LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS ORGÁNICOS EN EL SECTOR URBANO Y QUE PERMITA EJECUTAR ESTRATEGIAS ASERTIVAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE INCLUSIÓN DE LOS RECICLADORES DE OFICIO DEL MUNICIPIO APORTANDO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS.
VALOR:	SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000)
PLAZO:	TRES (3) MESES, SIN EXCEDER 20 DE DICIEMBRE DE 2025

Entre los suscritos a saber **CARLOS ALBERTO CHÁVEZ MOYA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 80.429.738 expedida en Madrid - Cundinamarca, obrando en calidad de alcalde y Representante legal del **MUNICIPIO DE MADRID - CUNDINAMARCA**, NIT. 899.999.325-8, debidamente facultado de conformidad con el artículo 314 de la Constitución Política; y en ejercicio de la facultad conferida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario vigente, y quien para los efectos del presente CONTRATO se denominará **EL MUNICIPIO** y de otra parte **JOHAN CAMILO MORALES VARELA**, mayor de edad, identificado con cédula No. 1.073.172.960 expedida en Madrid, Cundinamarca, en calidad de Representante Legal de la **UNIÓN TEMPORAL RESIDUOS APROVECHABLES MADRID**, identificada con Nit. 902006035-7, quien en adelante y para efectos del presente contrato se denominará EL **CONTRATISTA;** hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE CONSULTORÍA,** previo las siguientes consideraciones: 1). Que bajo los parámetros establecidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios vigentes, se dispuso, por parte de la Administración, el inicio de un proceso de selección del contratista bajo la modalidad de Concurso de Méritos 004-2025, para contratar el objeto: FORTALECER LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE MADRID, MEDIANTE LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS ORGÁNICOS EN EL SECTOR URBANO Y QUE PERMITA EJECUTAR ESTRATEGIAS ASERTIVAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE INCLUSIÓN DE LOS RECICLADORES DE OFICIO DEL MUNICIPIO APORTANDO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS. 2) Que de acuerdo con el desarrollo del proceso se adjudicó el contrato al proponente UNIÓN TEMPORAL RESIDUOS APROVECHABLES MADRID por presentar la oferta más favorable para la entidad. 3) Que mediante Resolución No. 7259 -2025 de 30 de octubre de 2025, se adjudicó el proceso de acuerdo con los resultados del concurso de méritos No.004-2025. 4) Que el contrato se sujetará a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO Y ALCANCE:** FORTALECER LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE MADRID, MEDIANTE LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS ORGÁNICOS EN EL SECTOR URBANO Y QUE PERMITA EJECUTAR ESTRATEGIAS ASERTIVAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE INCLUSIÓN DE LOS RECICLADORES DE OFICIO DEL MUNICIPIO APORTANDO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS. Dentro del cual se encuentran el siguiente alcance: Diagnosticar, desarrollar, diseñar e implementar un sistema integral de aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos en el sector urbano del municipio de Madrid, que permita incrementar la recuperación y aprovechamiento de residuos orgánicos, a cargo de la Secretaria de Desarrollo Económico y Ambiente encaminado al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS conforme a las especificaciones técnicas descritas en el contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA: CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: 1. Informe Técnico de Optimización de la Actividad de Aprovechamiento: Descripción del entregable**: Documento técnico que presenta el diagnóstico actualizado, la caracterización de los recicladores, el análisis de brechas y una propuesta integral de modernización con enfoque participativo. Contenido: Introducción, justificación y objetivos, Metodología técnico-social, Diagnóstico de capacidades instaladas, Propuesta de modernización de rutas, procesos y equipamiento, Inclusión de propuestas de recicladores, Recomendaciones y plan de acción. Formato: PDF con logos oficiales. **2. Estudios de**

