1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos:	2024-25295-0020
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	DICIEMBRE DE 2025
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo.	HARLY JIMENDY RÍOS CIFUENTES
4. Dependencia solicitante:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y SERVICIOS PÚBLICOS
5. Modalidad	CONCURSO DE MÉRITOS
6. Tipo de Contrato:	CONSULTORÍA
7. Descripción de la necesidad:	**NATURALEZA DE LA ENTIDAD** El municipio de Gachancipá es una entidad de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el estatuto de contratación pública. Se procede a realizar el siguiente estudio previo en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decretos 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007. **MARCO NORMATIVO** Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes de consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten y en la vida económica, administrativa, y cultural de la Nación. Así mismo, en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la descontracción de funciones. Que conforme con lo establecido en el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia son atribuciones del alcalde cumplir y hacer cumplir la constitución y las leyes, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones del municipio de acuerdo con las disposiciones pertinentes. Conforme con la Constitución Política es al Estado quien le corresponde la atención y protección en salud, educación, cultura, deporte y en general el desarrollo de las diferentes competencias y acciones en beneficio de la población. La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines 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 en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación..." Que, al Municipio de Gachancipá, Cundinamarca de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política como eje fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde 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. El artículo 113 de la Constitución Política Nacional, señala que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente entre sí para la realización de sus fines. El artículo 366 de la Constitución Política de Colombia, señala que el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades esenciales del Estado, siendo objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades básicas insatisfechas, previniendo el constituyente para tales efectos, que en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación. La función administrativa está al servicio del interés general y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y las autoridades administrativas deben coordinar sus actividades para el cumplimiento de los fines del Estado acorde con el artículo 209 de la Constitución Política. Que conforme al numeral 5 del artículo 3 de la ley 136 de 1994 al municipio le corresponde entre otras la función de solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos, domiciliarios, vivienda, recreación y deporte, con el fin de propender por el bienestar de la población. Que el artículo 3 de la ley 80 de 1993 dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Que el artículo 288 de la Constitución Política, establece que "Las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley".

El artículo 6 de la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, establece que "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares".

En cumplimiento de las competencias asignadas a los entes territoriales por la Ley 142 del 11 de julio de 1994 "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones", y en especial en el marco de lo dispuesto en los artículos 334, 336, Y 365 a 370 de la Constitución Política Nacional en lo referente al derecho que tiene las personas de vivir en condiciones dignas, al bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población como finalidades sociales del Estado. Sera objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de servicios públicos, mediante los siguientes principios:

- Garantizar la calidad del bien objeto del servicio público y su disposición final para asegurar el mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios.
- Atención prioritaria de las necesidades básicas insatisfechas en materia de agua potable y saneamiento básico,
- Prestación continua e ininterrumpida, sin excepción alguna, salvo cuando existan razones de fuerza mayor o caso fortuito o de orden técnico o económico que así lo exijan.
- Aseguramiento de la Prestación de Servicios Públicos Domiciliarios eficiente.

Es así como la Ley determina que es obligatoria la intervención del Estado en la prestación de servicios públicos para garantizar la calidad, ampliación permanente en saneamiento básico, y es competencia de los municipios la prestación del servicio público de aseo, y así asegurar que se preste el servicio a sus habitantes, de manera eficiente y oportuna.

El Decreto Ley 2811 de 1974 "Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente", el cual establece las disposiciones relacionadas con la Educación Ambiental en el sector formal. Dichas disposiciones, establecidas en este Código y reglamentadas mediante el Decreto 1337 de 1978, ubican el tema de la educación ecológica y la preservación ambiental en el sector educativo. Es así como en la Constitución Política de Colombia de 1991 se sintetizo en el Titulo II, Capitulo 3 "De los derechos colectivos y del ambiente" en lo referente al ambiente y al manejo de los recursos naturales. En varios de sus artículos menciona explícitamente las funciones de autoridades, como la Procuraduría y la Contraloría, las cuales deben velar por la conservación, la protección y la promoción de un ambiente sano.

Ley 99 de 1993 "Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Publico encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones", entre otras disposiciones establece en su Artículo 5, las funciones que en materia de educación ambiental se le asignan al Ministerio, específicamente el numeral 9, cuando cita que esta Cartera debe velar, conjuntamente con el Ministerio de Educación Nacional, para la adopción conjunta de programas, planes de estudio y propuestas curriculares en materia de Educación Ambiental. Esto con el fin de aunar esfuerzos en el fortalecimiento del Sistema Nacional Ambiental (SINA) y de lograr los impactos requeridos en lo que a la construcción de una cultura ambiental se refiere.

Además es imperante tener en cuenta la Ley 142 del 11 de julio de 1994 "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones; establece en su artículo N°5 la competencia de los municipios en cuanto a la prestación del servicio público de aseo, y así asegurar que se preste el servicio a sus habitantes, de manera eficiente, por empresas de servicios públicos de carácter oficial, privado o mixto, a directamente por la administración central del respectivo municipio.

En conformidad con el artículo 88 del Decreto 2981 del 20 de diciembre de 2013 "Por el cual se reglamenta la prestación de servicios públicos de aseo", la cual fue compilada en el Decreto 1077 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio", corresponde a los municipios y distritos elaborar, implementar y mantener actualizado un Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS – en el ámbito local o regional según el caso, y que los programas y proyectos allí adoptados deberán incorporarse en los Planes Municipales de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas, Por lo cual los Ministerios de Vivienda, Ciudad y Territorio y Ambiente y Desarrollo Sostenible expiden la Resolución 0754 del 25 de noviembre de 2014 "Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos -PGIRS-". La presente Resolución estipula las responsabilidades en la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del PGIRS, su adopción, su incorporación en los planes de desarrollo Municipales o distritales, su articulación a la prestación del servicio público de aseo, su articulación con los Planes o Esquemas de Ordenamiento Territorial, el aprovechamiento de residuos sólidos, el horizonte para su formulación e implementación y su Seguimiento. Esta nueva metodología deroga la establecida en la Resolución 1045 de 2005 y da lugar a una nueva generación de PGIRS que permitirá a los municipios contar con una herramienta de planeación orientada a asegurar el adecuado manejo de los residuos sólidos, con proyectos viables que permitan avanzar en el desarrollo social, ambiental, de ordenamiento territorial y económico del Departamento.

Que la Resolución 0754 del 25 de noviembre de 2014 otorgó responsabilidad a los municipios, distritos y esquemas asociativos territoriales, para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y

actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos- PGIRS, en el ámbito local o regional, según el caso y además dejó explícito que ningún municipio podrá delegar estas responsabilidades en un prestador del servicio público de aseo, conforme el parágrafo del artículo 4 de la Resolución en mención. Así mismo, el artículo 2.3.2.2.3.8.7 del Decreto 1077 del 2015, estableció que la formulación e implementación del 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.

Así mismo, con el proceso de actualización el PGIRS hará las veces del Plan de Cumplimiento el cual debe formularse teniendo en cuenta la información disponible sobre el manejo y disposición de los residuos sólidos de proyectos definidos en el Titulo F del Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico RAS 2000 adoptado mediante resolución 1096 de 2000 la norma que lo modifique o sustituya y lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial-POT-, Plan Básico de Ordenamiento Territorial o Esquema de Ordenamiento Territorial. Con el fin de dar un manejo integral: a los residuos sólidos en el marco del servicio público de aseo, este Título incluye los temas como el cálculo de la población, de la producción per cápita y la demanda del servicio, los criterios básicos aplicables para el diseño e implementación de unidades de almacenamiento, recolección, transporte, barrido manual y mecánico de vías y limpieza de áreas públicas, estaciones de transferencia, sistemas de aprovechamiento y valorización de residuos sólidos y sistemas de tratamiento y disposición final.

En el contexto de los deberes, derechos y obligaciones constitucionales, tanto el Estado como los ciudadanos, deberán estar articulados con los objetivos de calidad y las metas de reducción de la generación de residuos sólidos de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0754 del 25 de noviembre de 2014 del hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y su Decreto Reglamentario No.2981 de 20 de diciembre 2013 "Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de Aseo", la cual fue compilada en el Decreto 1077 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, y que define el PGIRS "como instrumento de planeación municipal o regional que contiene un conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos definidos por uno o más entes territoriales para el manejo de los residuos sólidos, basado en la política de gestión integral de los mismos, el cual se ejecutara durante un periodo determinado, basándose en un diagnóstico inicial, en su proyección hacia el futuro y en un plan financiero viable que permita garantizar el mejoramiento continuo del manejo de residuos y la prestación del servicio de aseo a nivel municipal o regional, evaluado a través de la medición de resultados. Corresponde a la entidad territorial la formulación, implementación, evaluación, seguimiento y control y actualización del PGIRS".

De acuerdo a lo anterior, se procede a realizar el presente estudio de necesidad y conveniencia y demás estudios previos en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º (La conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso) y 12 (Previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

Que en el Plan de Desarrollo Municipal "MI COMPROMISO ES GACHANCIPÁ 2024 - 2027" fue adoptado por el Decreto 062 de 2024.

