No. DE PROCESO: 4182.010.32.1.011-2021

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Mejoramiento de la gestión integral de residuos sólidos y componentes del servicio público de aseo de Santiago de Cali

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo solicitante: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

Supervisor: ARLES OCTAVIO LEMOS CASTRO
Profesional Universitario Grado 4

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500148853
Fecha de Expedición: 1/21/2021
Fecha de vencimiento: 12/31/2021
Valor: 41910000
Compromiso que respalda:
4182/0-1104/230503/53020010006/BP260025371010104

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

▪ Contrato de consultoría	
▪ Contrato interadministrativo	
▪ Contrato de suministro	
▪ Contrato de compraventa	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

▪ Contrato de prestación de servicios profesionales	X
▪ Contrato de prestación de servicios de apoyo	
▪ Contrato de ciencia y tecnología	
▪ Contrato impulso actividades de interés público	
▪ Convenio de asociación	
▪ Convenio de cooperación	
▪ Seguros	
▪ Otro	

¿Cuál? _____

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Administración Municipal de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, tiene como misión garantizar la prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas; los servicios funerarios en la infraestructura del municipio y del servicio de alumbrado público; servicios públicos domiciliarios. (Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016).

El proyecto de inversión, mencionado en la sección 1 del presente estudio previo tiene por objetivo: Fomentar el manejo apropiado de los residuos sólidos en Santiago de Cali, Santiago de Cali en su proceso de desarrollo urbanístico, social y económico que atraviesa con su crecimiento poblacional, la industrialización, el comercio, el ordenamiento del territorio en infraestructura física como redes de servicios, obras viales, edificaciones y entre otras que soportan la calidad de vida para los habitantes, presenta un alto índice de generación de residuos sólidos que muchos de ellos por falta de cultura ciudadana ocasionan un manejo inadecuado de los mismos, los cuales son depositados en sitios no autorizados generando afectación ambiental y sanitaria en el territorio de las fuentes hídricas, áreas de uso

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

público como parques, separadores viales, canales de aguas lluvias, esto sumado al incremento de la población de personas en condición de Habitante de Calle, población flotante, lo cual ha conllevado a la generación de Puntos Críticos siendo focos de propagación de vectores, y enfermedades..

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES considera necesario contratar una persona para que realice las siguientes actividades: 1) Realizar seguimiento a los prestadores y operadores de los servicios públicos de aseo en todos sus componentes y a los sitios impactados con el apoyo en la coordinación operativa a la prestación de los Servicios Públicos. 2) Asistir y/o brindar apoyo a comités, reuniones y actividades que se citen por la Unidad, organismos de la administración distrital y/o comunidad en general; proporcionando información técnica frente a las diferentes actividades que se realizan por la supervisión de apoyo a la prestación del servicio público de aseo. 3) Presentar los informes de gestión técnico - administrativos cuando sean requeridos en la Unidad, los cuales deben de contener el mayor nivel de detalle posible de cada uno de los componentes del servicio de aseo; para el caso de corte de césped porcentaje de avance por actividad, cronograma de ejecución, entre otros. 4) Brindar apoyo en operativos, jornadas y eventos programados por la Unidad, organismos de la Administración Distrital y comunidad en general sobre el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos en el Distrito de Santiago de Cali, buscando generar conciencia y empoderamiento de las zonas en pro del mejoramiento, protección y defensa de un ambiente sano y agradable para los ciudadanos. 5) Hacer el seguimiento y dar respuesta en el término legal al 100% de las solicitudes realizadas por la comunidad, organismos de la administración distrital, entes de control, entre otras..

En este entendido y revisada la planta de personal de la Entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación y las actividades antes descritas, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Municipio de Santiago de Cali.