Viabilidad y Localización de ECA y CAT: Descripción del entregable: Estudio técnico con soporte cartográfico para definir ubicaciones estratégicas de Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento y Centros de Acopio Temporales, articulado con el PBOT y las especificaciones técnicas de las que tratan el decreto 596 de 2016 y decreto 1381 de 2024. Contenido: Que contenga introducción, justificación, normativa, objetivos, metodología, desarrollo de los estudios, conclusiones y recomendaciones. Análisis técnico y compatibilidad con uso de suelo. Propuesta cartográfica (PDF y shapefile). Estudio de convenios intermunicipales. Conclusiones y lineamientos de implementación. **3. Informe de Viabilidad de Zonas de Parqueo Preferente para Recicladores.** Descripción del entregable: Documento técnico que estudia y propone zonas de parqueo, teniendo en cuenta los criterios técnicos ajustados a las necesidades del municipio y del gremio de recicladores de oficio. Contenido: Diagnóstico de la situación actual de movilidad y parqueo de los recuperadores. Estudio técnico y normativo sobre la viabilidad de zonas de parqueo preferente. Propuesta de localización de zonas preferentes con criterios técnicos y sociales, con mapa georeferenciado con las zonas propuestas. Cronograma y propuesta financiera. **4. Informe de Caracterización y Proyección de Residuos Aprovechables (5 años)**. Descripción del entregable: Estudio estadístico de generación de residuos, análisis de composición, cuarteos representativos y modelos de proyección. Contenido: Diseño metodológico para la caracterización de residuos sólidos. Informe técnico de resultados de la caracterización (cantidad, tipo, fuente, composición). Base de datos consolidada. Proyecciones de generación conforme al RAS y aprovechamiento de residuos para los próximos 5 años. Informe ejecutivo con recomendaciones para la planeación del PGIRS. **5. Plan de Gestión de Residuos Orgánicos Urbano y Rural:** Descripción del entregable: Plan integral anual con líneas base, metas, acciones, cronogramas y seguimiento de la gestión de residuos orgánicos en zonas urbanas y rurales. Contenido: Diagnóstico de la generación y manejo actual de residuos orgánicos en zonas urbanas y rurales. Caracterización de fuentes y potencial de aprovechamiento de residuos orgánicos. Propuesta técnica del sistema de aprovechamiento (tecnología, logística, actores, escalabilidad). Plan operativo anual para la implementación del sistema. Cronograma, estimación de costos, requerimientos y beneficios esperados. Cartografía social **6. Estudio de Rutas Selectivas para Residuos Orgánicos:** Descripción del entregable: Propuesta de rutas optimizadas para la recolección selectiva de residuos orgánicos, con enfoque logístico, ambiental y social. Contenido: Estudio de generación y puntos críticos de producción de residuos orgánicos. Diseño técnico de rutas selectivas (zonas, frecuencias, horarios y tipo de vehículos). Mapas de rutas selectivas propuestas. Análisis de viabilidad operativa, logística, normativa y económica. Plan de implementación con cronograma e indicadores. **7. Informe de Viabilidad Técnica de Tratamiento Municipal de Orgánicos** Descripción del entregable: Análisis de alternativas tecnológicas y económicas para el tratamiento a escala municipal, incluyendo compostaje, biodigestión u otras. Contenido: Diagnóstico de tecnologías disponibles y aplicables para el tratamiento de residuos orgánicos. Evaluación técnica de alternativas (compostaje, biodigestión, entre otros), articulado con el PBOT. Estimación de costos de inversión, operación y mantenimiento. Análisis de factibilidad técnica, económica, normativa y ambiental. Propuesta de modelo de implementación y puesta en marcha. Informe ejecutivo con recomendaciones para toma de decisiones. Fuentes de financiación propuestas. **8. Estudio de Tratamiento de Orgánicos a Pequeña Escala (Productores Agropecuarios)** Descripción del entregable: Estudio para implementar sistemas de tratamiento de residuos orgánicos en fincas o veredas, con tecnologías adaptadas y costos sostenibles. Contenido: Caracterización de residuos orgánicos generados por productores agropecuarios. Diagnóstico de prácticas actuales de manejo de residuos en fincas o unidades productivas. Identificación y evaluación de tecnologías apropiadas a pequeña escala (compostaje, lombricultura, biodigestores rurales, etc.). Análisis de Viabilidad económica: Inversión inicial, costos operativos, ROI y fuentes de financiamiento. Diseño de al menos un (1) plan piloto de tratamiento local, con cronograma, actores y recursos requeridos. Propuesta de escalabilidad del modelo piloto para otras zonas rurales. **9. Matriz de Actores del Servicio de Aseo y Aprovechamiento** Descripción del entregable: Base de datos organizada con funciones, responsabilidades y actividades por tipo de actor (ECA, operadores, recicladores, entes de control, etc.). Contenido Mapa de actores del sistema de aprovechamiento de residuos inorgánicos y orgánicos presentes en el municipio. Caracterización de roles, funciones y competencias de cada actor (incluidos recicladores, prestadores, entes de control, comunidad, etc.). Propuesta de articulación institucional y operativa entre actores. Informe de socialización y validación con actores clave. Matriz de actores del servicio público de aseo y sus actividades complementarias. Documento base de datos en excel en función de: Actividades de recolección, transporte, disposición final, clasificación y separación de residuos, reciclaje de materiales, compostaje, monitoreo y evaluación. **10. Plan de Capacitación y Sensibilización para Recicladores** Descripción del entregable: Plan estratégico con 10 capacitaciones anuales, enfocado en procesos de recuperación, selección, clasificación, transporte, embalaje y transformación de materiales aprovechables incluyendo manejo de residuos orgánicos, especiales, posconsumo y temas de liderazgo comunitario

