CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. [CD-CI-002-2026]

OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS PARA EJECUTAR LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE GALAPA PARA LA VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 166 DE 2025 Y EN ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA NACIONAL BASURA CERO".

JULIO
2026

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
AlcaldiaGalapa

ESTUDIO DE JUSTIFICACIÓN, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN

El marco Constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo del Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

En cumplimiento de lo anterior, el municipio de Galapa - Atlántico, elaboró el presente estudio previo, integrado por los acápites descritos, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un contrato estatal, y los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista que colaborará con la administración en la consecución de los fines estatales.

De acuerdo con lo anterior, esta administración municipal destaca la importancia de la contratación que se pretende realizar, iniciando por describir la necesidad que se tiene para el presente proceso de selección. De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone.

Se deberán realizar los estudios en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la contratación y busca contener criterios que permita la información pertinente y eficaz para desarrollar el presente proceso de contratación, en los siguientes términos:

Capítulo I: Descripción General		
1. Fecha de elaboración de Estudios Previos	JULIO DE 2026	
2. Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo	KEYDYS JOHANA MONSALVE FONTALVO	
3. Dependencia que lo requiere	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	
4. Tipo de contrato	***CONVENIO INTERADMINISTRATIVO***	
Capítulo II: Descripción Técnica		
5. Descripción de la necesidad	Que de conformidad con el artículo 113 de la Constitución Política, "*Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines*".	

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
AlcaldiaGalapa

	Que el artículo 209 ibidem señala que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado".* Que de la misma manera las entidades señaladas en artículo 2 de la Ley 80 de 1993, celebran directamente convenios entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objetivo de la entidad ejecutora. Cuando fuera el caso y de conformidad con lo dispuesto por las normas orgánicas de presupuesto serán objeto del correspondiente registro presupuestal. Que la Ley 489 de 1998 en su artículo 6 indica que: *"(…) En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales".* Que por su parte el artículo 95 de la precitada Ley faculta a las entidades públicas para asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos y al respecto consagra la "*asociación entre entidades públicas*". Que el Artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 modificatorio del inciso primero del literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, señaló: *"Artículo 92. Contratos interadministrativos. Modificase el inciso primero del literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:* *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."* Que el municipio de Galapa, es una de las entidades estatales autorizadas para suscribir convenios interadministrativos con otras entidades públicas.

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
AlcaldiaGalapa

	Que, los artículos 79 y 80 de la constitución política consagran el derecho a gozar de un amiente sano y la obligación y la obligación del Estado de planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, garantizando la participación de la comunidad. Que en desarrollo de lo anterior y bajo el propósito de procurar fortalecer la cultura ambiental participativa del municipio de Galapa, se hace necesario adelantar un convenio interadministrativo. La ejecución del presente proyecto responde a la obligación legal que tienen los municipios de implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos como instrumento de planificación para garantizar la prestación eficiente del servicio público de aseo y la adecuada gestión de los residuos sólidos, conforme a lo establecido en la Ley 142 de 1994, el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, el Decreto Municipal 166 de 2025 y demás normas que regulan la materia. Adicionalmente, la política nacional orientada al Programa Basura Cero establece la necesidad de promover la economía circular mediante el incremento del aprovechamiento de residuos, la separación en la fuente, la inclusión efectiva de los recicladores de oficio y la reducción progresiva de los residuos que son dispuestos en relleno sanitario. Desde el punto de vista técnico, el diagnóstico del PGIRS evidencia la necesidad de fortalecer las capacidades institucionales del municipio para realizar seguimiento a la prestación del servicio público de aseo, actualizar información técnica, desarrollar procesos permanentes de educación ambiental, fortalecer la caracterización y el aprovechamiento de residuos, implementar estrategias para la gestión de residuos especiales y de construcción y demolición, así como desarrollar acciones específicas para la población rural del municipio. En el componente social, el proyecto permitirá fortalecer los procesos de formalización e inclusión de los recicladores de oficio, promover la corresponsabilidad ciudadana frente al manejo adecuado de los residuos sólidos y consolidar procesos de participación comunitaria encaminados a la protección del ambiente y al mejoramiento de la calidad de vida de la población. Finalmente, desde el punto de vista institucional, la ejecución del proyecto permitirá cumplir las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal "Galapa Tierra de la Esperanza", particularmente las relacionadas con la implementación del PGIRS y el fortalecimiento de la gestión ambiental del

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
AlcaldiaGalapa

<table>
<tr><td></td><td>municipio.

