Documento Número: 41736

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000125766	19.000.000.000	0	57278

1. La descripción de la necesidad que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pretende satisfacer con la contratación:

Por medio del Decreto N° 863 de 2020, que modificó el decreto 883 de 2015, se determinó la nueva estructura de la Administración Distrital y las funciones de sus Dependencias, en el artículo 127.2 se definió que es función de la Secretaría de Suministros y Servicios realizar la contratación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, exceptuando casos particulares en los que el Alcalde delegue en otra Dependencia, por razones especiales.

Por otro lado, el Decreto 0834 de 2021 #Por medio del cual se expide el Decreto Único de delegaciones en materia contractual del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín; y se dictan otras disposiciones complementarias#, en su artículo 4° estipula que la contratación directa en la tipología de contrato o convenio interadministrativo se encuentra en cabeza de las dependencias, esto es: #Delegar en cada uno de los Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Directores de Unidades Administrativas Especiales y de los Gerentes que cuenten con asignación de recursos como ordenadores del gasto, el proceso de contratación para la realización de actividades y actuaciones en los procesos de contratación inherentes a los trámites de las etapas de planeación del proceso contractual y selección, así como en su ejecución en sus componentes logístico, jurídico, administrativo, financiero, contable y técnico, de conformidad con lo establecido, en el Decreto 883 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen, para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, a los que se refiere el literal h, del numeral 4o del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, así como los contratos derivados de la declaratoria de urgencia manifiesta conforme al artículo 42 de la ley 80 de 1993, y sus modificaciones o adiciones y para los contratos interadministrativos, a los que hace referencia el artículo 2 numeral 4 literal c, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la ley 1474 de 2011 y los convenios interadministrativos regulados por los artículos 95, 107 y 108 de la Ley 489 de 1998#.

Igualmente, el Decreto 863 de 2020, en su artículo 300, indica que la Secretaría de Medio Ambiente tiene como responsabilidad la definición e implementación de políticas ambientales, así como la planeación, diseño, coordinación, ejecución y

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

evaluación de estrategias relacionadas con la conservación, recuperación y protección de los recursos naturales renovables y su sostenibilidad ambiental, así mismo, tiene dentro de sus funciones la adopción de planes, programas y proyectos para el mejoramiento de las condiciones ambientales y la implementación y ejecución de las políticas y directrices que orientan el Plan de Ordenamiento Territorial. Entre las funciones asignadas a esta Secretaría, se destaca la siguiente: diseñar, coordinar y ejecutar los proyectos relacionados con la gestión integral de los residuos sólidos de acuerdo con la normatividad vigente para apoyar el direccionamiento de las políticas de manejo de residuos en la ciudad. En concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital 2024 # 2027 #Medellín te quiere#, Pilar cinco #Creemos en la sostenibilidad ambiental y en el bienestar animal#.

En este sentido se debe tener en cuenta, que la ciudad de Medellín se ve enfrentada a un alto desarrollo urbanístico y a serias presiones asociadas a asentamientos poblacionales irregulares, lo cual incrementa la generación per cápita de residuos sólidos, lo que ha agudizado los retos para el manejo de residuos sólidos, entre ellos el aumento en puntos de inadecuado manejo de residuos ordinarios, especiales, RCD y peligrosos, que dificultan la prestación del servicio público de aseo. En este sentido, se destaca que dicho aumento poblacional genera un aumento en los volúmenes de residuos de construcción y demolición (RCD), producto de nuevas construcciones y/o mejoras en las ya existentes.

El inadecuado manejo de residuos ocasiona un impacto ambiental y visual negativo que puede derivar en foco de vectores y roedores que afectan la salud de las personas, además de generar riesgos a la vida y a los bienes de la comunidad cuando son arrojados en cauces de quebradas o terrenos inestables, esto por eventuales obstrucciones de fuentes hídricas, alcantarillados y obras de drenaje de aguas lluvias.

Parte de los residuos de construcción y demolición (RCD) derivados de la pequeña construcción son abandonados de manera indiscriminada en andenes, separadores, parques, zonas verdes, fuentes hídricas, vías, entre otras, afectando los recursos naturales y generando gran cantidad de impactos ambientales negativos.

El Acuerdo Municipal (ahora Distrital) 062 de 2009, reglamentado por el Decreto 1609 de 2013, establece la política pública para la adecuada gestión de los residuos de construcción y demolición (RCD) que incluye acciones de mejoramiento en la generación, recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final; el Decreto 2981 de 2013, compilado en el Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, define los RCD como todo residuo resultante de las actividades de construcción, reparación o demolición, de las obras civiles o de otras actividades conexas, complementarias o análogas y no contempla incluir en la estructura tarifaria del servicio de aseo este tipo de servicios.

El Gobierno Nacional, considerando la importancia de disminuir la extracción de materiales de construcción, así como la generación y disposición final de Residuos de Construcción y

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Demolición - RCD en el país y a través del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, expidió la Resolución 0472 de 2017, donde establece los lineamientos para la gestión integral de RCD, y su respectiva modificación, mediada por la Resolución 1257 de 2021, aplicando a todas las personas naturales y jurídicas que generen, recolecten, transporten, almacenen, aprovechen y dispongan RCD provenientes de obras civiles u otras actividades conexas relacionadas. Asimismo, establece los criterios y metodologías de evaluación para las distintas actividades de la gestión integral y las obligaciones de todos los actores iniciando por los generadores, pasando por los gestores hasta la Autoridad Ambiental quien tiene toda la competencia para la vigilancia y control, para hacer efectivo el cumplimiento de las normas mencionadas. Adicionalmente, dicha normativa busca mitigar las afectaciones generadas en el ambiente, tales como la contaminación del aire, el agua, el suelo y el paisaje; además se hace énfasis en lo que tiene que ver con el aprovechamiento y disposición temporal o final de los RCD, mediante la creación de los puntos limpios, plantas y alternativas de aprovechamiento. Por su parte, las metas de aprovechamiento descritas en Resolución 1257 de 2021 deben ser cumplidas por los grandes generadores de forma gradual y ascendente.

En el Distrito de Medellín, la generación de RCD en la ciudad se incrementa debido a factores como: el poder adquisitivo, aumento de la población demandante de construcciones civiles, indisciplina social frente a la gestión de los RCD, ausencia de controles específicos por las autoridades ambientales y de policía.

La Secretaría de Medio Ambiente ha identificado puntos críticos de residuos sólidos, los cuales se ubican en vías, áreas públicas y retiros de fuentes hídricas que son objeto de continuo diagnóstico y seguimiento, con el fin de que sean atendidos mediante intervención y sensibilización buscando su erradicación.

Otra problemática de residuos sólidos que se presenta en la actualidad es la inadecuada disposición o abandono de animales muertos en vías o zonas públicas, la cual de acuerdo al Decreto 1077 de 2015, establece la obligación al prestador del servicio público de aseo de realizar la recolección en las 6 horas siguientes a la recepción de la solicitud por parte de cualquier ciudadano, para ser trasladados al lugar que indique la entidad territorial para especies menores a 50 kg.

El histórico reportado por contratos anteriores y por la gestión de la empresa prestadora del servicio de aseo en Medellín en lo que tiene que ver con animales muertos abandonados en áreas públicas, menores a 50 kg de peso, es de 69 casos en el año 2023, 60 casos en el año 2024 y 63 casos en el año 2025; para la realización de esta actividad es necesaria la vinculación de otras entidades para lo que tiene que ver con control y sanción, tal y como lo establece la Ley 1801 de 2016, hoy denominado Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, modificado por la Ley 2000 de 2019.