En consecuencia, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

asignadas al organismo, específicamente realizar el objeto contractual que se indica a continuación: Prestar servicios profesionales especializados en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

Que mediante Decreto No. 4112.010.20.0006 de 14 de Enero de 2021 "*POR CUAL SE OTORGA ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN A LAS SECRETARIAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERÍA JURÍDICA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI*", en su Artículo Primero, se faculta al Director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales del Distrito especial, deportivo, cultural, turístico, empresarial y de servicios de Santiago de Cali, para suscribir todos los actos y documentos pre contractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión señaladas en el Artículo segundo, numeral cuarto literal H de la Ley 1150 de 2007 reglamentada en la subsección 4 Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Que el Departamento Administrativo de Contratación Pública del Distrito especial, deportivo, cultural, turístico, empresarial y de servicios de Santiago de Cali, mediante Circular No. 4135.010.22.2.0001.000003, del 07 de enero de 2021, establece la Tabla de Honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali para la vigencia 2021.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CÓDIGO	CLASE
80111600	Servicios de personal temporal
80111500	Desarrollo de recursos humanos

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [x] NO [ ]

ID en el PAA: 8472

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

9. ESTUDIO DEL SECTOR

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades del Estado. El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios en diferentes asuntos que apoyan el funcionamiento de las entidades públicas. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo, la formación académica y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

Al presente estudio previo, se adjunta el estudio del sector realizado en la etapa de planeación de la contratación, el cual forma parte integral del proceso.

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

10.1 Objeto del contrato

Prestar servicios profesionales especializado en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

10.2 Alcance del objeto

N/A

10.3 Plazo del contrato

El plazo del contrato será de SEIS (06) MESES.

10.4 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es la suma de CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 41910000).

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores realizadas en LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

10.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en seis (6) cuotas, cada una por valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (6985000), previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito de Santiago de Cali.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

.1) Realizar seguimiento a los prestadores y operadores de los servicios públicos de aseo en todos sus componentes y a los sitios impactados con el apoyo en la coordinación operativa a la prestación de los Servicios Públicos. 2) Asistir y/o brindar apoyo a comités, reuniones y actividades que se citen por la Unidad, organismos de la administración distrital y/o comunidad en general; proporcionando información técnica frente a las diferentes actividades que se realizan por la supervisión de apoyo a la prestación del servicio público de aseo. 3) Presentar los informes de gestión técnico - administrativos cuando sean requeridos en la Unidad, los cuales deben de contener el mayor nivel de detalle posible de cada uno de los componentes del servicio de aseo; para el caso de corte de césped porcentaje de avance por actividad, cronograma de ejecución, entre otros. 4) Brindar apoyo en operativos, jornadas y eventos programados por la Unidad, organismos de la Administración Distrital y comunidad en general sobre el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos en el Distrito de Santiago de Cali, buscando generar conciencia y empoderamiento de las zonas en pro del mejoramiento, protección y defensa de un ambiente sano y agradable para los ciudadanos. 5) Hacer el seguimiento y dar respuesta en el término legal al 100% de las solicitudes

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

realizadas por la comunidad, organismos de la administración distrital, entes de control, entre otras.

10.8 Obligaciones generales del contratista

En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes ante citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El contratista debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

acredite dicho examen al supervisor del mismo. 1) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. J) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012 y en el numeral 3 del artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015. Cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. K) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Alcaldía de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. L) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos del contratante. M) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. N) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección es la contratación directa, la cual se fundamenta en el literal h, numeral 4, articulo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

11.1 Tipo de propuesta técnica

N/A

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

N/A

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

N/A

13. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Este documento se encuentra anexo al presente estudio previo.

14. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015 establece la no obligatoriedad de la exigencia de las garantías, establecidas en el Título III del mencionado decreto, para la contratación directa.

15. ESTUDIOS Y DISEÑOS

N/A

16. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

17. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión [X] Interventoría [ ]

18. NORMATIVA DEL PROYECTO

N/A

19. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 2015, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

El numeral 5° del ítem 1 .2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:

“Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internaciones y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veintidós (22) días de enero de 2021.

Cordialmente,



ARLES OCTAVIO LEMOS CASTRO
Rol Jurídico

Proyectó: ARLES OCTAVIO LEMOS CASTRO - Contratista
Aprobó: Marco Aurelio Vera Díaz- Ordenador del Gasto

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.