enfocado en herramientas de comunicación asertiva para sensibilización de la comunidad. Contenido: Diagnóstico de necesidades de formación de los recicladores de oficio. Diseño del plan de capacitación y sensibilización (temas, objetivos, metodología, población objetivo, herramientas de evaluación). Módulos o cartillas de formación en transformación de residuos aprovechables y manejo de residuos orgánicos. Cronograma de implementación del plan de 10 capacitaciones. Indicadores de seguimiento y evaluación del proceso formativo. **11. Modelo de Gestión Colaborativa de Residuos Aprovechables** Descripción del entregable: Diseño de un modelo institucional para la articulación entre el ente territorial, empresas de aseo, organizaciones de recicladores de oficio, empresas de aprovechamiento y comunidad enfocado en la adecuada gestión de residuos aprovechables. Contenido: Diagnóstico de esquemas actuales de coordinación entre actores del aprovechamiento. Análisis de roles, capacidades y competencias institucionales y comunitarias. Propuesta técnica del modelo de gestión colaborativa (estructura, funciones, mecanismos de coordinación y gobernanza). Ruta de implementación del modelo (fases, responsables, recursos requeridos). Propuesta de instrumentos de articulación: convenios, mesas de trabajo, protocolos operativos, etc. Indicadores de seguimiento y evaluación del modelo. Informe de validación concertada con los actores involucrados. **12. Catálogo de Formación Educativa – Acceso SENA** Descripción del entregable: Guía lúdica e ilustrada con acceso a programas de formación técnica y profesional del SENA para población recicladora. Diseñar e imprimir cartilla de 32 páginas, tamaño 15 X 20 cmts (cerrado) y 30 X 20 cmts (abierto) así: Paginas impresas a 4X4 tinta sobre papel procalcote de 150 grms, terminado en cosido al caballete. Sin logos institucionales del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, únicamente con logos institucionales de la alcaldía de Madrid Cundinamarca.1000 unidades impresas en las anteriores características. Contenido: Diagnóstico del nivel educativo y necesidades de formación de los recuperadores de oficio. Identificación de programas del SENA pertinentes para el oficio de aprovechamiento. Propuesta de articulación institucional con el SENA para acceso a formación formal y complementaria. Ruta de acceso a la oferta educativa (requisitos, convocatorias, acompañamiento). Plan de acompañamiento a recicladores para el acceso, permanencia y culminación de la formación. Indicadores de impacto social y seguimiento. Informe de socialización con recicladores y entidades educativas. **13. Guía para Inclusión en Programas de Emprendimiento y Formalización** Descripción del entregable: Catálogo de programas de emprendimiento local con guía de acceso, requisitos, y contactos institucionales para recicladores. Diseñar e imprimir cartilla impresa de mínimo 24 páginas, tamaño 15 X 20 cmts (cerrado) y 30 X 20 cmts (abierto) así: Paginas impresas a 4X4 tinta sobre papel procalcote de 150 grms, terminado en cosido al caballete. 1000 unidades impresas en las anteriores características. Contenido: Inventario de programas municipales vigentes en emprendimiento, certificación por competencias y formalización laboral. Propuesta de articulación interinstitucional con la Dirección de Emprendimiento y Turismo. Ruta de acceso a los servicios identificados (requisitos, fases, actores, seguimiento). Plan de acompañamiento para la inclusión efectiva de los recuperadores en los programas. Informe de validación con recuperadores y actores institucionales. **14. Mapa de Zonas y Rutas de Servicio de Aprovechamiento** Descripción del entregable: Cartografía oficial del municipio con delimitación por zonas de prestación de asociaciones de recicladores y/o empresas de aprovechamiento, útil para monitoreo y planificación. Contenido: Levantamiento de información de cobertura actual de las asociaciones de recicladores (zonas y rutas). Georreferenciación de rutas y puntos de recolección selectiva en el área urbana y rural. Mapa digital e impreso de zonas de prestación por asociación. Base de datos con atributos operativos (frecuencia, tipo de residuo, número de usuarios, vehículos, etc.). Propuesta de ajustes para optimizar cobertura y coordinación entre asociaciones. Informe técnico del mapa y su uso como herramienta de planeación y seguimiento. **15. Metodología de Seguimiento a la Distribución de Recursos por Tarifa de Aprovechamiento** Descripción del entregable: Documento guía que explica cómo auditar, controlar y reportar los recursos transferidos a asociaciones de recicladores de oficio y empresas de aprovechamiento durante los últimos cinco años. Documento Digital Contenido: Revisión documental y normativa sobre el uso de la tarifa de aprovechamiento. Levantamiento de información financiera y administrativa de las asociaciones de recicladores y/o empresas de aprovechamiento en los últimos 5 años (cuando aplique). Diseño de metodología de trazabilidad y seguimiento financiero hacia recicladores. Formato tipo para el reporte de uso y distribución de recursos. Informe de análisis de cumplimiento y flujos de recursos de asociaciones de recicladores y/o empresas de aprovechamiento. Propuesta de mecanismos de control y mejora en la distribución de los recursos. Documento guía para implementación institucional de la metodología. **16. Cartilla Didáctica: Impacto del Servicio de Aprovechamiento** Descripción del entregable: Cartilla ilustrada con el impacto del servicio de aprovechamiento en la reducción de residuos, metas cumplidas y proyecciones a 5 años. Diseñar e imprimir cartilla de 32 páginas, tamaño 15 X 20 cmts (cerrado) y 30 X 20 cmts (abierto) así: Paginas impresas a 4X4 tinta sobre papel propalcote de 150 grms, terminado en cosido al caballete. 1000 unidades impresas en las anteriores características. Contenido: Comparativo simple de