Adicionalmente, como lo establece el Decreto compilatorio 1077 de 2015 en su Artículo

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

2.3.2.2.2.3.45. Censo de puntos críticos. Las personas prestadoras del servicio público de aseo, harán censos de puntos críticos, realizarán operativos limpieza y remitirán la información a la entidad territorial y la autoridad de policía para efectos de lo previsto en la normatividad vigente. El Distrito deberá coordinar con las personas prestadoras servicio público de aseo o con terceros, la ejecución de estas actividades y pactar libremente la remuneración.

De acuerdo a lo anterior, la gestión, intervención y atención de los puntos críticos, recolección y disposición final de animales muertos y la gestión de residuos especiales, RCD y peligrosos, se configura como un servicio especial del cual el Distrito, como autoridad de servicios públicos, debe garantizar su adecuada recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final.

No obstante a lo anterior, el Gobierno Nacional ha estado en busca de dar solución a la problemática de la inadecuada disposición de residuos, generando diferentes lineamientos con los cuales incentiva la responsabilidad de la población frente al manejo adecuado de los residuos sólidos, adicionalmente mediante la Ley 1801 de 2016 brinda un instrumento para persuadir a los ciudadanos que hacen un mal manejo de los residuos, dando herramientas para responsabilizar e individualizar las acciones negativas frente a su inadecuado manejo.

Es por esto, que en el Plan de Desarrollo Distrital 2024 # 2027 #Medellín te quiere#, en el Pilar cinco #Creemos en la sostenibilidad ambiental y en el bienestar animal#, Componente #Sostenibilidad y patrimonio ambiental#, se consideraron tres indicadores de resultado, dentro de los cuales se tiene:

Nombre del indicador Unidad de medida
Residuos reciclables aprovechados respecto del total generado Porcentaje
Residuos de construcción y demolición aprovechados, respecto del total generado por parte de los grandes generadores Porcentaje
Residuos sólidos aprovechados con respecto al total de residuos sólidos generados Porcentaje

Otras opciones para la reducción de los mencionados impactos y el avance en el cumplimiento de este indicador, son sistemas asociados a huertas, de carácter comunitario, o cualquier otro en el que se pueda considerar un manejo in situ de mediana escala para este tipo de residuos.

Es así, como se hace necesario suscribir un contrato interadministrativo con EMVARIAS, a fin de consolidar procesos de Manejo Integral de Residuos Sólidos y mejorar el entorno de la ciudad, protegiendo la vida y la salud de la ciudadanía, adelantando una contratación con el operador de servicio público de aseo, el cual ha venido desarrollando durante los

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

últimos años de forma eficiente, oportuna y con calidad las actividades inherentes a los contratos.

Empresas Varias de Medellín SA ESP # EMVARIAS SA ESP, es una compañía que ofrece soluciones integrales en temáticas de aseo público, recolección especial, disposición final y gestión integral de residuos sólidos. La empresa hace parte del conglomerado público y se convierte en socio estratégico para el presente proceso, dado que tiene en su objeto social la prestación del servicio público de aseo en el marco de la gestión integral de los residuos sólidos.

EMVARIAS cuenta con la capacidad técnica y operativa y con la experiencia requerida para ejecutar este tipo de contratos, porque durante los últimos años ha estado acompañando los procesos de manejo de residuos sólidos abandonados en vías y áreas públicas en la ciudad de Medellín.

El proyecto de inversión asociado al proyecto de inversión de este proceso es: 240156 #Desarrollo de estrategias de aprovechamiento y manejo integral de residuos sólidos.

Proyecto: 240156 Desarrollo De Estrategias De Aprovechamiento Y Manejo Integral De Residuos.

Código BPIN 2024050010184

2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales, y la identificación del contrato a celebrar:

Objeto:
Contrato Interadministrativo para el fortalecimiento al manejo de residuos sólidos en la ciudad de Medellín

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Clase	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
Clase	C17	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
Código	**Descripción**
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

Alcance del objeto:

Desarrollar acciones para la gestión, intervención y atención de los puntos críticos, atención de zonas de difícil gestión, recolección y disposición final de animales muertos y la gestión de residuos especiales, RCD, posconsumo, residuos sólidos peligrosos, recolección de llantas usadas, todos configurados como servicios especiales de los cuales el Distrito debe garantizar su adecuada recolección, transporte, tratamiento aprovechamiento y disposición final.

Identificación del contrato a celebrar:

CM-Contrato Interadm

Especificaciones esenciales:

El proceso contractual comprende la gestión, atención, intervención y/o recuperación de puntos con manejo inadecuado de residuos sólidos. Las actividades para ejecutar por el contratista son las siguientes:

ACTIVIDAD 1. Gestionar RCD: Recolectar, transportar, disponer y/o aprovechar adecuadamente los Residuos de Construcción y Demolición # RCD, y abandonados en áreas públicas del Distrito de Medellín.

El contratista debe identificar, recolectar, transportar, disponer y/o aprovechar adecuadamente los Residuos de Construcción y Demolición (RCD) abandonados en áreas públicas del Distrito de Medellín; la identificación de los RCD a gestionar se realizará mediante análisis de datos históricos, recorridos en campo, solicitudes de denuncias ciudadanas o de la SMA, aprobadas por la supervisión del contrato.

Se deberá hacer seguimiento de manera especial de las vías públicas, ejes viales, áreas, zonas y puntos con presencia inadecuada de RCD, donde se debe identificar los volúmenes recolectados, georreferenciando cada lugar.

Si se programan actividades extraordinarias para atender puntos especiales dentro del alcance del contrato, o debido a atender las situaciones sobre las áreas críticas reportadas por parte de la comunidad u otras determinadas por el supervisor del contrato, esto se

debe realizar máximo en los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la notificación al contratista.

El contratista recolectará, transportará, dispondrá y/o aprovechará en los sitios autorizados (habilitados por la autoridad ambiental) los residuos de construcción y demolición- RCD abandonados en áreas públicas del Distrito, previa solicitud de la supervisión; para lo cual utilizará volquetas con capacidad mínima de 7 m3, modelo iguales o superiores al año 2008, que cumplan con la norma de emisiones EPA 1998 los modelos hasta 2015 y EURO 3 modelos a partir de 2016, con compuerta trasera convencional de accionamiento hidráulico o neumático, accionado desde la cabina, las emisiones de gases debe cumplir las disposiciones establecidas por el Ministerio de Transporte para vehículos de acuerdo al tipo de combustible utilizado y demás requerimientos normativos (Resolución 0472 de 2017 y Resolución 1257 de 2021) relacionados con transporte. Todos los vehículos y/o tripulaciones deben contar con las herramientas necesarias para la ejecución de las actividades del contrato.

El vehículo deberá contar con toda la documentación legal para su movilización y se garantizará su vigencia durante toda la ejecución del contrato, certificado de revisión técnico-mecánica y emisión de gases cuando aplique, SOAT vigente, tarjeta de propiedad. El operador además dispondrá de la maquinaria y/o personal para la atención de los sitios que presentan acumulación de RCD, los datos de los sitios atendidos y la información referente deberán ser consolidados y enviada a la supervisión de contrato.

Las actividades descritas se realizarán hasta agotar el presupuesto y estarán sujetas a los cambios normativos y herramientas de gestión en materia de residuos sólidos de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del contrato.