A través del plan de desarrollo se presentan, fundamentos, enfoques, objetivos, retos, programas y proyectos con las estrategias y políticas que guiarán la articulación de las acciones del gobierno municipal, para elevar las condiciones de calidad de vida de la ciudadanía y sentar las bases de un cambio de enfoque de la acción pública.

Que la administración municipal se encuentra organizada por diferentes secretarías con el fin de llevar a cabo una función administrativa en el adecuado cumplimiento de los fines del estado con el objeto de servir a la comunidad y satisfacer las necesidades de sus habitantes.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Mediante el Decreto Municipal No. 062 del 2024, fue adoptado el Plan de Desarrollo Municipal, "Mi compromiso es Gachancipá 2024-2027" y se dictan otras disposiciones", construido en marco a Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales; bajo principios de Coordinación, Eficacia, Economía, Celeridad, Trasparencia, Responsabilidad, Igualdad, Imparcialidad, Moralidad, participación y Corresponsabilidad; con la finalidad de lograr un cambio y un mejoramiento en las dinámicas del municipio a partir de la transformación y el fortalecimiento institucional, en el cual se tiene contemplado el eje estratégico número 6. Gachancipá Planificada y Sostenible es Compromiso de Todos", cuyo objetivo es "Crear una cultura de sostenibilidad en el municipio que permita un desarrollo y crecimiento organizado y planificado, con prestación efectiva de servicios públicos y dando cumplimiento al desarrollo urbano y rural alrededor del agua", con las metas de resultado "Crear la empresa de servicios públicos del municipio", "Aumentar la cobertura de gas natural en el municipio" , "Garantizar el apoyo técnico, jurídico y administrativo a los acueductos veredales" Y en el eje estratégico número 4. "Mi compromiso es Gachancipá con el medio ambiente" su objetivo "busca establecer programas que lleven a la recuperación del medio ambiente y protección del recurso hídrico, ligadas a la disminución de la deforestación y cambio climático, promoviendo el manejo preventivo de los recursos ambientales, estimulando la protección del entorno y la intervención eficiente de los ecosistemas estratégicos de la región, buscando disminuir la huella de carbono. Con Meta de Resultado "Ejecutar los PGIRS municipales".

La administración municipal de Gachancipá se encuentra en la necesidad de realizar una consultoría que lleve a cabo la revisión, ajuste, evaluación y actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).

	Este instrumento de planificación constituye un componente esencial dentro de la política ambiental municipal, ya que permite establecer estrategias para el manejo adecuado, sostenible y eficiente de los residuos sólidos generados en el territorio. El PGIRS no solo orienta la gestión operativa del servicio público de aseo, sino que también integra criterios sociales, ambientales, técnicos y económicos que responden a las dinámicas territoriales, el crecimiento poblacional, los cambios normativos y las nuevas necesidades de la comunidad. En este sentido, su actualización periódica es fundamental para garantizar la pertinencia y efectividad de las acciones implementadas en materia de gestión de residuos, así como para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y demás entidades competentes. Dado que las condiciones socio ambientales del municipio han experimentado transformaciones significativas en los últimos años, resulta imperativo revisar y ajustar este plan con base en un diagnóstico técnico riguroso, que permita identificar oportunidades de mejora, optimizar recursos, y fortalecer la sostenibilidad del sistema de gestión de residuos sólidos a mediano y largo plazo. Así mismo, con la finalidad de realizar el fortalecimiento de la Secretaria de Planeación y Servicios Públicos, en el área de Servicios Públicos y con el propósito de realizar el diagnóstico, seguimiento, evaluación para el levantamiento de la información que permita la posible conformación de la empresa de servicios públicos; se hace indispensable contar con los servicios profesionales para realizar esta labor de manera continua y permanente, de esta manera garantizar las bases de datos e informes que permitan realizar los respectivos reportes a las diferentes entidades de control. Como resultado del análisis del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), se identifica la necesidad de estructurar e implementar estrategias contextualizadas y técnicamente viables que respondan a las particularidades socioambientales del municipio. Estas estrategias deben estar orientadas al fortalecimiento de la educación ambiental como componente transversal, con el objetivo de generar conciencia colectiva y fomentar prácticas sostenibles dentro de la comunidad, particularmente en lo que respecta a la separación en la fuente y el manejo adecuado de los residuos. La formulación y ejecución de estos instrumentos de planificación no solo facilitan la articulación entre los distintos actores del sistema de gestión de residuos, incluyendo a las administraciones municipales y los prestadores del servicio público de aseo, sino que también proporcionan herramientas operativas y pedagógicas que permiten avanzar hacia un modelo de desarrollo sostenible. Dicho modelo se sustenta en la adopción de estilos de vida responsables, la eficiencia operativa del servicio de recolección y el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente. Un PGIRS diseñado desde un enfoque territorial —es decir, construido a partir del conocimiento directo del contexto local, sus dinámicas sociales, ambientales y económicas— permite establecer soluciones estructurales que aborden de manera efectiva las problemáticas recurrentes asociadas a la gestión de residuos sólidos. Al mismo tiempo, posibilita la consolidación de esquemas de prestación del servicio de aseo que, además de ser técnicamente eficientes, respondan a las necesidades reales de la población usuaria, garantizando así un servicio de calidad con enfoque integral. Cabe resaltar que una gestión deficiente, caracterizada por una baja cobertura en procesos de separación en la fuente y operaciones poco articuladas en la recolección y disposición final, puede derivar en impactos negativos significativos, tanto en términos ambientales como en salud pública. En consecuencia, resulta prioritario fortalecer el PGIRS como herramienta estratégica de planeación, orientada a mitigar riesgos, maximizar el aprovechamiento de los residuos y promover la corresponsabilidad ciudadana en la protección del entorno. Que una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia se puede establecer que existen recursos en el presupuesto del municipio para cubrir el gasto que ocasione el futuro contrato. Así mismo, se encuentra incluida dentro del Plan anual de adquisiciones. Que la secretaría General, certificó que: Que el Municipio de Gachancipá, no cuenta con personal suficiente para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN, AJUSTE E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE GACHANCIPÁ CUNDINAMARCA.", razón por la cual se hace necesario contratar el personal para que desarrolle este servicio, a fin de cumplir cabalmente con las necesidades y políticas establecidas por la administración Municipal en esta materia. Igualmente, el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones elaborado conforme al artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 para la vigencia 2025.
7.1. Objeto del contrato:	**"CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION, AJUSTE E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE GACHANCIPA"**
7.2. Descripción del objeto a contratar. Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas):	Técnicamente se hace necesario la contratación de **"CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION, AJUSTE E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE GACHANCIPA"**, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

FASE	DESCRIPCIÓN
1	**DIAGNOSTICO DEL ESTADO ACTUAL DEL PGIRS: Basado en la recolección primaria y secundaria se establece el estado actual del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio**
1.2	Análisis del marco normativo aplicable

		1.2.1	Estructurar informe con el marco normativo aplicable al proceso de actualización del PGIRS	
		1.3	Informe del diagnóstico integral del PGIRS vigente	
		1.3.1	Realizar el informe diagnostico que incluya la información general, variables socioeconómicas, institucionales y los aspectos técnico operativos del servicio público de aseo	
		2	**LÍNEA BASE: Actualización de los parámetros de la línea base del estado actual del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio**	
		2.1	Línea base del PGIRS	
		2.1.1	Ajuste de línea base que contenga todos los parámetros de funcionamiento actual de cada uno de los 13 programas de PGIRS según dicta la metodología expuesta en la resolución 754 de 2014	
		2.1.2	Proyecciones poblacionales y de generación de residuos mediante el método que requiera la complejidad del municipio según lo establecido en la Guía 001 del Reglamento técnico de Agua y Saneamiento (RAS)	
		2.1.3	Apartado con el análisis del estado actual del funcionamiento del sistema de gestión de residuos del municipio y planteamiento de los árboles de problema correspondientes a cada uno de los 13 programas del PGIRS	
		2.1.4	Apartado con capítulo de priorización de problemas del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio	
		2.2	Planteamiento de alternativas de solución y matriz de evaluación de alternativas	
		2.2.1	Planteamiento de alternativas de solución a las problemáticas identificadas	
		2.2.2	Matriz de evaluación de alternativas	
		3	**OBJETIVOS Y METAS: Se formulan los objetivos y metas a alcanzar con los programas y proyectos que el municipio requiera, basados en el diagnóstico previo, la línea base, las alternativas propuestas y las mesas de concertación para orientar la visión administrativa y operativa del sistema**	
		3.1	Formulación de objetivos y metas del PGIRS.	
		3.1.1	Apartado con los árboles de objetivos para cada uno de los 13 programas de PGIRS basados en la priorización de problemas	
		3.1.2	Capitulo objetivos y metas para cada uno de los 13 programas del PGIRS	
		4	**FORMULACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PGIRS: Se formulan los programas, proyectos y actividades que se concertaron en las mesas de trabajo, basados en la información previa, en los objetivos y en las metas propuestas y en las alternativas de solución que requiere el municipio. Estos incluyen el planteamiento de las matrices de medios de verificación y factores de riesgo asociados a cada programa, proyecto y actividad.**	
		4.1	Actualización y/o formulación de los programas y proyectos para la implementación del PGIRS.	
		4.1.1	Plantear las matrices de programas proyectos y actividades con sus respectivas metas, indicadores y especificaciones técnicas para los 13 programas del PGIRS	
		4.1.2	Plantear las matrices de medios de verificación para el cumplimiento de los proyectos y actividades para los 13 programas del PGIRS	
		4.1.3	Plantear las matrices de factores de riesgo para los proyectos y actividades de cada uno de los 13 programas del PGIRS	
		4.2	Elaboración del cronograma de implementación de actividades del PGIRS	
		4.2.1	Establecer el cronograma de implementación de las actividades para cada uno de los 13 programas del PGIRS	
		5	**PLAN FINANCIERO: Se plantea el plan financiero que incluya los costos de implementación de los programas, proyectos y actividades formulados, así como sus fuentes de financiación a lo largo del periodo de formulación.**	
		5.1	Elaboración del plan financiero para la implementación de actividades del PGIRS	
		5.1.1	Establecer el plan financiero para la implementación y cumplimiento de las actividades de cada uno de los 13 programas del PGIRS, debe incluir fuentes de financiación y/o gestiones articuladas con el plan plurianual de inversión del municipio	