Que de conformidad con lo anterior, se hace necesario adelantar un convenio interadministrativo con una entidad pública con la idoneidad suficiente, que comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades y que pueda cumplir con el objeto contractual, con el cual se pretende: “AUNAR ESFUERZOS PARA EJECUTAR LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE GALAPA PARA LA VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 166 DE 2025 Y EN ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA NACIONAL BASURA CERO”.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Capitulo III: Descripción y especificaciones del objeto a contratar.</td></tr>
<tr><td>6. Objeto del contrato</td><td>AUNAR ESFUERZOS PARA EJECUTAR LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE GALAPA PARA LA VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 166 DE 2025 Y EN ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA NACIONAL BASURA CERO.
Los bienes y servicios que se pretenden convenir están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica, a continuación:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>CÓDIGO UNSPSC</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>77111501</td><td>Servicios de Protección del Paisaje</td></tr>
<tr><td>2</td><td>60106206</td><td>Materiales didácticos del medio ambiente</td></tr>
<tr><td>3</td><td>771116</td><td>Rehabilitación ambiental</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>6.1. Especificaciones del objeto a contratar</td><td>El alcance del objeto del contrato comprende:

a) Desarrollo del programa institucional para la prestación del servicio público de aseo.
b) Diseño e implementación de estrategias para la prestación del servicio público de aseo Recolección, Transporte y Transferencia.
c) Desarrollo del Programa de Lavado de áreas públicas mediante la ejecución del censo y seguimiento de áreas susceptibles de lavado.
d) Diseño e implementación de estrategias para el Programa de aprovechamiento en el municipio.
e) Actualización del censo y caracterización de los recicladores del municipio, así como la realización de dos (2) talleres lúdicos para su capacitación, la entrega de dotación y dos (2) biocoches de recolección de reciclaje por sorteo.
f) Realización de visitas e informes del cumplimiento de la disposición final de residuos.</td></tr>
</table>

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
AlcaldiaGalapa

	g) Diseño de estrategias para la gestión de residuos especiales, sensibilización de la comunidad, y ejecución de jornada de recolección de residuos especiales. **h)** Desarrollar el Programa de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) mediante campañas de sensibilización y ejercicios de seguimiento. **i)** Diseño e implementación del Programa de Gestión de residuos sólidos en el área rural mediante una campaña de impacto. **j)** Identificación de amenazas, vulnerabilidad y riesgos en la gestión de residuos sólidos así como la articulación del PGIRS con los operadores del servicio en el municipios. Los indicadores comprenden: **k)** **Objetivo General:** Ejecutar la implementación integral del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del municipio de Galapa para la vigencia 2026, garantizando el desarrollo de los programas establecidos en el Decreto 166 de 2025 y articulando las acciones con el programa nacional "Basura Cero". **Objetivos Específicos:** - Implementar estrategias pedagógicas de concientización y sensibilización ambiental. - Desarrollar e implementar estrategias para la prestación del servicio público de aseo. - Promover la inclusión de recicladores de oficio como iniciativa de formalización. - Promover la gestión adecuada de residuos sólidos y de construcción y demolición dentro del municipio. - Fortalecer la corresponsabilidad ciudadana en la preservación de los espacios públicos recuperados.
6.2. Obligaciones de las partes	**OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** - **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONVINENTE:** Para desarrollar y ejecutar los objetivos del convenio la entidad ejecutora se obliga a: **a)** Cumplir a cabalidad el objeto del Convenio, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por EL MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes. **b)** Garantizar la calidad del servicio prestado, de acuerdo con la propuesta presentada y demás Documentos del Proceso. **c)** Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. **d)** Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el objeto contractual del convenio.

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
AlcaldiaGalapa

	e) Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del convenio, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. **f)** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del convenio cuando a esta hubiere lugar. **g)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Decreto 092 de 2017 y demás normas concordantes. **h)** Presentar la respectiva factura electrónica o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto convenido, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. **i)** LA ASOCIACIÓN se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, LA ASOCIACIÓN mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por LA ASOCIACIÓN o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. **j)** Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en el presente proceso de contratación. **k)** Cumplir con el objeto del convenio con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con EL MUNICIPIO. **l)** Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del convenio y cuatro (04) meses más, y presentarse en el MUNICIPIO, en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar. **m)** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del convenio sean impartidas por EL MUNICIPIO. **n)** Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente convenio. En caso de que

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
AlcaldiaGalapa

	cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de LA ASOCIACIÓN. **o)** Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de los objetivos del convenio. - **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ASOCIACIÓN:** Para desarrollar y ejecutar los objetivos del convenio, LA ASOCIACIÓN se obliga a: **a)** Desarrollar el objeto del convenio en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, de conformidad con los parámetros establecidos dentro del plazo y las condiciones que le indique EL MUNICIPIO. **b)** Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la propuesta hecha al MUNICIPIO, cumpliendo rigurosamente con los tiempos objeto del convenio, salvo por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente certificado por autoridad competente. **c)** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del convenio sean impartidas por el Municipio. **d)** Tener el seguimiento o registro fotográfico de los ítems ejecutados. - **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** Para desarrollar y ejecutar los objetivos del convenio el MUNICIPIO se obliga a: **a)** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993. **b)** Liderar la planeación y ejecución del convenio, permitiendo así el seguimiento y el correcto desarrollo del mismo. **c)** Cancelar al CONVINIENTE el valor del presente convenio en las condiciones y oportunidades pactadas. **d)** Suministrar al CONVINIENTE en forma oportuna la información requerida, así como todos aquellos documentos e insumos que requiera para el desarrollo la actividad encomendada. **e)** Ejercer la supervisión del convenio para exigir al CONVINIENTE la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo. **f)** Cumplir y hacer cumplir las obligaciones pactadas en el presente convenio y en los documentos que de él forman parte. **g)** Resolver las peticiones presentadas por LA ASOCIACIÓN en los términos contemplados por la Ley. **h)** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del convenio.
6.3. Plazo de ejecución del contrato	El plazo estimado para la ejecución del presente convenio será de **CUATRO (04) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio o aprobación del inicio a través de la plataforma de SECOP II, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
AlcaldiaGalapa

<table>
<tr><td>6.4. Lugar de ejecución</td><td>Las actividades objeto del presente convenio se desarrollarán en el Municipio de Galapa, zona urbana y rural, específicamente en los puntos críticos identificados.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Capítulo IV: Descripción Financiera del contrato</td></tr>
<tr><td>7. Valor Estimado del Contrato</td><td>El presupuesto oficial estimado del presente convenio asciende a la suma de NOVECIENTOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS ($900.441.720) discriminados así:

a) Aporte del MUNICIPIO: La suma de OCHOCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS ($880.000.000).
b) Aporte mínimo de LA ASOCIACIÓN: VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/L ($20.441.720).

De conformidad con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

<table>
<tr><th>No. CDP</th><th>Fecha CDP</th><th>Fuente</th><th>Denominación</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>2026.CEN.01.000682</td><td>21/07/2026</td><td>1.3.3.4.16-21</td><td>Otras tasas y derechos administrativos</td><td>$880.000.000</td></tr>
<tr><td colspan="4">Valor Total</td><td>$880.000.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7.1. Forma de Pago</td><td>La forma de pago del convenio, será la siguiente:

DESEMBOLSOS: El valor del convenio se cancelará a la Asociación de Municipios en tres (3) pagos parciales. Un (1) primer pago parcial equivalente al 40% del valor del aporte del municipio siempre que el valor a aportar por la Asociación de Municipios se encuentre ejecutado. Un segundo (2) pago correspondiente al 30%, mediante Informe de actividades desarrolladas y su correspondiente evidencia y un último pago atinente al 30% restante mediante acta final, previa presentación de cuenta de cobro en donde consten las tareas adelantadas y presentación del informe final por parte del convenido.

Lo anterior, previo el cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Presentación de factura o cuenta de cobro que cumpla con todos los requisitos de ley.
b) Informe de actividades desarrolladas y su correspondiente evidencia.
c) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del convenio.
d) Presentación de certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riegos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.</td></tr>
</table>

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
AlcaldiaGalapa

Capítulo V: Modalidad de Selección del Contratista y Fundamentos Jurídicos.	
8. Modalidad de selección y su justificación	El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que son fines esenciales del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución". En desarrollo de este mandato constitucional el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los Derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines". Por su parte el artículo 3 de la Ley 489 de 1998 señala que la función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. El artículo 95 ibidem establece que las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos. De la misma manera las entidades señaladas en artículo 2 de la Ley 80 de 1993, celebran directamente convenios entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objetivo de la entidad ejecutora. Cuando fuera el caso y de conformidad con lo dispuesto por las normas orgánicas de presupuesto serán objeto del correspondiente registro presupuestal. La Ley 489 de 1998 en su artículo 6 indica que: "*(…) En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales*". Así mismo, el artículo 92 de la ley 1474 de 2011 modificatorio del inciso primero del literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, señaló: *c) convenios 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.* En consecuencia, la justificación de los factores de selección corresponde a la naturaleza de las entidades que participan en el presente CONVENIO

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
AlcaldiaGalapa

	conforme lo establecen los artículos y 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015. Por lo anterior, la modalidad de Selección a través del cual se llevará el presente proceso de contratación directa es un Convenio Interadministrativo, en cumplimiento y observancia de lo señalado en la Constitución Política y la Ley 489 de 1998.
Capítulo VI: Documentos del proveedor	
9. Documentos del proveedor	**- ASPECTOS VERIFICABLES** El municipio de Galapa se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario. Para el caso que nos ocupa, por tratarse de un Convenio Interadministrativo no sujeto a competencia, no se aplicarán factores de evaluación ni de ponderación, siendo en este caso, la verificación y comprobación del cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos, la base para la aprobación de la oferta presentada. Los requisitos se determinan considerando las condiciones mínimas con las que debe cumplir la oferta, de tal suerte que se garantice que el futuro asociado cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato. El oferente deberá acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen. **- CAPACIDAD JURÍDICA** La oferta debe venir acompañada de los documentos que se relacionan a continuación necesarios para la verificación jurídica, a saber: **a) PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA:** Adjuntar presentación de la propuesta debidamente firmada por el representante legal de LA ASOCIACIÓN. **b) DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** Junto con la propuesta, se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de LA ASOCIACIÓN. **c) NO ENCONTRARSE BAJO LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD:** No encontrarse bajo las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en el artículo 8 y siguientes de la Ley 80, Ley 1150, Ley 1474 y demás normas complementarias; para tal fin

	deberán presentar declaración bajo la gravedad de juramento de no encontrase en tal situación (*FORMATO No.6)*. **d) ESTATUTOS DE LA ASOCIACION:** Deberá aportar el documento de Estatutos de la asociación, donde conste, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso, las funciones y la duración de la sociedad, o el documento que haga sus veces. **e) AUTORIZACIÓN JUNTA O ASAMBLEA SOCIOS:** Cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la asociación, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente. En el evento que se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos. **f) CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES:** Todos los proponentes (sean personas naturales, jurídicas o los integrantes de consorcios o uniones temporales) deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 y el artículo 50 de la Ley 789. En el caso de personas jurídicas, se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista por requerimiento de ley, o por el representante legal en los demás casos, en la que de manera expresa deberá constar que se encuentra a Paz y Salvo por dichos conceptos, certificación que debe referirse a los últimos seis meses (art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y demás normas complementarias y modificatorias). **g) BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL:** El MUNICIPIO, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará los antecedentes fiscales del oferente aportados en su propuesta, para tal fin deberán anexar certificado de responsabilidad fiscal del representante legal de LA ASOCIACIÓN y de la persona jurídica de no ser responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo al último boletín emitido por dicha entidad. **h) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** El MUNICIPIO, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará los antecedentes disciplinarios del oferente aportados en su propuesta, para lo cual deberá aportar certificación de no reportar antecedentes disciplinarios, expedida por la Procuraduría General de la Nación, la cual se encuentre vigente. El proponente deberá anexar certificado del representante legal de LA ASOCIACIÓN y de la persona jurídica.

	i) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES: No estar inscritos en el Boletín de Antecedentes Judiciales, para tal fin deberán aportar la certificación de no reportar antecedentes judiciales, expedida por la Policía Nacional de Colombia del representante legal de LA ASOCIACIÓN y de la persona jurídica. **j) CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC):** No reportar multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC (página Web de la Policía Nacional de Colombia), para tal fin deberán aportan la certificación de no reportar antecedentes multas en el RNMC, expedida por la Policía Nacional de Colombia del representante legal. **k) REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, "El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado". Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponte singular o integrante de proponente plural, no podrá encontrarse en el REDAM. **l) LIBRETA MILITAR:** En cumplimiento del artículo 11 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, el MUNICIPIO consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante Legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el represente legal del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo tengan definida su situación militar. Esta verificación se hará únicamente a los hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario deberá tener resuelta su situación militar a efectos de suscribir el contrato, conforme lo dispuesto por las normas señaladas anteriormente. **m) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:** LA ASOCIACIÓN deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a que régimen pertenece. **n) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del compromiso anticorrupción y entregarlo con la oferta debidamente firmado (FORMATO No. 3).

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
AlcaldiaGalapa

	o) COMPROMISO DE TRANSPARENCIA: El proponente deberá allegar el formato establecido por la entidad debidamente firmado (FORMATO No. 4). **p) HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA:** Se deberá anexar el formato de hoja de vida de la persona jurídica. **- CAPACIDAD TÉCNICA (EXPERIENCIA E IDONEIDAD)** **a) OBJETO:** El objeto social de LA ASOCIACIÓN deberá permitir el cumplimiento y desarrollo del objeto a convenir y su duración no debe ser inferior a la vigencia del convenio y un (1) año más. **b) EXPERIENCIA MÍNIMA:** Teniendo en cuenta que para la celebración del convenio interadministrativo, el MUNICIPIO con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, requiere que la entidad sea idónea y cuente con amplia experiencia, en tal sentido, para acreditar la experiencia deberá presentar mínimo dos (2) convenios y/o contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas debidamente ejecutados y terminados, cuyo objeto esté relacionado con el medio ambiente. El oferente deberá acreditar experiencia específica en actividades relacionadas con el tratamiento de residuos solidos. Para acreditar la experiencia deberá aportar copia de los convenios y/o certificaciones de experiencia. Las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos con la finalidad de que sean verificables: • Fecha de inicio, • Fecha de terminación, • Valor total ejecutado expresado en pesos colombianos. • Porcentaje de participación si se ejecutó en unión temporal o consorcio y relación general de los servicios prestados. • Nombre del contratante, especificar si se cumplió o no el contrato, y determinar su grado de satisfacción con los servicios prestados. Las certificaciones adjuntadas por el oferente a fin de acreditar experiencia anterior deberán ser expedidas de manera directa por la entidad pública o privada contratante. De no incluir la certificación la totalidad de la información referida deberá adjuntar cualquier otro documento para acreditar experiencia de los que en este aparte se señala, a fin de complementar la información. En caso de requerirse aclaraciones sobre las certificaciones, **EL MUNICIPIO** las solicitará. **APORTES:** LA ASOCIACIÓN proponente deberá acreditar que cuenta en su haber con los recursos que aportará a la ejecución del convenio

	mediante certificación bancaria o certificación expedida por el representante legal en la que se indique el valor disponible de recursos, los cuales deberán coincidir con el aporte que ofrezca.
Capítulo VII: Garantías.	
10. Garantías	De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Reglamentario 1082 del 2015, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, esta dependencia considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía por ello LA ASOCIACIÓN deberá constituir a favor del MUNICIPIO, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 del 2015, que comprenda o cobije el siguiente evento o riesgo: **Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales** con una suma asegurada correspondiente al cinco (5%) del valor del contrato y por una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato,** para cubrir al contratante de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso imputables al cooperante garantizado e incluso comprende el pago de multas, de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado, y los perjuicios derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, si son consecuencia del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, con una suma asegurada del diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el plazo de su ejecución y cuatro (4) meses más y en todo caso se extenderá hasta la liquidación del contrato. **Calidad de los Servicios,** con el objeto de cubrir al Municipio de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de la mala calidad en la prestación de los servicios, en suma, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y por una vigencia igual al plazo contractual garantizado y seis (6) meses más.
Capitulo VIII: Supervisión.	
11. Designación y funciones del supervisor	De conformidad con la Ley 1474 de 2011, artículo 83, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del convenio, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. La Supervisión del Convenio que se suscriba, estará a cargo de la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL,** quien tendrá a cargo la ejecución de las siguientes actividades: - **FUNCIONES DEL SUPERVISOR:**

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
AlcaldiaGalapa

	a) Tendrá las funciones que por la índole y la naturaleza del convenio le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y responderá conforme a lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, artículo 82 y siguientes de la ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes. **b)** Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del convenio. Para estos efectos, el supervisor debe verificar que el convenio se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución. **c)** Suscribir acta de inicio del convenio. **d)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del convenio y las fechas de cumplimiento contractual. **e)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el convenio. **f)** Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del convenio. **g)** Informar por escrito a la oficina jurídica, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa. **h)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del convenio y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo. **i)** Solicitar las modificaciones al convenio cuando las condiciones del servicio lo requieran. **j)** Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas, remitiéndolas a la oficina jurídica, junto con el correspondiente certificado de modificación de las garantías presentadas por LA ASOCIACIÓN, para su debida aprobación. **k)** Hacer seguimiento a los informes que deba rendir LA ASOCIACIÓN. **l)** Enviar a la oficina jurídica, los informes de supervisión que se emitan con ocasión del convenio, con la debida documentación soporte y en los plazos y oportunidades que la periodicidad del convenio amerite, indicando en ellos el porcentaje de ejecución del convenio. **m)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del Contratista de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
Capitulo IX: Estimación, Tipificación y Asignación de los Riesgos Previsibles.	
12. Riesgos	El MUNICIPIO, con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
AlcaldiaGalapa

	establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos. (Ver matriz anexa)
NOMBRE	KEYDYS JOHANA MONSALVE FONTALVO
CARGO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
AlcaldiaGalapa