Esta actividad comprende la recolección de RCD tanto con apoyo mecánico como la recolección manual en los puntos dispersos donde se encuentren estos residuos. El contratista debe informar cuales puntos de RCD requieren maquinaria y/o personal adicional según la programación de la actividad, con el fin de realizar el pago diferenciado por el tipo de recolección.

Se deben entregar informes periódicos (reporte de los avances físicos, cantidades recolectadas al corte del informe) con los consolidados de cada una de las actividades planteadas, y aprobadas por el Distrito de Medellín.

El contratista procurará por generar alianzas con gestores de aprovechamiento de RCD, con el fin de que en lo posible los RCD recolectados sean aprovechados parcial o totalmente. En todos los casos el contratista reconoce que la propiedad de los RCD recolectados es de propiedad del Distrito de Medellín, por lo cual este podrá cambiar la destinación de los mismos basado en la reglamentación ambiental vigente, entre ellas las consagradas en el Acuerdo 62 de 2009, reglamentado por el Decreto 1609 de 2013. De igual manera el

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Distrito se reserva el derecho sobre los mismos para cualquier iniciativa diferente a la disposición controlada de los mismos.

Para los RCD recolectados gestionados para aprovechamiento con un gestor autorizado, el contratista deberá informar a la supervisión la cantidad de RCD aprovechados y el tipo de aprovechamiento realizado.

ACTIVIDAD 2. Gestionar RESPEL y/o residuos posconsumo: recolectar, transportar, disponer y tratar adecuadamente los Residuos Peligrosos (RESPEL) y/o posconsumos abandonados en áreas públicas del Distrito de Medellín.

En caso de presencia inadecuada de residuos peligrosos y/o posconsumo, reportados por el operador del servicio de aseo, por PQRS, por reportes de la comunidad mediante la línea 123, reportes a la línea amiga de EMVARIAS o por identificación directa del Distrito de Medellín, el contratista deberá realizar una inspección visual del caso, luego deberá reportar a la supervisión del contrato si tiene la capacidad operativa, técnica y de vehículos y equipos para atender el mismo. En el caso de que se cuente con la capacidad deberá ser gestionado por el contratista, de lo contrario, el Distrito deberá activar un protocolo para la atención del evento y el contratista deberá estar atento de la actividad para el apoyo con sus capacidades.

Los residuos peligrosos deben ser llevados y tratados con gestores que se encuentren licenciados para la actividad de tratamiento y/o disposición final para este tipo de residuos. Los residuos posconsumo deben ser entregados a los Gestores de residuos para su actividad de aprovechamiento y/o tratamiento en línea con los programas de logística inversa o planes de devolución posconsumo, autorizados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible que hayan sido planteados por fabricantes, distribuidores o gestores de residuos autorizados por la Autoridad Ambiental.

ACTIVIDAD 3. Gestión de animales muertos menores a 50 kilogramos: Recolectar, transportar, depositar y tratar adecuadamente los animales muertos menores de 50 kilogramos, encontrados en áreas públicas del Distrito de Medellín.

De acuerdo con el Artículo 2.3.2.2.2.3.43 del Decreto 1077 de 2015, el contratista deberá recolectar y transportar los animales muertos menores a 50 kg de peso encontrados abandonados en vías y áreas públicas y adicionalmente deberá darles manejo a través de sitios y tecnologías que cumplan con la normatividad vigente.

La relación de los lugares donde se presentan los eventos, deberá ser consolidada y presentada a la Supervisión del contrato mediante informes periódicos de ejecución, informando los kg recolectados y georreferenciando cada lugar identificado.

Esta actividad deberá realizarse con el personal idóneo para la atención de los residuos

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

identificados y ser incorporada a la sistematización propuesta a través de la herramienta informática o formato que la reemplace o el medio que defina la Secretaría de Medio Ambiente.

Para la recolección de animales muertos menores a 11.5 kg, de acuerdo a la logística de recolección de este tipo de residuos por parte de la empresa prestadora del servicio de aseo, serán gestionados y costeados como eventos.

Los animales muertos encontrados en áreas públicas mayores a 11,5 kilogramos y menores a 50 kilogramos serán gestionados y costeados como eventos y adicionalmente se reconocerá la gestión de cada kilogramo adicional a 11,5 kilogramos y menor a 50 kilogramos.

ACTIVIDAD 4. Gestión de llantas: Identificar, recolectar, transportar, aprovechar cuando sea posible, y disponer adecuadamente las llantas abandonadas en áreas públicas del Distrito de Medellín.

El contratista deberá realizar la recolección de llantas en los lugares de presencia inadecuada que hayan sido identificadas mediante recorridos, denuncias o por la Secretaría de Medio Ambiente y previa autorización de la supervisión del contrato.

Adicional a los recorridos de identificación realizados en campo por todas las comunas, se tienen tres lugares donde se debe realizar un continuo monitoreo y seguimiento que son: Barrio triste, Tejelo y La Bayadera.

El contratista debe gestionar con los programas de logística inversa o planes de devolución posconsumo, autorizados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible que hayan sido planteados por fabricantes o distribuidores acordes a la Resolución N° 1326 de 2017 para la recolección de llantas, así como con gestores que realizan el aprovechamiento..

El reporte de las llantas gestionadas deberá darse en m3 como unidad de medida y clasificadas por tipo de llanta gestionada. Así mismo, el contratista debe presentar a la supervisión los certificados de remisión o aprovechamiento entregado por los gestores de llantas. De igual manera, se deberá presentar los certificados de aprovechamiento.

Para todos los casos el contratista reconoce que las llantas recolectadas son de propiedad del Distrito de Medellín, por lo cual este podrá cambiar la destinación de las mismas basado en la reglamentación ambiental vigente.

ACTIVIDAD 5. Gestión de residuos abandonados en rondas de quebradas, en zonas verdes públicas y espacios públicos: Recolectar, transportar y disponer adecuadamente los residuos sólidos abandonados en áreas de retiro de quebradas y en zonas verdes públicas y espacios públicos.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

La identificación y validación de los residuos abandonados en áreas de retiro de quebradas, en zonas verdes públicas y espacios públicos será realizado por la Secretaría de Medio Ambiente, quien bajo demanda solicitará al contratista el servicio de recolección, transporte y disposición final de dichos residuos. En todo caso, estos lugares no deben coincidir con los lugares en los que la Empresa de Servicios Públicos atienda la gestión en el marco de la tarifa de prestación del servicio de aseo.

Se deben entregar informes periódicos de ejecución (reporte de los avances físicos, cantidades recolectadas al corte del informe) con los consolidados de cada una de las actividades planteadas, y aprobadas por la Alcaldía de Medellín.

La recolección de residuos en rondas de quebrada, zonas verdes y espacios públicos serán costeados como eventos, con una duración de máximo 3 horas por evento, en caso de requerirse más horas para realizar la recolección de los residuos el contratista cobrará la hora adicional según el diagnóstico establecido para cada tipo de intervención, así:

- Limpieza mecánica y recolección de residuos en áreas de retiro de quebradas y zonas verdes públicas de difícil acceso. (Personal con certificación en trabajo de alturas).
- Limpieza manual y recolección en áreas de retiro de quebradas y en zonas verdes públicas de difícil acceso (Personal con certificación en trabajo de alturas).
- Limpieza manual y recolección de residuos en zonas verdes públicas y áreas públicas de fácil acceso.

ACTIVIDAD 6. Gestión de residuos voluminosos: Recolectar, transportar, aprovechar o disponer adecuadamente los residuos sólidos voluminosos en el Distrito de Medellín.