6	**CONCERTACIÓN Y ADOPCIÓN DEL PGIRS: Se realizará un acompañamiento desde el Grupo Técnico para la divulgación del estado del proceso de actualización con los diferentes actores que involucran la gestión integral de residuos sólidos del Municipio y la adopción oficial del documento PGIRS resultante**
6.1	Documento PGIRS actualizado y adoptado de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 754 del 2014 en físico y digital
6.1.1	Acompañamiento técnico, jurídico y redacción del Decreto de conformación del grupo coordinador
6.1.2	Acompañamiento técnico, jurídico y redacción del Decreto de adopción del PGIRS

11.1. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

Actualizar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del municipio de Gachancipá, conforme a los lineamientos técnicos, jurídicos y metodológicos establecidos en la Resolución 754 de 2014, garantizando la formulación de estrategias, programas, proyectos y actividades que fortalezcan la gestión integral de los residuos sólidos, la sostenibilidad ambiental, la eficiencia en la prestación del servicio público de aseo y la articulación con los instrumentos de planeación municipal

11.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar, analizar y documentar la situación actual del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio mediante la elaboración de un diagnóstico técnico, operativo, institucional, financiero, social y ambiental, con el fin de establecer la línea base y priorizar problemáticas de acuerdo con las condiciones locales.
- Estructurar los objetivos, metas y alternativas de solución para los 13 programas del PGIRS, basados en la priorización de problemas, la línea base actualizada y las capacidades institucionales y financieras del municipio, promoviendo la planeación estratégica y la toma de decisiones informadas.
- Formular los programas, proyectos y actividades que respondan a las necesidades del municipio, incluyendo sus matrices de indicadores, medios de verificación, factores de riesgo y plan financiero, garantizando su coherencia con el plan plurianual de inversiones y el Plan de Desarrollo Municipal.
- Consolidar el funcionamiento del grupo coordinador y técnico del PGIRS mediante la adopción de actos administrativos y mecanismos de coordinación que aseguren la participación de los actores locales, el cumplimiento normativo y la ejecución efectiva de los programas y proyectos.
- Acompañar el proceso de concertación, revisión técnica, adopción y divulgación del PGIRS actualizado, garantizando su aprobación mediante decreto municipal y su articulación con los instrumentos de planificación ambiental y territorial vigentes

11.3. FASES A EJECUTAR Y PRODUCTOS

El consultor estará en la obligación de entregar los siguientes productos e información, en medio físico dos (2) copias y en formato digital:

FASE	PRODUCTOS
FASE 1	DIAGNOSTICO DEL ESTADO ACTUAL DEL PGIRS: Basado en la recolección primaria y secundaria se establece el estado actual del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio
FASE 2	LINEA BASE: Actualización de los parámetros de la línea base del estado actual del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio
FASE 3	OBJETIVOS Y METAS: Se formulan los objetivos y metas a alcanzar con los programas y proyectos que el municipio requiera, basados en el diagnóstico previo, la línea base, las alternativas propuestas y las mesas de concertación para orientar la visión administrativa y operativa del sistema
FASE 4	FORMULACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PGIRS: Se formulan los programas, proyectos y actividades que se concertaron en las mesas de trabajo, basados en la información previa, en los objetivos y en las metas propuestas y en las alternativas de solución que requiere el municipio. Estos incluyen el planteamiento de las matrices de medios de verificación y factores de riesgo asociados a cada programa, proyecto y actividad. 1. Programa institucional para la prestación del servicio público de aseo 2. Programa de recolección, transporte y transferencia 3. Programa de barrido y limpieza de vías y áreas publicas 4. Programa de corte de césped y poda de árboles de vías y áreas publicas 5. Programa de lavado de áreas publica 6. Programa de aprovechamiento 7. Programa de inclusión de recicladores 8. Programa de disposición final 9. Programa de gestión de residuos sólidos especiales 10. Programa de gestión de residuos de construcción y demolición 11. Programa de gestión de residuos sólidos en el área rural 12. Programa de gestión de riesgo.

FASE 5	PLAN FINANCIERO: Se plantea el plan financiero que incluya los costos de implementación de los programas, proyectos y actividades formulados, así como sus fuentes de financiación a lo largo del periodo de formulación.
FASE 6	CONCERTACIÓN: Se realizará un acompañamiento desde el Grupo Técnico para la divulgación del estado del proceso de actualización con los diferentes actores que involucran la gestión integral de residuos sólidos del Municipio y la adopción oficial del documento PGIRS resultante
FASE 7	ADOPCIÓN DEL PGIRS: Se realizará un acompañamiento desde el Grupo Técnico para la divulgación del estado del proceso de actualización con los diferentes actores que involucran la gestión integral de residuos sólidos del Municipio y la adopción oficial del documento PGIRS resultante

11.4. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES					
ID	**EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**MESES**			
		1	**2**	**3**	**4**
1	FASE 1				
2	FASE 2				
3	FASE 3				
4	FASE 4				
5	FASE 5				
6	FASE 6				

G7.3. Clasificación UNSPSC

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)			
SEGMENTO	Servicios Medioambientales	**CÓDIGO**	77000000
FAMILIA	Gestión Medioambiental	**CÓDIGO**	77100000
CLASE	Evaluación de Impacto ambiental	**CÓDIGO**	77101500
SEGMENTO	Servicios Medioambientales	**CÓDIGO**	77000000
FAMILIA	Gestión Medioambiental	**CÓDIGO**	77100000
CLASE	Planeación ambiental	**CÓDIGO**	77101600
SEGMENTO	Servicios Medioambientales	**CÓDIGO**	77000000
FAMILIA	Gestión Medioambiental	**CÓDIGO**	77100000
CLASE	Servicios de asesoría ambiental	**CÓDIGO**	77101700
SEGMENTO	Servicios Medioambientales	**CÓDIGO**	77000000
FAMILIA	Gestión Medioambiental	**CÓDIGO**	77100000
CLASE	Auditoría ambiental	**CÓDIGO**	77101800

7.4. Plazo de ejecución del contrato:

El contrato se ejecutará en un plazo de **CUATRO (04) MESES**, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

7.5. Lugar de ejecución del contrato:

Municipio de Gachancipá.

7.6. Obligaciones del Contratista:

Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones generales del CONTRATISTA las siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Prestar el servicio contratado durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, y conforme las condiciones establecidas por el contratista en su propuesta.
2. Presentar informe escrito mensual pormenorizado de las actividades señaladas dentro del contrato, lo cual se constituye como requisito previo para la realización de pagos por parte del municipio.
3. Cumplir puntualmente con el pago de las obligaciones para con el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, Teniendo en cuenta que la clasificación de riesgos laborales deberá efectuarse de acuerdo con la actividad que se desarrolla.
4. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales.
5. Evitar dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse durante la ejecución el contrato.
6. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades.
7. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.

8. Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla.
9. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, se debe contar con el equipo de protección necesario para efectuar las labores.
10. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen.
11. Atender las observaciones del supervisor.
12. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
13. Cancelar los aportes a salud y pensión de acuerdo con lo establecido en la norma aplicable.
14. Responder por el buen uso de la información entregada.
15. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

Obligaciones Específicas:

Además de los deberes contenidos en la Ley (art. 4º Ley 80 de 1993), **el Contratista** se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones y especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y el contrato celebrado, así:

1. Generar el diagnóstico del estado en que se encuentra, el documento del PGIR y el diagnóstico del municipio en cuanto a la Gestión de los Residuos Sólidos.
2. Actualizar los parámetros, proyecciones y metodología de la línea base del Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos PGIRS, de acuerdo a la normatividad vigente
3. Ajustar y formular los objetivos y metas a establecer de acuerdo a las actualizaciones
4. Identificar y evaluar alternativas institucionales, técnicos operativos para el ajuste e implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS
5. Ajustar los programas del PGIR que se ajusten a las necesidades del Municipio para su implementación.
6. Especificar el plan financiero para la ejecución del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS durante la vigencia
7. Establecer y definir el cronograma de actividades incorporadas al desarrollo e implementación PGIRS durante la vigencia
8. Implementar, evaluar y generar el seguimiento del ajuste del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS durante la vigencia
9. Aprobación por parte de la administración municipal.
10. Aprobación por el ente ambiental.