residuos generados, aprovechados y dispuestos en los últimos años. Gráfica de evolución del servicio de aprovechamiento. Proyección estimada de residuos aprovechables a 5 años, en un escenario de mejora. Beneficios ambientales y operativos del servicio (en reducción de residuos, ahorro y uso eficiente). Recomendaciones para fortalecer el servicio con base en la proyección. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES: 1.** Diagnosticar el estado actual del manejo de residuos sólidos orgánicos en el municipio de Madrid, identificando actores involucrados, fuentes de generación, rutas de recolección, capacidades institucionales, técnicas y operativas existentes, así como barreras o deficiencias en el proceso de aprovechamiento. 2. Formular un sistema integral de aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos en el sector urbano, que contenga componentes técnicos, operativos, ambientales, sociales, jurídicos y financieros, e incluya medidas de separación en la fuente, recolección selectiva, tratamiento, disposición final y aprovechamiento. 3. Diseñar e implementar un plan piloto o estrategia operativa de corto plazo que permita poner en marcha el sistema formulado, incluyendo indicadores de seguimiento, evaluación y mecanismos de retroalimentación. 4. Desarrollar estrategias jurídicas aplicables al marco del PGIRS y al régimen de servicios públicos domiciliarios, que permitan consolidar y formalizar el programa de inclusión de recicladores de oficio, en concordancia con las disposiciones contenidas en el Decreto 2981 de 2013, Decreto 596 de 2016, Decreto 1381 de 2024, y demás normativa aplicable. 5. Diseñar e implementar acciones afirmativas para la inclusión social y productiva de la población recicladora de oficio, de conformidad con el censo oficial, garantizando el enfoque de derechos, la participación activa, el reconocimiento de su labor ambiental y la dignificación de sus condiciones laborales. 6. Proponer mecanismos de articulación interinstitucional que permitan coordinar la ejecución del sistema integral con entidades territoriales, la empresa prestadora del servicio público de aseo, la administración municipal, organizaciones de recicladores y otros actores clave. 7. Capacitar a los recicladores de oficio, funcionarios públicos, comunidad educativa y ciudadanía en general, en temáticas relacionadas con la gestión integral de residuos, separación en la fuente, aprovechamiento y normatividad ambiental aplicable. 8. El contratista deberá realizar ejercicios de cartografía social como herramienta para analizar y representar el municipio desde la perspectiva de sus habitantes, fomentando la reflexión colectiva sobre problemáticas y potencialidades en la gestión de residuos. Estos ejercicios deberán involucrar activamente a los miembros de la comunidad en la construcción de los documentos base, permitiendo que se expresen sus percepciones, conocimientos y experiencias. 9. Elaborar los documentos técnicos y jurídicos necesarios para la adopción, implementación y seguimiento del sistema integral y del programa de inclusión, incluyendo manuales operativos, guías jurídicas, instrumentos de política pública, convenios o actos administrativos si fuere necesario. 10. Presentar informes periódicos de avance conforme al cronograma acordado, así como un informe final técnico, jurídico y financiero con los resultados del proceso, recomendaciones, lecciones aprendidas y sostenibilidad de las acciones implementadas. 11. Garantizar el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, sostenibilidad ambiental y participación ciudadana, en concordancia con el marco normativo vigente y las metas establecidas en el PGIRS municipal y la Política Pública Ambiental 2022–2034. 12. Atender y resolver todas las observaciones e inquietudes que surjan durante el desarrollo contrato. 13. Informar oportunamente de todos los hechos, conductas o acciones que ocurren dentro de la ejecución del contrato. 14. Hacer entrega efectiva de todos los documentos, muestras, pruebas y demás en cuanto aplique ser entregables de forma física y digital en el almacén de la entidad. 15. Mantener de manera permanente el equipo de trabajo ofrecido en su oferta a disposición de la ALCALDIA MUNICIPAL DE MADRID, para atender en forma inmediata sus requerimientos. 16. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes de seguridad que en desarrollo del contrato pueda impartir la ALCALDIA MUNICIPAL DE MADRID. 17. Tramitar y contar con los permisos necesarios de las entidades públicas o privadas para el desarrollo del objeto contractual, manteniendo indemne a la alcaldía de Madrid por esta causa. 18. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. 19. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que el competen, de acuerdo a lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago de caja de compensación familiar, cuando corresponda. 20. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Madrid 21. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor) como constancias de la ejecución del contrato. 22. Presentar las cuentas de cobro parciales del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 23. El contratista deberá brindar todos los medios de transporte de elementos y personal, cargue, descargue y demás necesarios para el cumplimiento del objeto

contractual. 24. El contratista debe disponer de todos los elementos técnicos y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del contrato. 25. Las demás que por ley o contrato le correspondan. **CLÁUSULA CUARTA: LUGAR DE EJECUCIÓN:** La entrega de bienes será en el Municipio de Madrid Cundinamarca. **CLÁUSULA QUINTA: DERECHOS, OBLIGACIONES Y DEBERES DEL MUNICIPIO**, serán los establecidos en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SEXTA. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** a) Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. b) Realizar el estudio encomendado de acuerdo con las especificaciones técnicas. c) Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. d) Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SÉPTIMA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total del presente contrato es hasta por la suma de SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000), IVA Incluido y demás impuestos, de acuerdo con la oferta económica presentada:

ÍTEM	*PRODUCTO*	*ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*	*CANTIDAD*	*PRESENTACIÓN*	*VALOR UNITARIO*	*VALOR TOTAL*
1	**Informe Técnico de Optimización de la Actividad de Aprovechamiento**	Documento técnico que presenta el diagnóstico actualizado, la caracterización de los recicladores, el análisis de brechas y una propuesta integral de modernización con enfoque participativo.	1	UNIDAD	$ 4.958.333,33	$ 4.958.333,33
2	**Estudios de Viabilidad y Localización de ECA y CAT**	Estudio técnico con soporte cartográfico para definir ubicaciones estratégicas de Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento y Centros de Acopio Temporales, articulado con el PBOT y las especificaciones técnicas de las que tratan el decreto 596 de 2016 y decreto 1381 de 2024.	1	UNIDAD	$ 6.125.000,00	$ 6.125.000,00
3	**Informe de Viabilidad de Zonas de Parqueo Preferente para Recicladores**	Documento técnico que estudia y propone zonas de parqueo, teniendo en cuenta los criterios técnicos ajustados a las necesidades del municipio y del gremio de recicladores de oficio.	1	UNIDAD	$ 4.958.333,33	$ 4.958.333,33
4	**Informe de Caracterización y Proyección de Residuos Aprovechables (5 años)**	Estudio estadístico de generación de residuos, análisis de composición, cuarteos representativos y modelos de proyección.	1	UNIDAD	$ 4.083.333,33	$ 4.083.333,33
5	**Plan de Gestión de Residuos Orgánicos Urbano y Rural**	Plan integral anual con líneas base, metas, acciones, cronogramas y seguimiento de la gestión de residuos orgánicos en zonas urbanas y rurales.	1	UNIDAD	$ 5.833.333,33	$ 5.833.333,33
6	**Estudio de Rutas Selectivas para Residuos Orgánicos**	Propuesta de rutas optimizadas para la recolección selectiva de residuos orgánicos, con enfoque logístico, ambiental y social	1	UNIDAD	$ 2.916.666,67	$ 2.916.666,67
7	**Informe de Viabilidad Técnica de Tratamiento Municipal de Orgánicos**	Análisis de alternativas tecnológicas y económicas para el tratamiento a escala municipal, incluyendo compostaje, biodigestión u otras.	1	UNIDAD	$ 4.083.333,33	$ 4.083.333,33

8	**Estudio de Tratamiento de Orgánicos a Pequeña Escala (Productores Agropecuarios)**	Estudio para implementar sistemas de tratamiento de residuos orgánicos en fincas o veredas, con tecnologías adaptadas y costos sostenibles.	1	UNIDAD	$ 3.209.166,67	$ 3.209.166,67
9	**Matriz de Actores del Servicio de Aseo y Aprovechamiento**	Base de datos organizada con funciones, responsabilidades y actividades por tipo de actor (ECA, operadores, recicladores, entes de control, etc.).	1	UNIDAD	$ 3.209.166,67	$ 3.209.166,67
10	**Plan de Capacitación y Sensibilización para Recicladores**	Plan estratégico con 10 capacitaciones anuales, enfocado en procesos de recuperación, selección, clasificación, transporte, embalaje y transformación de materiales aprovechables incluyendo manejo de residuos orgánicos, especiales, posconsumo y temas de liderazgo comunitario enfocado en herramientas de comunicación asertiva para sensibilización de la comunidad.	1	UNIDAD	$ 2.626.166,67	$ 2.626.166,67
11	**Modelo de Gestión Colaborativa de Residuos Aprovechables**	Diseño de un modelo institucional para la articulación entre el ente territorial, empresas de aseo, organizaciones de recicladores de oficio, empresas de aprovechamiento y comunidad enfocado en la adecuada gestión de residuos aprovechables.	1	UNIDAD	$ 2.622.833,33	$ 2.622.833,33
12	**Catálogo de Formación Educativa – Acceso SENA**	Guía lúdica e ilustrada con acceso a programas de formación técnica y profesional del SENA para población recicladora.	1	UNIDAD	$ 5.251.000,00	$ 5.251.000,00
13	**Guía para Inclusión en Programas de Emprendimiento y Formalización**	Catálogo de programas de emprendimiento local con guía de acceso, requisitos, y contactos institucionales para recicladores. 1000 imprimibles	1	UNIDAD	$ 2.626.166,67	$ 2.626.166,67
14	**Mapa de Zonas y Rutas de Servicio de Aprovechamiento**	Cartografía oficial del municipio con delimitación por zonas de prestación de asociaciones de recicladores y/o empresas de aprovechamiento, útil para monitoreo y planificación	1	UNIDAD	$ 4.665.666,67	$ 4.665.666,67

15	**Metodología de Seguimiento a la Distribución de Recursos por Tarifa de Aprovechamiento**	Documento guía que explica cómo auditar, controlar y reportar los recursos transferidos a asociaciones de recicladores de oficio y empresas de aprovechamiento durante los últimos cinco años.	1	UNIDAD	$ 4.083.300,00	$ 4.083.300,00
16	**Cartilla Didáctica: Impacto del Servicio de Aprovechamiento**	Cartilla ilustrada con el impacto del servicio de aprovechamiento en la reducción de residuos, metas cumplidas y proyecciones a 5 años. 1000 impresos	1	UNIDAD	$ 8.748.200,00	$ 8.748.200,00
TOTAL						***$ 70.000.000,00***

Suma que el Municipio pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, de la siguiente manera: El Municipio de Madrid pagara al contratista así: Un único pago del 100% una vez se encuentre ejecutado y terminado las actividades relacionadas con la ejecución del objeto contractual. Este pago estará sujeto a los entregables descritos en el LITERAL III DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS - Numeral C. ALCANCE DE OBJETO A CONTRATAR/ ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO. Nota: Para efectos del trámite del pago a favor del contratista, el supervisor deberá verificar el orden y cuantía de las afectaciones presupuestales contempladas para el presente objeto contractual, a fin de no sobrepasar su monto. Para el único pago la Entidad exigirá:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.	X	
2	Acta de recibo y ejecución final suscrita entre el contratista y el supervisor.	X	
3	Acta de liquidación final suscrita entre el contratista y el supervisor.	X	
4	Entrada a Almacén de la Entidad	X	
5	Factura o documento equivalente.	X	
6	Evaluación de proveedores.	X	
7	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	X	
8	Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad	X	
9.	Informe Final de Supervisión.	X	
10.	CD que evidencie el cumplimiento del Objeto, a cargo del contratista.	X	