El contratista deberá realizar la recolección de residuos voluminosos en los lugares de presentación inadecuada que hayan sido identificados mediante recorridos, denuncias o por la Secretaría de Medio Ambiente y previa autorización de la supervisión del contrato.

El contratista deberá recolectar y transportar los residuos voluminosos hacia sitios autorizados, propendiendo por generar alianzas con gestores de aprovechamiento de residuos, con el fin de que en lo posible los residuos voluminosos abandonados sean aprovechados parcial o totalmente. En todos los casos el contratista reconoce que la propiedad de los residuos voluminosos recolectados es de propiedad del Distrito de Medellín, por lo cual este podrá cambiar la destinación de estos basado en la reglamentación ambiental vigente. De igual manera el Distrito se reserva el derecho sobre los mismos para cualquier iniciativa diferente a la disposición controlada de los mismos.

Para los residuos voluminosos gestionados para aprovechamiento con un gestor autorizado, el contratista deberá informar a la supervisión la cantidad de residuos aprovechados y el tipo de aprovechamiento realizado.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

ACTIVIDAD 7. Gestión de residuos ordinarios: Recolectar, transportar y disponer adecuadamente los residuos sólidos ordinarios encontrados en los puntos con manejo inadecuado de residuos sólidos y zonas de difícil gestión intervenidas.

De acuerdo con las definiciones del Decreto 1077 de 2015, los Puntos críticos son: aquellos lugares donde se acumulan residuos sólidos, generando afectación y deterioro sanitario que conlleva la afectación de la limpieza del área, por la generación de malos olores, focos de propagación de vectores, y enfermedades, entre otros.

El contratista deberá realizar la recolección, transporte, disposición final de residuos sólidos ordinarios que se encuentran en los puntos con manejo inadecuado de RCD, residuos voluminosos, RESPEL, animales muertos, provenientes de rondas de quebradas, en zonas verdes públicas y espacios públicos, o que signifiquen un riesgo de deslizamiento de la masa de residuos, o un inminente riesgo para la salud de la comunidad. La recolección de estos residuos sólidos debe ser autorizada previamente por la supervisión del contrato y en ningún caso se debe coincidir con los residuos que la Empresa de Servicios Públicos atienda en el marco de su operación ordinaria.

ACTIVIDAD 8. Gestión de información y optimización de trabajo en campo para la gestión de residuos en áreas públicas.

El contratista deberá realizar la verificación en campo en las diferentes comunas del Distrito de Medellin en las se requiere hacer intervención para garantizar las condiciones de limpieza de la ciudad y hacer seguimiento y proveer información en tiempo real para la atención en sitios con manejo inadecuado de residuos.

Este servicio debe ser gravado con IVA, no se encuentra en las exclusiones establecidas en los artículos 426, 476 y 477 del Estatuto Tributario

APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS: Emvarias SA ESP, diseñará una estrategia de sensibilización, de comunicación y educación, técnica y operativa, de cara al aprovechamiento de las diferentes corrientes de residuos descritas en cada una de las actividades anteriores. En este sentido, la Empresa deberá buscar el aprovechamiento de por lo menos el 10% del total de los residuos manejados durante el contrato.

Para tales efectos, se deberá articular con la Secretaría de Cultura Ciudadana y la Secretaría de Comunicaciones del Distrito.

CONSIDERACIONES GENERALES

En caso de ser necesario, se podrá realizar el lavado de zonas duras con el fin de dejar el lugar de atención en las mejores condiciones posibles, superficial con carro tanque agua a

presión # barrido o lavado profundo con hidrolavadora.

Las actividades descritas anteriormente están sujetas a los cambios normativos y herramientas de gestión en materia de residuos sólidos. Para el cabal cumplimiento de las actividades del contrato, el contratista podrá contratar o prestar directamente el servicio de lavado de zonas duras, con el fin de dejar el lugar de recolección en las mejores condiciones posibles. Siempre que sea autorizado por la supervisión del contrato

Si se considera necesario, el contratista podrá prestar el servicio nocturno de manejo de todos los tipos de residuos considerados en los siete componentes. Siempre que sea autorizado por la supervisión del contrato.

El contratista en atención a los puntos con manejo inadecuado de residuos sólidos identificados por la Secretaría de Medio Ambiente, deberá recolectarlos y transportarlos hacia sitios autorizados de acuerdo al tipo de residuos encontrados en las diferentes vías y áreas públicas, para lo cual utilizará vehículos con capacidad mínima de 7 m3, compactadores y maquinaria y/o personal para la atención de los puntos con inadecuado manejo de residuos identificados; la información de los sitios atendidos deberá ser consolidada y enviada al Distrito de Medellín.

La programación de atención de los puntos con manejo inadecuado de residuos sólidos, deberá ser presentada a la supervisión para previa aprobación.

Los puntos con manejo inadecuado de residuos sólidos que se van a atender con recolección y transporte mediante la ejecución de este contrato deberán tener como mínimo las siguientes características:

Ser lugares donde se acumulan residuos sólidos, teniendo en cuenta permanencia de los mismos, ubicados solamente en áreas públicas (vías, andenes, parques, plazas, plazoletas y zonas verdes).
Generar afectación a la salud ambiental y deterioro sanitario por la generación de malos olores, focos de propagación de vectores y roedores y enfermedades asociadas al inadecuado manejo de residuos sólidos.

Las cantidades establecidas en las actividades descritas en el presente estudio previo no serán fijas a un evento en particular, en caso de requerirse, estos serán distribuidos según la demanda de los eventos o necesidades de la Secretaría de Medio Ambiente, toda vez que las cantidades físicas descritas podrían variar en el terreno, ya que son valores dinámicos circunstánciales, y no cantidades estáticas.

LOGÍSTICA PARA EVENTOS DE ATENCIÓN ATÍPICOS

Operará en caso de presentarse eventos extraordinarios de: recolección, transporte,

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

disposición final de toda clase de residuos sólidos abandonados en zonas públicas que estén por fuera del presupuesto definido para cada servicio, así mismo, cuando se presenten animales muertos mayores de 50 kg, el contratista previa visita técnica, evaluará si tiene la capacidad operativa y logística para el transporte, tratamiento y disposición final de los residuos.

Antes de prestar el servicio, se debe solicitar con antelación a la supervisión del contrato la aprobación, informando las actividades que se salen de su alcance logístico y operativo y se deban realizar con el fin de llevar a cabo la actividad cumpliendo con las exigencias de la normatividad ambiental que aplique.

MODELO DE COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Dando cumplimiento al modelo de compras públicas sostenibles de la alcaldía de Medellín, el cual fue adoptado mediante Resolución No. SSS201950116372 del 10 de diciembre de 2019, en especial lo correspondiente al capítulo "8.4. Categoría de servicios de transporte", en el cual se especifican entre otros criterios ambientales el siguiente:

Bien y Servicio: Servicio de transporte de carga
Criterio Ambiental: Garantizar que cada uno de los vehículos que presta el servicio cuenta con la revisión técnico- mecánica y de gases vigente realizada en lugares certificados por la autoridad ambiental
Medio de verificación: Certificado de revisión técnico mecánica.

ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL

El contratista deberá articularse con el Distrito de Medellín para apoyar la identificación y el reconocimiento de problemáticas con residuos sólidos y zonas a atender mediante intervenciones integrales y puntuales.

PRESENTACIÓN DE INFORMES

El contratista debe realizar informes periódicos con toda la información de las actividades y programaciones.

La información geográfica del contrato deberá estar conforme a los estándares SIAMED.