Actualizar la normatividad vigente que rige los parámetros para la actualización y ajuste del PGIRS en sus diferentes Fases:

FASE	PRODUCTOS
FASE 1	DIAGNOSTICO DEL ESTADO ACTUAL DEL PGIRS: Basado en la recolección primaria y secundaria se establece el estado actual del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio
FASE 2	LINEA BASE: Actualización de los parámetros de la línea base del estado actual del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio
FASE 3	OBJETIVOS Y METAS: Se formulan los objetivos y metas a alcanzar con los programas y proyectos que el municipio requiera, basados en el diagnóstico previo, la línea base, las alternativas propuestas y las mesas de concertación para orientar la visión administrativa y operativa del sistema
FASE 4	FORMULACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PGIRS: Se formulan los programas, proyectos y actividades que se concertaron en las mesas de trabajo, basados en la información previa, en los objetivos y en las metas propuestas y en las alternativas de solución que requiere el municipio. Estos incluyen el planteamiento de las matrices de medios de verificación y factores de riesgo asociados a cada programa, proyecto y actividad. 1. Programa institucional para la prestación del servicio público de aseo 2. Programa de recolección, transporte y transferencia 3. Programa de barrido y limpieza de vías y áreas publicas 4. Programa de corte de césped y poda de árboles de vías y áreas publicas 5. Programa de lavado de áreas publica 6. Programa de aprovechamiento 7. Programa de inclusión de recicladores 8. Programa de disposición final 9. Programa de gestión de residuos sólidos especiales 10. Programa de gestión de residuos de construcción y demolición 11. Programa de gestión de residuos sólidos en el área rural

	Programa de gestión de riesgo.
FASE 5	PLAN FINANCIERO: Se plantea el plan financiero que incluya los costos de implementación de los programas, proyectos y actividades formulados, así como sus fuentes de financiación a lo largo del periodo de formulación.
FASE 6	CONCERTACIÓN: Se realizará un acompañamiento desde el Grupo Técnico para la divulgación del estado del proceso de actualización con los diferentes actores que involucran la gestión integral de residuos sólidos del Municipio y la adopción oficial del documento PGIRS resultante
FASE 7	ADOPCIÓN DEL PGIRS: Se realizará un acompañamiento desde el Grupo Técnico para la divulgación del estado del proceso de actualización con los diferentes actores que involucran la gestión integral de residuos sólidos del Municipio y la adopción oficial del documento PGIRS resultante

7.7. Obligaciones del Municipio:	De acuerdo con la naturaleza del contrato, son obligaciones del Municipio: a) Cancelar al operador el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida. b) Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al operador el cumplimiento de este, a través del Supervisor del contrato. c) Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término de este. d) Entregar oportunamente al operador la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. El Municipio conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue. e) Coordinar con el operador las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente contratación.
7.8. Plazo de liquidación del contrato:	De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
8. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:	El **Concurso de Méritos** es una modalidad de selección que garantiza la transparencia y objetividad en la contratación estatal, especialmente en la prestación de servicios de consultoría. Según el Artículo 32, Numeral 2º de la Ley 80 de 1993, las consultorías deben ser contratadas mediante esta modalidad, dado que involucran estudios técnicos, diagnósticos, prefactibilidad y factibilidad para proyectos específicos. Este artículo establece que la selección debe basarse en criterios de mérito y capacidad técnica, asegurando que los contratistas seleccionados sean los más idóneos para cumplir con los objetivos del contrato. La Ley 1150 de 2007 refuerza este principio en su Artículo 2, Numeral 3º, al establecer que los procesos de selección de consultores deben priorizar la calidad técnica y la experiencia de los oferentes. Esta ley prohíbe que el precio sea un factor determinante en la selección de consultores, destacando que los aspectos técnicos y la capacidad profesional son los elementos clave para garantizar la ejecución exitosa de los proyectos. De esta manera, se busca evitar prácticas que puedan comprometer la calidad de los servicios contratados. El Decreto 1082 de 2015, en sus Artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2, reglamenta de manera detallada el procedimiento del Concurso de Méritos para consultorías. Este decreto exige que las entidades estatales publiquen los pliegos de condiciones, indicando los criterios de evaluación, como la experiencia del equipo de trabajo y las publicaciones técnicas y científicas. Además, establece que el informe de evaluación debe ser publicado durante tres días hábiles, permitiendo la presentación de observaciones por parte de los interesados, lo que fortalece la transparencia del proceso. En conclusión, la contratación de consultorías a través del **Concurso de Méritos** está sustentada en un marco normativo sólido que incluye la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Esta modalidad asegura que los procesos de selección sean objetivos, transparentes y enfocados en la calidad técnica, garantizando que las entidades estatales contraten a los mejores profesionales para la ejecución de proyectos estratégicos La **consultoría** se define como un servicio especializado que implica la realización de estudios, diagnósticos, diseños y asesorías técnicas necesarias para la ejecución de proyectos de inversión. Este tipo de servicios está

	regulado principalmente por el Artículo 32, Numeral 2º de la Ley 80 de 1993, que establece que los contratos de consultoría deben celebrarse mediante el **Concurso de Méritos**. Esta modalidad asegura que los contratistas seleccionados posean las competencias técnicas y profesionales necesarias para garantizar la calidad de los resultados. Además, el Decreto 1082 de 2015, en su Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 2, Subsección 3, detalla las reglas específicas para la contratación de consultorías. Este decreto regula tanto los concursos de méritos abiertos como los cerrados, dependiendo de la naturaleza del proyecto. Por ejemplo, los concursos cerrados se utilizan cuando se requiere una precalificación de los oferentes, mientras que los abiertos permiten la participación de cualquier interesado que cumpla con los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones. En el ámbito de las consultorías, se contratan servicios como la elaboración de estudios de prefactibilidad y factibilidad, diseños arquitectónicos y de ingeniería, y la supervisión técnica de proyectos. Estos servicios son esenciales para garantizar que los proyectos de inversión pública se desarrollen de manera eficiente y cumplan con los estándares técnicos y legales. La Ley 1150 de 2007 refuerza este enfoque al priorizar la calidad técnica sobre el precio en los procesos de selección de consultores, asegurando que los mejores profesionales sean los encargados de ejecutar estos contratos. Finalmente, el Decreto 399 de 2021 introduce disposiciones adicionales para fortalecer la planeación y la transparencia en los concursos de méritos. Este decreto exige que las entidades estatales incluyan en los estudios previos información detallada sobre el presupuesto oficial y los criterios de evaluación técnica. De esta manera, se busca garantizar que los procesos de selección sean objetivos y que los recursos públicos se utilicen de manera eficiente en la contratación de consultorías.
9. Supervisión:	La supervisión del contrato será realizada por los secretarios de LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN o quien haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, el supervisor deberá tener en cuenta las atribuciones contenidas en la resolución No. 398 del 30 de diciembre de año 2022, "Por la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría para el municipio de Gachancipá y se dictan otras disposiciones" Para el cumplimiento de sus funciones de supervisión, podrá designar por escrito a empleados de planta que tengan el conocimiento, experiencia e idoneidad, para colaborar en el seguimiento y control técnico, quien tendrá las responsabilidades civiles y penales previstas en la Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias y quien será la encargada de la vigilancia, control, seguimiento y evaluaciones periódicas de la ejecución y avance del contrato, teniendo como obligaciones principales las siguientes: 1) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. 2) Suscribir acta de inicio del contrato. 3) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual. 4) Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato. 5) Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista. 6) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato. 7) Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de este constitutivas de sanción o multa. 8) Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución de este; 9) Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; 10) Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar EL MUNICIPIO; 11) Sugerir a EL MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; 12) suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc.). 13) Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. 14) Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. 15) Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente. 16) Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal. 17) Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. 18) Mantener permanente contacto con los Secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario. 19) Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes. 20) Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
10. Análisis que soporta el valor estimado del contrato:	Para todos los efectos legales y fiscales, la determinación del presupuesto oficial derivado del respectivo estudio de mercado, es de **SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($65.000.000)**, INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS. Se realizó el análisis del sector en el cual se establece los distintos factores del sector objeto del presente proceso, el cual hace parte integra del mismo

Así mismo se toman precios de referencia del mercado, de conformidad con las cotizaciones allegadas con precios unitarios de cada ítem.