Nota 1: Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de los desembolsos se deberá verificar el valor por ítem de la factura o documento equivalente contra los valores unitarios ofrecidos por el contratista reflejado en su oferta económica, montos que no podrán ser superiores a lo ofrecido por el contratista. **Nota 2:** Para efectos del trámite de los pagos a favor del contratista, el supervisor deberá verificar el orden y cuantía de las afectaciones presupuestales contempladas para el presente objeto contractual, a fin de no sobrepasar su monto. Cabe resaltar que el contratista deberá para cada pago, entregar los documentos requeridos en las

obligaciones de carácter técnico. En todo caso el desembolso de los recursos para el pago de las actas parciales dependerá del PAC del Municipio de Madrid para el giro de los recursos, de tal manera que el contratista deberá iniciar la interventoría una vez legalizado el contrato y no podrá argumentar los retrasos en la misma por las demoras en los pagos de las actas parciales, ya que estos pagos pueden demorarse hasta tres (3) meses. Los pagos parciales no implican recibo o aprobación definitiva por parte del Municipio de las actividades ejecutadas o productos entregados, y por consiguiente, no eximen al Contratista de su responsabilidad en cuanto a la calidad de los mismos o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil que se genere. NOTA: Cabe resaltar que si se llegare a adicionar el valor del contrato de obra, la entidad procederá a adicionar el contrato de interventoría, por otra parte si se llegare a prorrogar el contrato de obra también deberá prorrogarse el termino de ejecución del contrato de interventoría, sin que la misma genere un costo adicional para la entidad, de lo contrario la interventoría está obligada a exigir la terminación de las obras en los plazos pactados y asumirá las prórrogas en tiempo que ella recomiende. [En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, EL contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan] La entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al interventor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. La entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. El interventor deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **CLÁUSULA OCTAVA: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**. El plazo de ejecución del contrato de Consultoría será de tres (03) meses, sin exceder el 20 de diciembre de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato. PARAGRAFO 1º: LA VIGENCIA DEL CONTRATO será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, y comenzará a contarse a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato, esto es, con la firma de las partes, el correspondiente registro presupuestal y la aprobación de las garantías exigidas al contratista; y cubrirá el término previsto para el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el plazo de ejecución y el termino previsto para su liquidación. Dentro de este término la Administración, puede verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la calidad de los bienes y servicios entregados, asimismo efectuar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar, y en general, iniciar las acciones que considere procedentes en contra del contratista incumplido. **CLÁUSULA NOVENA. RELACIÓN LABORAL.** El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA ni con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto del mismo y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula sexta del mismo. **CLÁUSULA DÉCIMA. SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El Municipio pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 2025000756 del 4 de abril de 2025. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de EL MUNICIPIO, la garantía única de cumplimiento otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria que ampare los siguientes riesgos: GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO. El contratista deberá constituir Garantía Única de Cumplimiento de conformidad con lo señalado por el Decreto 1082 de 2015, que contendrá los siguientes amparos:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Garantía de seriedad de la propuesta	X		Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado	Con una vigencia de cuatro (4) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso. En todo caso su vigencia deberá prorrogarse a requerimiento de la Entidad Contratante siempre que dicha prórroga no exceda de tres (3) meses
Cumplimiento general del contrato	X		Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. En todo caso la vigencia

				de este amparo debe extenderse hasta la liquidación del contrato.
Estabilidad de Obra			N/A	N/A
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo			N/A	N/A
Salarios, prestaciones e indemnizaciones	X		Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y 3 años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual			200 SMMLV	Vigente por el plazo de ejecución del contrato
Suministro de repuestos			N/A	N/A
Calidad y correcto funcionamiento del bien			N/A	N/A
Calidad del bien o servicio.			N/A	N/A
Otras			N/A	N/A

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN: La Supervisión del presente contrato será ejercida por EL MUNICIPIO a través de la Dirección de Ambiente, Ruralidad y Bienestar Animal, del Municipio de Madrid Cundinamarca, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. — CLÁUSULAS ESPECIALES DE SANCIONES, MULTAS, PENAL PECUNIARIA.** A) MULTAS. -El MUNICIPIO DE MADRID podrá imponer multas sucesivas de un 1% en caso de incumplimiento parcial de algunas de las obligaciones del contrato, las cuales serán proporcionales al mismo hasta por un equivalente al diez por ciento (10%) de su valor. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. El valor de la multa ingresará al municipio y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva, de conformidad con las normas pertinentes. Para la aplicación de multas se aplicará lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. b) PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento o declaratoria de caducidad del contrato, el contratista se obliga a pagar al MUNICIPIO DE MADRID una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de indemnización por los posibles perjuicios que le pueda ocasionar. El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al presupuesto municipal y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva, de conformidad con las normas pertinentes. Para aplicar esta cláusula se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA CUARTA: CADUCIDAD:** En caso de que el contratista incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo, el MUNICIPIO DE MADRID podrá declarar la caducidad del contrato, en los términos y condiciones en él previstos. **DÉCIMA QUINTA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO**: Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **DÉCIMA SEXTA: CESIÓN:** EL CONTRATISTA sólo podrá ceder al presente contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO. **DÉCIMA SÉPTIMA: SUBCONTRATACIÓN**: El CONTRATISTA solo podrá subcontratar aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con autorización previa y escrita del MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA. EL MUNICIPIO podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicios ni a instaurar acciones contra EL MUNICIPIO por ésta causa, cuando medie el informe de la Administración o subcontrato por parte del subcontratista. **DÉCIMA OCTAVA.-**

INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el MUNICIPIO DE MADRID podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato en los términos y condiciones en él previstos **DÉCIMA NOVENA.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto, dentro de los cuatro (4) meses siguientes, de conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 (Artículo modificado parcialmente por el Art. 11 de la ley 1150 de 2007). En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avaluar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extensión del mismo. PARAGRAFO: Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo de conformidad con la ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA.- GASTOS:** Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo del CONTRATISTA. **VIGÉSIMA PRIMERA.- LIQUIDACIÓN UNILATERAL**. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO. **VIGÉSIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN BILATERAL ANTICIPADA:** Las partes de común acuerdo manifiestan que si el CONTRATISTA no presenta los requisitos para la ejecución del contrato en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de suscripción de éste, se terminará. **VIGÉSIMA TERCERA: RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL**: Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá efectuar y acreditar ante el Municipio el pago de las obligaciones frente al régimen de seguridad social integral y parafiscales cuando a ello hubiere lugar, en los términos de las leyes 789/02, 797/03, 828/03 y decreto 1703/02, 510/03 y 2800/03. **VIGÉSIMA CUARTA: INDEMNIDAD:** Será obligación del contratista, mantener al Municipio de Madrid indemne de cualquier reclamación de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista. **VIGÉSIMA QUINTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, declara el contratista que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, o prohibición de carácter constitucional o legal, y en especial las previstas en el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como en lo pertinente de la 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas sobre la materia; y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo dispone el Artículo 9º de la Ley ibidem para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 1º de la Ley 190 de 1.995. El contratista con la firma de la presente declara que no es deudor de Entidad alguna del Estado del orden Nacional, Departamental o Municipal, y que no se encuentra registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría y que posee la capacidad legal, sin limitación alguna para contratar con el Municipio de Madrid. **VIGÉSIMA SEXTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte del presente contrato todos los documentos de selección del contratista, la propuesta y los que se produzcan durante la ejecución del contrato. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se considera perfeccionado por el hecho de su suscripción. Para su ejecución se requiere: 1) La disponibilidad y registro presupuestal correspondiente. 2) La aprobación de la garantía pactada. 3) Acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- DOMICILIO.** Para todos los efectos legales y judiciales, se fija el municipio de Madrid Cundinamarca, como domicilio del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA:- NOTIFICACIONES**. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: Municipio de Madrid Cundinamarca, en la dirección Calle 5 No. 4-74, contratacion@madrid-cundinamarca.gov.co, y el CONTRATISTA en Carrera 1 N 6 80 en Madrid Cundinamarca, correo: utresolmadrid@gmail.com

La autenticación del SECOP II, es decir las aprobaciones realizadas con los usuarios asignados constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan

Elaboró: Erika Natalia Gaitán Gutiérrez - CPSP-002-2025