Los informes deben contener información de cantidades aproximadas de residuos por comuna al momento de la recolección y al momento de entrega para disposición final, por tipo de residuo.

El reporte se realizará de acuerdo con las herramientas de seguimiento al contrato, diseñada por la Secretaría de Medio Ambiente.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

IMAGEN INSTITUCIONAL

Atendiendo a los lineamientos de la Dirección de Comunicaciones del Distrito de Medellín, la estrategia de comunicación y todas las actividades que de ella se deriven, al igual que las piezas comunicacionales y publicitarias (vallas, pendones, material audiovisual, herramientas digitales, entre otros), deberán ser revisados y aprobados por los profesionales de comunicaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y con colaboración del área de comunicaciones de Emvarias S.A. E.S.P., todo siempre con la autorización de la supervisión de la SMA.

El manejo de la imagen institucional se hará de acuerdo con los lineamientos del Manual de Identidad Gráfica del Distrito de Medellín y el manual de marca de Emvarias S.A. E.S.P., todo siempre con la autorización de la supervisión de la SMA.

Como política de comunicaciones, en las piezas y productos de comunicación publicitaria y en las estrategias de divulgación, se construirá en conjunto con la Secretaría de Medio Ambiente y Emvarias S.A. , todo siempre con la autorización de la supervisión de la SMA.

Las ruedas de prensa programadas en el marco de la ejecución del contrato, serán lideradas por la Secretaría de Medio Ambiente.

El contratista debe garantizar que los vehículos que prestan el servicio de gestión de residuos referidos en el presente estudio previo, cuenten con un distintivo que haga referencia a las actividades desarrolladas en el contrato, el diseño debe ser acordado y presentado previamente a la supervisión para su aprobación. Se exceptúan de este distintivo los compactadores de residuos que por su naturaleza prestan el servicio ordinario de aseo en la ciudad y los vehículos utilizados para respel y animales muertos.

El contratista debe diseñar pendones para cada uno de los vehículos que presta el servicio para este contrato, con las excepciones anteriormente expuestas, los pendones deben incluir en su diseño un mensaje relacionado con la adecuada gestión de los residuos sólidos e incluir exclusivamente el logo del Distrito de Medellín. Los pendones deben contar con el visto bueno del equipo de comunicaciones de la SMA y ser aprobados por la supervisión. Los pendones deben estar ubicados en el lado opuesto donde se ubica el distintivo mencionado en el párrafo anterior y debe ser de un tamaño que permita su lectura desde una distancia mínima de 10 metros.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El Distrito de Medellín ejercerá el acompañamiento para la correcta ejecución de los servicios objeto del contrato a través de un Supervisor delegado, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el contratista, el

cual en cualquier momento podrá solicitar la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

El Distrito de Medellín podrá, en cualquier momento, ordenar la suspensión del contrato, si por parte del contratista existe un incumplimiento sistemático de las observaciones del Supervisor, sin que el mismo tenga derecho a reclamos o ampliación del plazo.

El contratista deberá realizar las actividades de acuerdo con las instrucciones y planes conjuntos de los comités técnicos, sin embargo, ello no aminora en ningún grado la responsabilidad del contratista, ni su autoridad y autonomía en la ejecución del contrato.

ARTICULACIÓN CON EL COMPONENTE SIG DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE

El contratista deberá realizar al inicio del contrato articulación con el Equipo de Gestión de la Información, especialmente en lo que tiene que ver con el Sistema de Información Geográfica (SIG) de la Secretaría de Medio Ambiente, con el fin de generar los respectivos productos y resultados orientados a la sistematización de las actividades propias del contrato, el contratista debe entregar la información del SIG de las actividades del contrato totalmente diligenciada, acorde a los lineamientos de la Secretaría de Medio Ambiente.

El contratista deberá presentar al inicio del contrato los siguientes documentos:

- Una (1) Copia del certificado, permiso, licencia o autorización vigentes de la autoridad competente, validando el sitio como disposición final y/o aprovechamiento de los residuos especiales (RCD, llantas, voluminosos), ordinarios, posconsumo, RESPEL y animales muertos.

- Listado relacionando los vehículos que se utilizarán para la recolección de los residuos, describiendo datos de número de placa, nombre del conductor y nombres de los tripulantes.

- Copia de los subcontratos realizados en el contrato.

PRODUCTOS:

El contratista deberá presentar un informe de gestión periódico donde relacione como mínimo lo siguiente:

- Avance físico y financiero del plan operativo del contrato.
- Referenciar los indicadores alcanzados en el período respectivo, reporte de actividades, y evidencias (registros fotográficos, recibos de disposición final y/o aprovechamiento, entre otros relacionados con las actividades desarrolladas en el contrato, solicitados por la

supervisión).
- Una (1) Base de datos de las cantidades de RCD, residuos peligrosos, animales muertos menores menores a 50 kg, voluminosos, ordinarios, posconsumo y llantas recolectados, transportados, dispuestos finalmente y/o aprovechados, además de las cantidades de residuos recolectados de los puntos críticos asignados.

El contratista deberá presentar un informe final de actividades donde relacione como mínimo lo siguiente:

Ejecución física y financiera del plan operativo del contrato.
Referenciar los indicadores alcanzados en el desarrollo del contrato, reporte de actividades, y evidencias (registros fotográficos, mapas georreferenciados de intervenciones de gestión de residuos, formatos SIAMED diligenciados, entre otros relacionados con las actividades desarrolladas en el contrato, solicitados por la supervisión).
Una (1) Base de datos de las cantidades de RCD, residuos peligrosos, animales muertos menores menores a 50 kg, voluminosos, ordinarios, posconsumo y llantas recolectados, transportados, dispuestos finalmente y/o aprovechados, debidamente georreferenciados, además de las cantidades de residuos recolectados de los puntos críticos asignados.
Relación de los puntos con inadecuado manejo de RCD, de residuos voluminosos y especiales, identificados en mapas de forma separada por tipo de residuos en el formato SIG. (Georreferenciación).
Cumplimiento de los estándares y requisitos de calidad y cantidad, exigidos por el SIAMED, el cual incluye: instrumentos, metodología, resultados de la intervención.
Porcentajes de aprovechamiento del total de los residuos manejados, y por cada corriente de residuos sólidos.

Los informes serán enviados, vía electrónica en formato Word y PDF y en los demás que aplique para el SIAMED de acuerdo con el tipo de reporte, a la supervisión del contrato.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos.
2. Presentar al momento de realizar los cobros respectivos el certificado de cumplimiento de obligaciones de pago de la seguridad social, expedida por el revisor fiscal describiendo las fechas de cubrimiento y anexando copia de la tarjeta profesional.
3. Entregar a la supervisión designada por la Secretaría de Medio Ambiente en forma oportuna, toda la información requerida por este y demás evidencias de la ejecución del contrato que permitan verificar el cumplimiento de las responsabilidades por parte de este.
4. Elaborar un plan operativo físico y otro financiero, con el fin de realizar el