Para la elaboración del análisis de precios o estudio de mercado, y con el fin de establecer el presupuesto oficial, se recopilan tres (3) cotizaciones correspondientes a cada uno de los servicios requeridos. Para la determinación del presupuesto oficial se realiza el método de ponderación, siempre que cumpla con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y requisitos exigidos. Este valor será adoptado como base para establecer el presupuesto oficial, en cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y responsabilidad que rigen la contratación pública, como se detalla a continuación:

PRODUCTOS	1 COTIZACION PLASTICOLOR	2 COTIZACION FERNANDO CORTES	3 COTIZACION BIORIONCO
	VALOR POR FASE.	VALOR POR FASE.	VALOR POR FASE.
DIAGNOSTICO DEL ESTADO ACTUAL DEL PGIRS: Basado en la recolección primaria y secundaria se establece el estado actual del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio	$ 9.000.000,00	$ 11.000.000,00	$ 13.000.000,00
LINEA BASE: Actualización de los parámetros de la línea base del estado actual del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio	$ 8.000.000,00	$ 9.000.000,00	$ 11.000.000
OBJETIVOS Y METAS: Se formulan los objetivos y metas a alcanzar con los programas y proyectos que el municipio requiera, basados en el diagnóstico previo, la línea base, las alternativas propuestas y las mesas de concertación para orientar la visión administrativa y operativa del sistema	$ 6.000.000,00	$ 6.000.000,00	$ 7.000.000
FORMULACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PGIRS: Se formulan los programas, proyectos y actividades que se concertaron en las mesas de trabajo, basados en la información previa, en los objetivos y en las metas propuestas y en las alternativas de solución que requiere el municipio. Estos incluyen el planteamiento de las matrices de medios de verificación y factores de riesgo asociados a cada programa, proyecto y actividad, teniendo en cuenta los siguientes programas	$ 27.000.000,00	$ 20.000.000,00	$ 25.000.000,00
1. Programa institucional para la prestación del servicio público de aseo			
2. Programa de recolección, transporte y transferencia			
3. Programa de barrido y limpieza de vías y áreas publicas			
4. Programa de corte de césped y poda de árboles de vías y áreas publicas			
5. Programa de lavado de áreas publica			
6. Programa de aprovechamiento			
7. Programa de inclusión de recicladores			
8. Programa de disposición final			
9. Programa de gestión de residuos sólidos especiales			
10. Programa de gestión de residuos de construcción y demolición			
11. Programa de gestión de residuos sólidos en el área rural			
12. Programa de gestión de riesgo.			
PLAN FINANCIERO: Se plantea el plan financiero que incluya los costos de implementación de los programas, proyectos y actividades formulados, así como sus fuentes de financiación a lo largo del periodo de formulación.	$ 8.000.000,00	$ 7.000.000,00	$ 9.000.000,00

CONCERTACIÓN: Se realizará un acompañamiento desde el Grupo Técnico para la divulgación del estado del proceso de actualización con los diferentes actores que involucran la gestión integral de residuos sólidos del Municipio y la adopción oficial del documento PGIRS resultante	$ 3.500.000,00	$ 3.000.000,00	$ 3.500.000,00
ADOPCIÓN DEL PGIRS: Se realizará un acompañamiento desde el Grupo Técnico para la divulgación del estado del proceso de actualización con los diferentes actores que involucran la gestión integral de residuos sólidos del Municipio y la adopción oficial del documento PGIRS resultante	$ 3.500.000,00	$ 3.000.000,00	$ 2.500.000
TOTAL	**$ 65.000.000,00**	**$ 59.000.000,00**	**$ 71.000.000,00**

Los valores para tener en cuenta incluyendo estampillas y retenciones serán los siguientes.

TASAS, IMPUESTOS;

ACUERDO MUNICIPAL 021-2024 DESCUENTOS APLICABLES EN PAGOS AÑO 2025 Cuadro de impuestos, retenciones, descuentos, tasas, contribuciones y demás				
TIPO DE IMPUESTO	**TARIFA**		**DESDE**	**HASTA**
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - MUNICIPAL	**TARIFA POR 1000**		VALOR EN PESOS	HASTA
INDUSTRIAL	5,6 Y 7		1	MAYOR
COMERCIAL	4, 5,6,7,8,8.5, 9 Y 10		1	MAYOR
SERVICIOS	5,6,7,,8,9, Y 10		1	MAYOR
FINANCIERO	5		1	MAYOR

ESTAMPILLAS MUNICIPAL	TARIFA * 100	UVT	VALOR PESOS	VALOR PESOS
ESTAMPILLA PROCULTURA	1%	70-300	3.485.930.00	14.939.700.00
ESTAMPILLA PROCULTURA	1,5%	300-3080	14.939.700.00	153.380.920.00
ESTAMPILLA PROCULTURA	2,0%	3080 Y MAS	153.380.920.00	MAYOR
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	4,0%		1	MAYOR
TASA PRODEPORTE Y RECREACION	1%	70-300	3.485.930.00	14.939.700.00
TASA PRODEPORTE Y RECREACION	1,5%	300-3080	14.939.700.00	153.380.920.00
TASA PRODEPORTE Y RECREACION	2,5%	3080 Y MAS	153.380.920.00	MAYOR
CONTRIBUCIÓN ESPECIAL - MUNICIPAL O DEPARTAMENTAL / CONTRATOS DE OBRA	5%		1	MAYOR
RETENCIÓN EN LA FUENTE - NACIONAL	DE ACUERDO CON CALIDAD DE CONTRIBUYENTE Y TRANSACCIÓN			
RETENCIÓN DE IVA - NACIONAL	15% DEL IVA FACTURADO			

11. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:

El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma **SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($65.000.000) IVA INCLUIDO**, así como los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

La Entidad contratante adelanta este proceso con recursos de la vigencia 2025 con base en el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP No: 2025000627		
FECHA: 21/10/2025		
RUBRO	**FUENTE**	**VALOR**

		Actualización del plan de gestión integral de residuos sólidos PGIRS, en el municipio de Gachancipá	12100200215	$50.000.000	
		prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades del PGIRS en el municipio	12100200215	$15.000.000	
		TOTALES		$65.000.000	
12. Forma de pago y requisitos:	El pago del presente contrato, se realizará mediante pagos parciales de acuerdo con la ejecución de las fases establecidas en el estudio previo y se causará de la siguiente manera: a. Un primer pago parcial correspondiente al 50%, una vez se haya ejecutado la fase 1 y fase 2. b. Un segundo pago parcial correspondiente al 40%, una vez se haya ejecutado y culminado la fase 3 y fase 4 y pase 5 c. Un tercer y último pago correspondiente al 10%, una vez se haya ejecutado la fase 6 y a la liquidación del contrato Para realizar el respectivo pago, el contratista deberá presentar: - Factura y/o cuenta de cobro. - Informe detallado de los servicios prestados. - Planillas de asistencia. - Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). El supervisor del contrato deberá: - Presentar informe de supervisión. - Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado. - Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales. En todo caso el Municipio pagará al contratista el valor correspondiente al Número total de bienes y servicios requeridos y efectivamente ejecutados por la Entidad. A los pagos se les efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones municipales que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago. Todos los pagos están sujetos al PAC del Municipio.			
13 justificación de los factores de selección	Conforme a la definición de Colombia Compra eficiente "*Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.*" Como factor habilitante se tendrá en cuenta la propuesta que acredite capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y condiciones de experiencia, de conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.				
13.1. Requisitos habilitantes	La Alcaldía de Gachancipá debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedidos por Colombia Compra Eficiente. De acuerdo con el numeral 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será CUMPLE/NO CUMPLE. Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisito previsto en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que HABILITARÁ la oferta para continuar participando en el proceso de selección. El proponente que desee concursar debe cumplir con los siguientes requisitos: a) Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, sociedad, conformada cuyo objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual. CALIDAD PROPONENTE: Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas. OBJETO SOCIAL: Que tengan por objeto social entre otras actividades, según su registro mercantil				

	como actividad comercial, actividades con relación directa con el objeto del proceso de selección DURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y dos (2) año más b) No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás Normas legales pertinentes. c) Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme lo señala el Numeral 22.4 artículo 22 de la Ley 80 de 1993 No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.8.2. Decreto 1082 de 2015, Los factores selección del contratista serán establecidos en el artículo 5 la 1150 de 2007 y lo previsto en Título 1 del mencionado decreto. Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA para seguir participando en el proceso. La oferta económica, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico. El municipio debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones. De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa. Los Proponentes extranjeros no obligados a tener RUP deberán acreditar los requisitos habilitantes utilizando los formatos contenidos en el Anexo 7.
13.1.1. Capacidad jurídica	En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más. El Municipio de Gachancipá también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. **REQUISITOS JURÍDICOS** Para acreditar la capacidad jurídica habilitante, se debe presentar los siguientes requisitos: **1. Certificado de existencia y representación legal** expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido con 30 días de antelación al cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Vigencia: el término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Objeto social: El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad comercial de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar el objeto del presente proceso de selección. **2. Certificado del Registro Único de Proponentes del Proponente** singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, vigente y en firme expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso. **3. Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura,** si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre

del Proponente plural.
En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:
a) Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b) Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
c) Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un año más.

NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

NOTA 2: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de **Promesa de Sociedad Futura** deberán presentar A LA ENTIDAD, uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de **Adjudicación**;

b) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato objeto del presente proceso de selección.

c) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993;

d) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;

e) La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por LA ENTIDAD, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato que se suscriba;

f) La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la **Entidad,** en los términos del Contrato que se suscriba**;**

g) La duración debe ser igual al plazo del contrato a adelantar y un (1) años más contados a partir de su constitución;

h) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la **Adjudicación**;

i) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto de este; y

j) La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la entidad.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de **Promesa de Sociedad Futura** deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de **Adjudicación**. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el correspondiente contrato y se hará efectiva la **Garantía de Seriedad**.

4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.

5. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, debe anexarse las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de estos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

6. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 113 de la Ley 489 de 1998, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la Ley 842 de 2003, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

Otros requisitos jurídicos que se deben aportar:

1.1. Carta de Presentación de la Propuesta

Carta de presentación de la Propuesta firmada por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, o por poder debidamente conferido para tal efecto con el lleno de los requisitos de Ley, según sea el caso, de acuerdo con el anexo contenido en el pliego, el cual deberá ser diligenciado de manera obligatoria.

Mediante la carta de presentación de la oferta, el proponente de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

1.2. Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar Registro Mercantil, en el cual acredite que la actividad comercial permita desarrollar el objeto del proceso.

1.3. Garantía de Seriedad de la Propuesta
Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos; que cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:
a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto en el pliego para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando estas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
c) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
d) El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

a. Beneficiario: Municipio de GACHANCIPÁ NIT: 899.999.419-1.
b. Afianzado: Nombre del Oferente.
c. Vigencia: 90 días calendario
d. Valor asegurado: 10% del presupuesto oficial del presente proceso

Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, e indicar el porcentaje de participación de cada uno.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, los oferentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías: Contrato de seguro contenido en una Póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria. En todo caso, tratándose de pólizas, las mismas no expirará por falta de pago de esta o por revocatoria unilateral. En caso de póliza de seguro, ésta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales. En caso de que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

Además, deberá allegar el recibo de pago de la póliza o la constancia de no expirar por falta de pago.

La Alcaldía Municipal podrá hacerla efectiva en caso de que el Proponente retire su Propuesta dentro del período de validez de esta o cuando el Proponente favorecido no suscriba el Contrato o no constituya las garantías contractuales.

El Proponente favorecido y los demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Contrato que se llegue a celebrar, como resultado de este proceso. Si la selección se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del Proponente.

REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (los requisitos para acreditar dichas condiciones son los establecidos en el Decreto 1860 de 2021 y las normas concordantes)

De acuerdo a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 como criterio diferencial habilitante para emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes en el sistema de compras públicas, la entidad considera pertinente adoptar el aspecto relacionado con el valor de la garantía de la seriedad de la oferta, es por ello que, las ofertas presentadas por empresas de mujeres, emprendimientos y MiPymes, con domicilio en el territorio nacional deberán acreditar el valor del amparo de la garantía de seriedad de la oferta así:

"Garantía de Seriedad de la propuesta: Garantía de Seriedad de la Propuesta. Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado."

- Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales, solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredite que es emprendimiento y/o empresa de

mujeres, bajo los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, y que tienen una participación igual o superior del 10% en el consorcio o la Unión Temporal.

- 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 MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

1.4. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales y las respectivas fotocopias de las planillas de pago unificado.

De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar- y Subsidio Familiar a que haya lugar de sus empleados.
La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, en donde conste que se encuentra al día en sus pagos **a la fecha de presentación de la propuesta**. En el evento en que la sociedad no exceda el término de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cada una de las personas jurídicas miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente deberá anexar esta certificación.
Esta certificación igualmente deberá anexarse al momento de suscribir el contrato y en forma mensual, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación.

Si es persona natural debe anexar los Soportes de pago y respectivas planillas de los últimos 2 meses para acreditar que se encuentra a paz y salvo por estos conceptos.

1.5. Registro Único Tributario. El PROPONENTE, o cada uno de sus integrantes si se trata de un consorcio o unión temporal, deberán presentar anexar este documento, que los acredita como contribuyentes inscritos ante la administración tributaria nacional.

1.6. Libreta Militar. El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta la Libreta Militar.

1.7. Compromiso anticorrupción. El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.

1.8. Certificación MiPymes. Este requisito es aplicable para las causales de desempate y se verificará con la presentación de la manifestación suscrita por el oferente en la que deberá indicar el origen de los bienes ofrecidos.

1.9. Declaración juramentada de multas y sanciones. El proponente, persona natural, persona jurídica deberá acreditar mediante escrito presentado bajo la gravedad de juramento que él, y los socios que las conforman, no han tenido sanciones ni multas contractuales en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este documento deberá diligenciarse para cada uno de sus integrantes.

OTROS DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIO

BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES. La Entidad verificará que el proponente no se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente. De encontrarse reportado generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

ANTECEDENTES JUDICIALES. De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC. La entidad verificará que el proponente y representante legal (persona jurídica) no se encuentre vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la policía nacional con vigencia al cierre del presente proceso.

CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018.

De conformidad con lo señalado en la Ley 1918 de 2018 y su decreto reglamentario 753 de 2019, el Municipio verificará que el proponente no se encuentre inhabilitado en registro de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, expedido por la Policía Nacional de Colombia. De encontrarse registro de inhabilidad generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

CERTIFICADO REDAM. Consulta de registro de deudores alimentarios.

EXTRANJEROS. Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos expedidos en su país de origen

	que sean equivalentes a los exigidos para el presente proceso contractual, los cuales deben cumplir con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio o el respectivo Acuerdo o Tratado de Libre Comercio, según sea el caso.
13.1.2. Capacidad Financiera	El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP. Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente con corte a diciembre 31 de 2024 el cual debe estar en firme. Si este certificado contiene los indicadores de capacidad financiera solicitados en el cuadro de Indicadores para verificar la capacidad financiera y esta información debe estar en firme, bastará con su presentación. La cual se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores: **1. Indicadores de capacidad financiera** **NOTA: LOS OFERENTES CUYOS GASTOS DE INTERESES SEAN CERO (0), NO PODRÁN CALCULAR EL INDICADOR DE RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES. EN ESTE CASO EL OFERENTE CUMPLE EL INDICADOR, SALVO QUE SU UTILIDAD OPERACIONAL SEA NEGATIVA** Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad financiera se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo con las siguientes fórmulas: **Índice de liquidez:** $$X = \frac{(AC\ M * \%p) + (AC\ M * \%p) + (AC\ nM * \%p)}{(PC\ M * \%p) + (PC\ M * \%p) + (PC\ nM * \%p)} =\geq 4$$ Dónde: AC: Activo Corriente PC: Pasivo Corriente %P: Porcentaje de participación del miembro M: Miembro **Nivel de endeudamiento:** $X = \frac{(PT\ M*\%p)+(PT\ M*\%p)+(PT\ nM*\%p)}{(AT\ M*\%p)+(AT\ M*\%p)+(AT\ nM*\%p)}\ x\ 100 =\leq 0{,}15\%$ Dónde: AT: Activo Total PT: Pasivo Total %P: Porcentaje de participación del miembro M: Miembro **Razón de cobertura de intereses:** $$X = \frac{(UO\ M * \%p) + (UO\ M * \%p) + (UO\ nM * \%p)}{(GI\ M * \%p) + (GI\ M * \%p) + (GI\ nM * \%p)} =\geq 26$$ Dónde: UO: Utilidad Operacional GI: Gastos de Intereses %P: Porcentaje de participación del miembro M: Miembro **2. Capacidad Organizacional** El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP. **Tabla 2 - Indicadores de capacidad organizacional** Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad de organización se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo con las siguientes fórmulas: **Rentabilidad sobre patrimonio:**

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez (activo corriente/ pasivo corriente)	Mayor o igual a 4.0
Índice de Endeudamiento (pasivo total/ activo total) *100	Menor o igual a 0,15
Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)	Mayor o igual a 26 o indefinido

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio (Utilidad Operacional / Patrimonio)	Mayor o igual a 0,09%
Rentabilidad sobre activos (Utilidad Operacional / Activo Total)	Mayor o igual a 0,07%

	$X = \frac{(UO\ M*\%p)+(UO\ M*\%p)+(UO\ nM*\%p)}{(P\ M*\%p)+(P\ M*\%p)+(P\ nM*\%p)} x\ 100 =\geq 0{,}09\%$ Dónde: **UO:** Utilidad Operacional **P:** Patrimonio **%P:** Porcentaje de participación del miembro **M:** Miembro **Rentabilidad sobre activos:** $X = \frac{(UO\ M*\%p)+(UO\ M*\%p)+(UO\ nM*\%p)}{(A\ M*\%p)+(A\ M*\%p)+(A\ nM*\%p)} x\ 100 =\geq 0{,}07\%$ Dónde: **UO:** Utilidad Operacional **A:** Activos **%P:** Porcentaje de participación del miembro **M:** Miembro Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: (i) Balance general (ii) Estado de resultados Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).
13.1.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	La experiencia se fija con base en la necesidad de que el oferente cuente con conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar, en este sentido se considera viable fijar los siguientes criterios: El proponente deberá acreditar experiencia en la celebración, ejecución y terminación de mínimo **CINCO (5)** contratos cuyo objeto corresponda **ACTUALIZACIÓN Y/O FORMULACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS)** el valor conjunto de los contratos aportados para acreditación de la experiencia deberá ser igual o mayor a cuatro veces (04) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV. Los contratos aportados como experiencia general deberán estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
77101600	PLANEACIÓN AMBIENTAL
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81101500	SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLM de acuerdo con lo reportado en el RUP, del año en que fueron terminados.