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

seguimiento de la ejecución en esos dos aspectos que permita reflejar día a día la situación del contrato.
5. Entregar periódicamente los comprobantes de ingreso a la disposición final y/o aprovechamiento o tecnologías usadas para el manejo de los RCD recolectados.
6. Entregar con agilidad la información total o parcial producida, cuando se requiera por la Secretaría de Medio Ambiente u otra entidad pública, con el visto bueno de la supervisión del contrato.
7. Presentar informes físicos y financieros parciales mensuales que den cuenta de las metas cumplidas, de acuerdo al objeto del contrato. Dichos informes deben ser en medio digital, con los soportes correspondientes en el que se especifiquen: cantidades de los residuos objeto de este contrato, manejadas durante ese período, soporte de volúmenes de residuos dispuestos y/o aprovechados.
8. Recolectar, transportar y disponer adecuadamente los residuos objeto de este contrato, encontrados abandonados en zonas públicas de la ciudad, durante los días efectivos de operación del contrato.
9. Brindar Apoyo a las intervenciones integrales del Comité Temático Interinstitucional de Aseo y Ornato previa aprobación por parte de la supervisión del contrato.
10. Dar aplicación a la normatividad vigente en materia ambiental, de tránsito y salud en el trabajo.
11. Presentar un informe final con las especificaciones exigidas por el SIAMED en cuanto a formatos, número de copias, además deberá de hacer entrega de una relación de todos los sitios atendidos georreferenciados cumpliendo los parámetros del SIAMED, con cargo al presente contrato.
12. Toda la información requerida por el Distrito deberá ser entregada en los formatos solicitados por este o sistema electrónico si así se determina.
13. Para los pagos por el desarrollo de las actividades del presente contrato, el contratista presentará la factura de pago con mínimo 3 días calendario de anticipación a la fecha hábil de recepción de facturas a proveedores en hacienda del Distrito de Medellín.
14. El contratista deberá presentar ante la supervisión del contrato la factura de cobro acompañada del informe respectivo, que responda a la ejecución de acuerdo con los valores que está cobrando, con sus respectivos soportes.
15. El contratista deberá dar respuesta oportuna a otras solicitudes de información presentadas por la supervisión, como presentaciones, indicadores, y otros reportes.
16. Participar en reuniones periódicas de seguimiento al contrato junto con la supervisión del mismo.
17. Informar oportunamente y por escrito a la Supervisión frente a la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, así como de los avances, logros y dificultades presentados durante la ejecución del contrato, con el fin de tomar las acciones pertinentes que garanticen el efectivo desarrollo del proceso.
18. El contratista deberá referirse siempre en representación de la Secretaría de Medio Ambiente y cualquier acuerdo debe estar avalado por esta dependencia.
19. Atender las recomendaciones que sean formuladas por la supervisión del contrato de

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

la Secretaría de Medio Ambiente, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto del contrato.
20. Facilitar la información y los documentos requeridos para la liquidación del contrato.
21. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
22. Suscribir los subcontratos necesarios para la ejecución de todas las actividades pactadas en el contrato.
23. Para las actividades realizadas con comunidad, se utilizará la última versión del formato: #FO-GINF-014 - Listado de Asistencia - Actividades Externas#, que se encuentre en la herramienta Isolución, y la información recopilada en el listado deberá ser tabulada en el archivo o la herramienta tecnológica aportada por la Secretaría de Medio Ambiente, que el supervisor entregará al inicio del contrato, la cual deberá ser enviada de manera mensual dentro de los tres primeros días hábiles de cada mes.
24. El contratista deberá presentar actas y listados de asistencia, con datos completos. En caso de ser menores de edad que no firmen, se anexará el listado aportado por la persona responsable del grupo, asegurando la autorización del tratamiento de datos personales firmada por el representante legal o acudiente.
25. Entregar la información conforme a la normatividad archivística vigente y atender las indicaciones que para la entrega de informes y / o cualquier otra documentación imparta la supervisión del contrato.
26. Atendiendo a los lineamientos de la Dirección de Comunicaciones del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, la estrategia de comunicación y todas las actividades que de ella se deriven, al igual que las piezas comunicacionales y publicitarias (vallas, plegables, cartillas, afiches, material audiovisual, suvenires, herramientas digitales, entre otros) y los elementos de identificación del personal, sin excepción, deberán ser aprobados por el comunicador de la Secretaría de Medio Ambiente.
El manejo de la imagen institucional se hará de acuerdo con los lineamientos del Manual de Identidad Gráfica del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín. Por lo anterior se deberá solicitar a la Secretaría de Medio Ambiente la aprobación de diseños y piezas publicitarias; No se autoriza ninguna publicación por parte de propios, o contratistas, sin el visto bueno del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.
27. Los Derechos de Autor de los procesos que se desarrollen son propiedad de la Secretaría de Medio Ambiente, por tanto, las presentaciones parciales o totales que haga el contratista, así como publicaciones y procesos de difusión, deberán reconocer los respectivos créditos a la Secretaría de Medio Ambiente. Se respetarán los derechos morales de la empresa y el contratista y de las personas que sean las autoras de los productos intelectuales.
28. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley, igualmente reportar cualquier novedad, anomalía o situación que se presente al supervisor del contrato, con el fin de concertar las alternativas de solución a las mismas
29. La información utilizada para el desarrollo del presente contrato es de carácter

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

confidencial, deberá ser guardada por el contratista, y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante.
30. Practicar en el momento del pago o abono en cuenta, todas las retenciones que haya lugar, establecidas en las normas vigentes, teniendo en cuenta la calidad tributaria del contratista. Así mismo cumplir todas las obligaciones inherentes al agente retenedor.
31. En los contratos que se celebren derivados del contrato interadministrativo, en el evento de exigir garantías deberá incluirse como beneficiario y asegurado al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. En cumplimiento del Decreto 1199 de 2011, el operador que realice un evento de baja y/o alta convocatoria deberá cumplir los requisitos para la autorización de espectáculos y contar con una póliza de responsabilidad civil extracontractual en la que el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín será coasegurado.
32. En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los subsecretarios, podrá requerir del contratista toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo de ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditoría aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el señor Alcalde.
33. Dar cumplimiento al Acuerdo Distrital 016 de 2020 y su Decreto Reglamentario 310 de 2022 (Política de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable del Distrito de Medellín y su conglomerado), implementando las compras sostenibles desde cuatro ámbitos: proveedores, productos, servicios y metodología de compra.
34. El contratista deberá cumplir las disposiciones contempladas en la Ley 1562 de 2012, en el Capítulo 6, #Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo#, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores con los siguientes documentos:
-La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.
-Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
-En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.
35. Los vehículos contratados deberán cumplir con lo indicado en la Circular SSS20190000008de enero 14 de 2019, la cual indica lo siguiente:
-Verificar que se realice el buen uso del servicio de transporte durante la jornada asignada para ejecución de actividades inherentes al objeto del contrato.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

-Los imantados o avisos en parabrisas, sólo deben ser utilizados cuando se está en actividades y horarios de ejecución del contrato.
-Al finalizar el contrato, el contratista deberá requerir la devolución de los imantados y/o avisos donde figuren esquemas, logos, eslogan o imágenes de programas y/o proyectos del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, escudos o frases como: Trabajamos para el Distrito Especial de Medellín.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO DE MEDELLÍN

1. Entregar toda la información pertinente, relevante y necesaria que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación posea y que sea de importancia para el desarrollo del contrato interadministrativo.
2. Ejercer control y vigilancia (supervisión) del cumplimiento del objeto, objetivos, actividades y obligaciones consignadas en el contrato.
3. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
4. Informar al contratista de actividades que se deban desarrollar de acuerdo a situaciones extraordinarias dependiendo de las eventualidades.
5. Realizar en forma oportuna los desembolsos de acuerdo con la forma de pago establecida en el presente contrato o en general frente a los desembolsos según la ejecución.
6. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
7. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.
8. El supervisor deberá verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos de acuerdo a las disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo, contenidas en la circular del Distrito de Medellín 202360000175 del 17 de octubre de 2023:

· Qué la empresa realiza investigación de los incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales, que se presenten durante la ejecución del contrato. Resolución 1401 de 2007.
· Qué se cuenta con los registros de entrenamiento del cargo y/o oficio para la actividad que va a desarrollar. Ley 1295 de 1996 articulo 21 literal g, Resolución 2400 de 1979, Resolución 140 de 2007, Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.6.11 parágrafo 1 y 2, articulo 2.2.4.6.12 Numeral 6°, articulo 2.2.4.6.13 Numeral 4°.
· Qué se cuenta con los registros de entrega de elementos de protección personal, utilizados en la ejecución del contrato, con sus respectivas fichas técnicas y registros de capacitación. Ley 9° de 1979 articulo 122; Resolución 2400 de 1979 articulo 176 a 201, Decreto 1072 de 2015 artículo2.2.4.6.12 numeral 8 y articulo 2.2.4.6.24 numeral 5°.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

Para la suscripción de un contrato interadministrativo, las entidades públicas deben ceñirse a los requisitos y procedimientos establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, así como en el Decreto 1082 de 2015.

La Ley 1150 de 2007, establece como una de las modalidades de selección, la contratación directa, específicamente el literal c) del numeral 4 del artículo 2, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, el cual reza lo siguiente:

"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (...)

c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo.

En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad.

En aquellos casos en que la entidad estatal ejecutora deba subcontratar algunas de las actividades derivadas del contrato principal, no podrá ni ella ni el subcontratista, contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato principal.

Estarán exceptuados de la figura del contrato interadministrativo, los contratos de seguro

de las entidades estatales (...)"

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, prescribe:

La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa".

Ahora bien, la Circular Conjunta No 14 de 1 de junio de 2011, expedida por el Procurador General de la Nación, la Contralora General de la República y el Auditor General de la República, establece que "(...) cuando una entidad pública defina la pertinencia de acudir a las causales de contratación directa previstas en la ley debe dejar constancia del análisis jurídico, técnico o económico que fundamenta tal determinación, en cumplimiento de la potestad estrictamente reglada del parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (...)".

Que la misma circular determina que:

"En primer lugar debe reiterarse que, como causal de contratación directa, el contrato interadministrativo no es fruto de una potestad discrecional y exige el cumplimiento de todos los requisitos concernientes a los estudios y documentos previos reglamentados en el artículo 3 del Decreto 2474 de 2008. Tal como lo señala el artículo 78 del citado Decreto, las obligaciones de los contratos interadministrativos deben tener relación directa con el objeto o razón de ser de la entidad ejecutora, contemplando en las leyes o reglamentos que definen la naturaleza, estructura y funciones de las entidades. Esta estipulación normativa obedece a la necesidad de garantizar la idoneidad de quien celebra contratos con el Estado, que, se insiste, no deviene, necesariamente, de la comparación de ofertas a través de la convocatoria pública sino del análisis del mercado de un bien, servicio u obra, de las alternativas que desde los puntos de vista jurídico, técnico y económico tiene la administración para resolver una necesidad al mejor precio, en el menor tiempo y con la mayor calidad. De allí que el legislador haya prohibido expresamente que se celebren de forma DIRECTA, sin que medie convocatoria pública en los términos de ley, contratos interadministrativos con Instituciones Públicas de Educación Superior que tengan por objeto obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública, ya que, por regla general, estas entidades no contemplan en su objeto actividades como las descritas. Así mismo, el legislador precisó que los contratos de seguro están exceptuados de celebrarse por contrato interadministrativo. Se aconseja que ni el objeto de los contratos interadministrativos, ni sus obligaciones constituyan medios para la transferencia de recursos, en el marco de acuerdos de voluntad generales, que no especifiquen que la entidad ejecutora será la directa responsable de realizar el objeto contractual".

Con fundamento en lo anterior la selección del contratista para esta iniciativa, corresponde a la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, cuyo

objeto no está restringido o afectado por los tratados de libre comercio - TLC o Tratados Comerciales ni limitado a Mipymes.

EMVARIAS S.A E.S.P es una empresa de Servicios Públicos de carácter público, es una filial del Grupo EPM que ofrece soluciones integrales en temáticas de aseo público, recolección especial, disposición final y gestión integral de residuos sólidos. La sociedad tiene como objeto social la prestación del servicio público de aseo en el marco de la gestión integral de los residuos sólidos, incluidos: a) Los servicios públicos ordinarios y especiales de aseo y las actividades conexas y complementarias previstas en la ley 142 de 1994 y aquellas que la modifiquen o sustituyan. b) Servicios de manejo, recolección, tratamiento, transporte, disposición final y aprovechamiento de residuos ordinarios, especiales, industriales y peligrosos dentro y fuera del territorio nacional. c) La comercialización de toda clase de productos, bienes o servicios en beneficio o interés de los usuarios de los servicios públicos domiciliarios o de las actividades complementarias que constituyen el objeto social principal de la empresa.

En consecuencia, EMVARIAS S.A E.S.P, acredita tener la experiencia requerida y la capacidad técnica, jurídica y logística necesaria, para ejecutar las actividades objeto del contrato.

Atendiendo a los fundamentos constitucionales y legales anteriormente relacionados y por la competencia radicada en cabeza de la Secretaría de Medio Ambiente, se considera que la forma de dar viabilidad a este proceso, es a través de la modalidad de contratación directa, mediante la suscripción de un contrato interadministrativo con EMVARIAS S.A E.S.P, conforme lo prevé el artículo 2, numeral 4, literal c) de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.4. Del Decreto 1082 de 2015.

EMVARIAS S.A E.S.P para la ejecución de este tipo de Contratos Interadministrativos cuenta con la capacidad técnica, administrativa, jurídica, financiera y una amplia experiencia en actividades de fortalecimiento al manejo de residuos sólidos en el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, ejecutando las diferentes actividades requeridas para estos fines.

En el Comité Interno de Planeación N° 35 de la Secretaría de Medio Ambiente del 07 de julio de 2026, se nombró como integrantes del Comité de Estructuración y Evaluación Contractual - CEEC - a los siguientes profesionales:

Tomás Felipe Tintinago Vásquez
Técnico

Luz María González Ceferino
Logístico

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Documento Número: 41736

Abraham Cadavid Blandón
Jurídico

4. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL:

DICIENUEVE MIL MILLONES DE PESOS M.L. ($19.000.000.000), discriminados de la siguiente manera:
TRESCIENTOS CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CINCUENTA PESOS ML ($305.586.050) CON IVA (19%) INCLUIDO

DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ML ($18.694.413.950) SIN IVA.

FORMA DE PAGO

El 95% del total del contrato perteneciente a un valor de DIECIOCHO MIL CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($18.050.000.000), se cancelarán mediante pagos parciales de acuerdo al avance de ejecución presentado a la supervisión del contrato de acuerdo al cumplimiento del POI físico, previo cumplimiento de entrega de informes con las respectivas evidencias.

El 5% restante correspondiente a NOVECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($950.000.000), se pagará al final del contrato una vez verificado el reporte al cumplimiento de todas las actividades, productos e inversiones ejecutadas y la respectiva entrega del informe final del contrato
Los pagos se transferirán a la cuenta bancaria que el contratista designe para el efecto.

EL CONTRATISTA acepta que responderá por todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.