Nota 1. Teniendo en cuenta que la Resolución 754 del 2014 "Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS", establece que esta metodología es de índole público o aplica únicamente para entidades territoriales o municipios, por tal razón la entidad para el cumplimiento de la experiencia general y específica solo validará contratos con entidades PÚBLICAS

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.

Nota 2. En caso de presentar contratos ejecutados en la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del mismo.

Cuadro No. 1 EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	1.160.000,00

Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	1.300.000,00

Acreditación de experiencia:

La experiencia será verificada con la información que repose en el RUP, el cual debe estar vigente y en firme.

En caso de oferentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia solicitada. De igual manera, para que esta experiencia sea aceptable, dicho integrante deberá tener una participación mínima en la Estructura Plural que se presenta para este proceso de selección, del cincuenta por ciento (50%).
En caso de oferentes plurales, cada uno de los miembros deberá aportar la experiencia solicitada en proporción a su participación en la estructura plural.

En caso de que en el Registro Único de Proponentes no contenga toda la información el oferente debe presentar certificados de experiencia, acta de terminación o acta de liquidación expedidos por el contratante, en los cuales se indique como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato y fecha de suscripción
- Objeto
- Fecha de inicio y fecha de terminación, indicando las fechas de suspensión si las hubiere.
- Firma del funcionario o persona que la expiden,
- Nombre del contratista.
- Alcance y o Actividades ejecutadas

En caso de presentar certificaciones o contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la experiencia acreditada será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación.

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo con el porcentaje de participación en la sociedad escindida.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario.

En caso de que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Cuando para acreditar la experiencia, esta sea parte del objeto contractual, sólo se tendrá en cuenta el valor que corresponda a está.

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados para cada uno de los servicios solicitados como experiencia por la Alcaldía de GACHANCIPÁ identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada y los Soportes de acreditación serán evaluados como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que inhabilita la propuesta para ser evaluada.

13.1.4. Capacidad de Organización o Condiciones Técnicas adicionales

Se requiere como condiciones técnicas adicionales el siguiente personal mínimo:

CARGO	PERFIL ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA GENERAL	DISPONIBILIDAD
DIRECTOR DE CONSULTORÍA	Profesional en Ingeniería ambiental y/o geográfica	Mínimo ocho (8) años de experiencia general a partir de la obtención de la tarjeta profesional.	**80%**

				EXPERIENCIA ESPECIFICA		
				Acreditar experiencia en al menos seis (6) proyectos relacionados con la formulación y/o actualización de planes de gestión integral de residuos sólidos como director de proyecto o consultoría		
		DIRECTOR OPERATIVO	Profesional en Ingeniero mecánico, Magister en energía	**Experiencia general**	**25%**	
				Mínimo ocho (8) años contados a partir de la obtención del título profesional o la obtención de la tarjeta profesional en los casos que requiera o terminación de materias según aplique para cada carrera.		
				Experiencia especifica		
				Acreditar experiencia superior a cuatro (4) años como investigador en temas relacionados con transformación de residuos sólidos, investigación y generación energética.		
		PROFESIONAL EN GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL	Profesional en ingeniería ambiental y/o geográfica	**Experiencia general**	**25%**	
				Mínimo siete (7) meses de experiencia general a partir de la obtención de la tarjeta profesional.		
				Experiencia especifica		
				Acreditar experiencia en al menos cuatro (4) proyectos relacionados con la formulación y/o actualización de planes de gestión integral de residuos sólidos como profesional de apoyo		
		PROFESIONAL EN GERENCIA DE PROYECTOS	Profesional en ingeniería industrial o ambiental	**Experiencia general**	**25%**	
				Mínimo ocho (8) meses de experiencia general a partir de la obtención de la tarjeta profesional.		
				Experiencia especifica		
				Acreditar experiencia en al menos cinco (5) proyectos		

			relacionados con la formulación de planes financieros y/o actualización de los planes de gestión integral de residuos sólidos como profesional de apoyo	

En el caso que el oferente haga parte del equipo de trabajo, la experiencia general del proponente se puede contemplar en la experiencia especifica del perfil a ofertar.

El proponente deberá relacionar y presentar la hoja de vida del personal profesional que designará para la ejecución de las actividades en las diferentes etapas del contrato a celebrar, anexando certificaciones de estudio y de experiencia relacionadas de cada uno de los integrantes.

Cada profesional del grupo debe anexar:

- Fotocopia de la certificación de materias y/o pensum académico y/o diploma o del acta de grado correspondiente.
- Fotocopia de la Matricula o tarjeta profesional, de acuerdo con lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate.
- Certificaciones de vigencia de la matricula profesional, vigentes
- Hoja de vida.
- Certificaciones de experiencia y de formación académica
- Carta de Compromiso

Durante la ejecución del contrato, el consultor sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza el Municipio de Gachancipá, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien remplaza. El consultor seleccionado podrá continuar ejecutando fases subsecuentes de la consultoría, sujetas al acaecimiento de una condición previamente determinada, si ellas corresponden a tareas que se desprenden de los trabajos iniciales o son necesarias para el desarrollo del mismo proyecto.

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

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

Si el proponente no cumple con estos documentos será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que inhabilitará la propuesta para seguir siendo evaluada.

13.2. Factores de escogencia y calificación

Se procederá a evaluar las propuestas que hayan cumplido todos los requisitos establecidos en el numeral once del presente documento, es decir las que hayan sido declaradas hábiles. El procedimiento utilizado por el Municipio para evaluar las propuestas hábiles, atenderá los factores de calificación para una asignación máxima de cien (100) puntos, los que se discriminaran de la siguiente manera:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Calidad técnica de la propuesta	Evaluación de la metodología, coherencia con la Resolución 754 de 2014, pertinencia frente a las fases del PGIRS, claridad en cronograma, indicadores y productos.	90
Apoyo a la industria nacional	Conforme al artículo 21 de la Ley 816 de 2003 y Decreto 1082 de 2015.	5
Vinculación de trabajadores con discapacidad	Puntaje adicional equivalente al 1% del total (1 punto), conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.6 a 2.2.1.2.4.2.8 del Decreto 1082 de 2015. Se otorgará a los proponentes que acrediten, mediante certificación vigente del Ministerio de Trabajo, el número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido según el tamaño de su planta de personal.	5
TOTAL		**100**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de Gachancipá debe escoger el

Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, así:

- Se adjudicará al oferente que obtenga mayor puntaje en el primer criterio de evaluación, en caso de persistir el empate, se adjudicará al que acredite mayor puntaje en el segundo criterio de evaluación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de calificación.

- En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el municipio de Gachancipá debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

- En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el factor de calidad. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor económico.

- Si persiste el empate, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

  1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
  2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
  3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
  4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
  5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
  6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
  7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
  8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
  9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
  10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
  11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
  12. Mediante sorteo por balotas.

Los porcentajes de ponderación se obtendrán de conformidad con el puntaje a obtener así:

12.1. PUNTAJE ADICIONAL Y EQUIPO DE TRABAJO (90 puntos)

PUNTAJE ADICIONAL EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	
DESCRIPCIÓN	**PUNTOS**

La Alcaldía de Gachancipá, asignará un puntaje máximo de (60) puntos acumulables de la siguiente manera: 1. Experiencia especifica adicional a la exigida en FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN O IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS – PGIRS con entidades públicas así: **Contratos adicionales soportados** / **Puntos adicionales** 1 a 2 — 20 3 a 4 — 30 Más de 4 — 40 ***NOTA 1: LOS CONTRATOS ADICIONALES SOPORTADOS DEBEN SER DIFERENTES A LOS CONTRATOS SOPORTADOS EN LA EXPERIENCIA GENERAL*** 2. otorgarán (20) puntos al proponente que acredite experiencia adicional Asesoría en la formalización y/o apoyo de asociaciones de recuperadores	**60**
PUNTAJE ADICIONAL DEL EQUIPO DE PROFESIONALES – 190 PUNTOS	
La Alcaldía de Gachancipá, asignará un puntaje máximo de (30) puntos acumulables de la siguiente manera: Se otorgarán máximo (10) puntos al proponente que en su equipo soporte Estudios adicionales del **DIRECTOR DE CONSULTORÍA** Ingeniero ambiental y/o geógrafo: • Si el Ingeniero ambiental y/o geógrafo acredita en su formación académica posgrado en áreas de Manejo sostenible se otorgarán 5 PUNTOS • Si el Ingeniero ambiental y/o geógrafo acredita en su formación certificación académica en ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos sólidos se otorgarán 10 PUNTOS Se otorgarán máximo (10) puntos al proponente que en su equipo Estudios adicionales del **PROFESIONAL EN GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL** Ingeniero ambiental y/o geógrafo: • Si el Ingeniero ambiental y/o geógrafo acredita experiencia en áreas de sistemas de información geográfico SIG se otorgarán 5 PUNTOS • Si el Ingeniero ambiental y/o geógrafo acredita en su formación académica posgrado en áreas de gestión social y ambiental se otorgarán 10 PUNTOS Se otorgarán máximo (10) al proponente que en su equipo Estudios adicionales del **PROFESIONAL EN GERENCIA DE PROYECTOS** Ingeniero industrial y/o ambiental: • Si el Ingeniero industrial y/o ambiental acredita experiencia en costos y análisis financieros de proyectos se otorgarán 5 PUNTOS • Si el Ingeniero ambiental y/o geógrafo acredita en su formación académica posgrado en áreas de gerencia de proyectos se otorgarán 10 PUNTOS	**30**
TOTAL	**90**

12.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (5 puntos)

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán 9 puntos a los Proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios Nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento si los servicios que ofrece son nacionales o si se consideran nacionales por existir trato nacional.

En seguimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las Ofertas:

a. Las Ofertas de bienes y servicios nacionales recibirán un puntaje de 100 puntos y
b. Las Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje de 50 puntos.

En el caso de consorcios o uniones temporales, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral.

NOTA: El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de apoyo a la industria nacional deberá ser anexado por el oferente dentro del sobre N.º 1 y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas, por ser factor de ponderación de las ofertas.
De no presentar carta destinada al proceso específico que contenga el ofrecimiento aquí establecido y en las condiciones previstas en este estudio previo no se otorgara puntaje por este factor.

12.3. PUNTAJE TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (5 puntos)

Se asignarán 5 puntos, al oferente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el puntaje indicado a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para la acreditación de este puntaje el oferente deberá presentar:

1. Certificación expedida por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o plural o el revisor fiscal, según corresponda, en la que indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, precisando el nombre y el documento de identidad.
2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que se acrediten las personas con discapacidad vinculadas a la planta de personal.

13. CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PRECIO

La entidad tendrá en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:

- Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, teniendo en cuenta todos los demás impuestos de ley y los costos para la legalización del contrato.
- Los precios entregados por el Proponente serán inmodificables durante el cumplimiento del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo. Los mismos contemplarán los costos y gastos en que debe incurrir el futuro contratista.
- Los valores deben presentarse en enteros. Los proponentes no harán ningún tipo de aproximaciones o redondeos so pena de rechazo de la oferta.
- Cada uno de los proponentes debe establecer su precio unitario de los honorarios de los profesionales ofertados y para cada actividad adicional que requiera incluir en la oferta, teniendo en cuenta que en dicho valor deben quedar incluidos los costos directos e indirectos.

El proponente debe tener en cuenta, que el valor de su ofrecimiento no puede superar el valor del presupuesto oficial dentro del estudio previo del presente proceso, so pena de rechazo.

14. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN
De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, durante la etapa de publicación del proyecto de pliego de condiciones, los interesados podrán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, realizada por el Municipio, con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva. Los riesgos previsibles no considerados por el Municipio y que hayan sido aceptados en los pronunciamientos realizados por los interesados, serán incluidos en el pliego de condiciones definitivo.

Para los efectos del presente proceso de selección bajo la modalidad concurso de méritos, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

RIESGO PREVISIBLE

Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de

	imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público. Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Municipio, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato. Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace el Municipio, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. **ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES** Para los efectos del presente proceso contractual, los siguientes riesgos previsibles serán responsabilidad del Contratista: Variación de precios. Insuficiente suministro de insumos. Calidad de los servicios. Falta de idoneidad del personal empleado. Equipos utilizados. Manejo socioambiental de los trabajos. Daños causados en productos ejecutados y aún no recibidos. Inadecuado manejo e incorrecta inversión del anticipo. Incumplimiento de obligaciones laborales. Financieros. Hurto y vandalismo. Condiciones climáticas adversas. Accidentes de trabajo. Daños a bienes ajenos y a terceros. Los siguientes serán responsabilidad de la Entidad Contratante: Variación en las cantidades de los ítems. Modificación de estudios, diseños y especificaciones técnicas. Cambios normativos o de legislación tributaria. Falta de coordinación interinstitucional. **RIESGOS IMPREVISIBLES** Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público. De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación. **(VER MATRIZ DE RIESGO)** De acuerdo con el cronograma se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, el Municipio de Gachancipá, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación. Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del Municipio de Gachancipá, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.
15. Análisis que sustentan la exigencia de garantías, así como de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y el contrato a celebrar:	**A. Garantía de seriedad de la Oferta** El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. **B. Garantía de Cumplimiento** El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor del municipio de Gachancipá, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos: Tabla 10- Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4)

	del contrato.	meses más.
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.
Calidad del servicio	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.

16. Sujeción Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

En la búsqueda se encontró la siguiente información:

ACUERDO COMERCIAL	**ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA**	**PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL**	**EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**	**PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL**
Canadá	Si	No	Si	No
Chile	Si	No	Si	No
Estados Unidos	Si	No	Si	No
El Salvador	Si	No	Si	No
Guatemala	Si	No	Si	No
Honduras	Si	No	Si	No
Liechtenstein	Si	No	Si	No
Suiza	Si	No	Si	No
México	Si	No	Si	No
Unión Europea	Si	No	Si	No
Comunidad Andina de Naciones	Si	No	Si	No

Acuerdo Comercial		**Valor a partir de cual el Acuerdo Comercial es aplicable**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacifico	Chile	Bienes y servicios $655'366000 Servicios de construcción a partir de $16'384.153	1,2,3,4,5,6,7,12,14, 15,16,17,28,29,32, 35, 37 55,55, 62	NO
	Perú			NO
Chile		Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción a partir de $16'081.602.000	1,2,3,4,5,6,8,12,14,15,16,17,18, 19,28,29,32,33,34,35,36,37,47	NO
Estados AELC		Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción a partir de $16'384.153.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
Costa Rica		Bienes y servicios $1.162'733.000 Servicios de construcción $16.389'628.000	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62	NO
Triángulo norte	Guatemala	Valor de la menor cuantía del Municipio	1,2,3,4,5,6, 7, 9, 14,20,21,50,51,52,53, 60	SI
	El Salvador		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60	SI
Unión Europea		Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción $16.081'602.000	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		Cualquier valor	NO	SI

17, LIMITACIÓN A MIPYME	De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben limitar el Proceso de Contratación a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando concurran los siguientes requisitos: i) 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. ii) se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. La Entidad Estatal debe 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. Que una vez realizado el análisis del mercado y verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se determina que el presente proceso de contratación podrá ser limitado a MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia y con domicilio en el municipio de Gachancipá o en el departamento de Cundinamarca, incluyendo Bogotá D.C., dando prelación a aquellas domiciliadas en Gachancipá. Esta decisión se fundamenta en la facultad discrecional de la entidad estatal para realizar convocatorias limitadas a MiPymes en el ámbito territorial de ejecución del contrato, conforme al parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, y tiene como propósito fortalecer el mercado local y promover la participación de actores económicos regionales, en concordancia con los estudios del sector que sustentan la viabilidad de esta limitación. Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a MiPymes en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en el SECOP II. Asimismo, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para lo cual deberá aportar la Acreditación de MiPymes acompañados de los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a MiPymes. En caso de que la condición de MiPymes se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato de limitación a MiPymes. Para los procesos adelantados en el SECOP II, la Entidad, en atención a las solicitudes realizadas por los interesados para limitar la convocatoria a MiPymes, incluirá la limitación del Proceso de Contratación a MiPymes en el espacio dispuesto por la plataforma del SECOP II
18. Ausencia de la relación laboral	El presente Contrato es de naturaleza civil. En consecuencia, el CONTRATISTA actuará con total autonomía e independencia administrativa, sin perjuicio de las obligaciones pactadas. Por la naturaleza civil y autónoma de este Contrato, no se genera entre la ALCALDÍA DE GACHANCIPÁ y el CONTRATISTA ningún vínculo diferente al de este exclusivo carácter, quedando aceptada y entendida por las partes la inexistencia de cualquiera de los elementos constitutivos de relaciones laborales, como subordinación, dependencia, prestaciones sociales o pagos diversos del exclusivamente pactado en este Contrato. Lo anterior sin perjuicio de los requerimientos de coordinación propios de la relación contractual.
19. Publicación en el SECOP 2	La ALCALDÍA MUNICIPAL realizará la publicación del presente proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

20. Firma autorizada:

HARLY JIMENDY RÍOS CIFUENTES
SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y SERVICIOS PÚBLICOS

Proyectó. Harly Jimendy Ríos Cifuentes- secretaria De Planeación Y Servicios Públicos
Revisó. Andrea Nataly Guarín Trujillo- Asesora Jurídica
Revisó Y Aprobó. Harly Jimendy Ríos Cifuentes- secretaria De Planeación Y Servicios Públicos