Igualmente, son responsabilidad del contratista los siguientes gastos:
- Costos relacionados con la preparación de la propuesta.
- Costos de Pólizas.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Para los pagos por el desarrollo de las actividades del presente contrato, el contratista presentará la factura de pago con mínimo 3 días calendario de anticipación a la fecha hábil de recepción de facturas a proveedores en Hacienda del Distrito de Medellín.

El contratista deberá presentar ante la supervisión del contrato la factura de cobro acompañada del informe respectivo, que responda a la ejecución de acuerdo con los valores que está cobrando, además el certificado de pago de parafiscales y evidencias.

Presentar certificación del contador o revisor fiscal del pago de seguridad social para el periodo reportado, en todo caso el contratista deberá otorgar la información que el supervisor requiera al momento que la solicite.

Para la elaboración del presupuesto, no fue posible la utilización del aplicativo "ATENEA", debido a la estructura del contrato, sus actividades y la forma de pago; esta circunstancia se socializó y acordó con el personal encargado de dicho aplicativo de la Secretaría de Suministros y Servicios

5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

Por tratarse de un contrato interadministrativo, no es de aplicación la justificación de factores de selección. No obstante, a ello se hizo verificación de los documentos aportados por el Contratista, se observa la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del contrato, aportada y verificada por el rol técnico del proceso, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

En el caso en concreto, EMVARIAS S.A E.S.P, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del Orden Distrital, que en razón a su naturaleza jurídica puede suscribir Contratos Interadministrativos en virtud a lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el ART 113 de la Constitución Política de Colombia, garantizando los principios de la función administrativa, control fiscal y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, lo que los convierte en socios estratégicos de la Secretaría de Medio Ambiente al consagrar además en su objeto social la prestación del servicio público de aseo en el marco de la gestión integral de los residuos sólidos.

EMVARIAS S.A E.S.P para la ejecución de este tipo de Contratos Interadministrativos cuenta con la capacidad técnica, administrativa, jurídica, financiera y una amplia experiencia en recolectar, acopiar, transportar y disponer adecuadamente, los diferentes tipos de residuos de construcción y demolición, peligrosos, animales muertos y llantas, depositados en las vías y áreas públicas urbanas y rurales del Distrito de Medellín.

Por este motivo consideramos que la entidad en mención estará en condiciones de ejecutar los bienes y servicios necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, partiendo de su amplio reconocimiento a nivel local y regional en la gestión de residuos sólidos abandonados.

En consecuencia, el contrato a suscribir tiene la calidad de interadministrativo y se celebrará mediante la causal de contratación directa; el contratista deberá cumplir conel fortalecimiento al manejo de residuos sólidos en la ciudad de Medellín, en cumplimiento estricto de las especificaciones técnicas y las indicaciones de la supervisión.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	PRESENTAR DOCUMENTO FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL
JURIDICA	0003	Autorización de la junta o asamblea de socios	EN CASO DE REQUERIRSE AUTORIZACIÓN PARA EL MONTO A CONTRATAR
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FIRMADA POR REVISOR FISCAL Y REPRESENTANTE LEGAL
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	CONSULTADO EN LA PÁGINA WWW.CONTRALORIAGEN.GOV.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Documento Número: 41736

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			CO
JURIDICA	0006	Certificado de no sanciones o incumplimiento	SEGÚN FORMATO
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	CONSULTADO EN LA PÁGINA WWW.PROCURADURIA.GOV.CO
JURIDICA	0008	Certificado de Existencia y Representación Legal	EXPEDICIÓN NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	FOTOCOPIA LEGIBLE
JURIDICA	0011	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	SEGÚN FORMATO
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	PAGINA DE LA POLICÍA NACIONAL WWW.POLICIA.GOV.CO
JURIDICA	0026	Fotocopia cédula ciudadanía representante legal	FOTOCOPIA LEGIBLE
JURIDICA	0029	Resolución de nombramiento del rector	FOTOCOPIA LEGIBLE
JURIDICA	0030	Acta de posesión	FOTOCOPIA LEGIBLE
JURIDICA	0031	Estatutos de la entidad	FOTOCOPIA LEGIBLE
JURIDICA	0038	Compromiso Anticorrupción	DOCUMENTO EMITIDO POR LA ENTIDAD CONTRATISTA
JURIDICA	0041	Registro Único de prestadores de servicios públicos RUPS	PRESENTAR DOCUMENTO
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de	VERIFICADO

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Documento Número: 41736

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
		Medidas Correctivas RNMC	POR LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL
JURIDICA	0045	Certificado de no investigaciones	DOCUMENTO EMITIDO POR LA ENTIDAD CONTRATISTA
JURIDICA	0046	Fotocopia cédula ciudadanía de Revisor Fiscal	DOCUMENTO LEGIBLE, EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0047	Fotocopia Tarjeta Profesional de Revisor Fiscal	DOCUMENTO LEGIBLE EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0048	Certificado de la Junta Central de Contadores	DOCUMENTO LEGIBLE, EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0054	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam)	PRESENTAR DOCUMENTO
TECNICA	0004	Conformidad con las especificaciones técnicas	SEGÚN LA NECESIDAD PLANTEADA POR EL DISTRITO DE MEDELLÍN EN LOS ESTUDIOS PREVIOS
TECNICA	0007	Propuesta económica	SEGÚN EL PRESUPUESTO PREVISTO PARA EL PRESENTE CONTRATO.
TECNICA	0024	Certificados de experiencia	REQUERIDO
LOGISTICA	0031	Cert cuenta bancaria expedido X	PRESENTAR

Documento Número: 41736

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
		Banco, original	DOCUMENTO
LOGISTICA	0032	Inscripción de Proveedores Municipio, Taquilla 5, sótano CAM	EN CASO DE NO ESTAR INSCRITO

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
CALIDAD	9999	No aplica para esta contratación		
PRECIO	9999	No aplica para esta contratación		

6. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:

RIESGO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
0099	Véase análisis de riesgos adjunto		

7. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	4	MESES
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	4	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	10,00	3	AÑOS
0009	RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL (EXPRESADA EN SMMLV)	5,00	0	

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Documento Número: 41736

Contrato Interadministrativo para el fortalecimiento al manejo de residuos sólidos en la ciudad de Medellín

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

$ 19.000.000.000

Forma de pago (incluyendo el anticipo o pago anticipado en caso de que se requiera):

Pago Parcial

Supervisión o Interventoría:
El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan, así:

Clase : Supervisión
Tipo : C

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	LIDER	71762855	TINTINAGO VASQUEZ TOMAS FELIPE	tomas.tintinago@medellin.gov.co
Supervisor	SUPLENTE	43867374	RAMIREZ PUERTA MARIA CAMILA	maria.puerta@medellin.gov.co

Lugar de Ejecución (Sitio de entrega de los bienes o servicios):

Distrito de Medellín

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

165.0 Días Calendario

Multas:

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, el Distrito podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal, o de la declaratoria de caducidad del contrato.

Para la imposición de las multas, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín dará aplicación al debido proceso.

Una vez declarado el incumplimiento del contrato por parte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

Cláusula Penal Pecuniaria:

Se estipula una cláusula penal a favor del DISTRITO DE MEDELLÍN equivalente al 10% del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

Plan de Desarrollo:

Creemos en la sostenibilidad ambiental y en el bienestar ani

_____
Abraham Cadavid Blandon
Contratista

_____
Luz Marina Gonzalez Ceferino
Profeseional Universitaria

_____
Tomas Felipe Tintinago Vasquez
Profeseional Universitario

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Documento Número: 41736

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia