1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO:** SECRETARIA DE SALUD Y SANEAMIENTO BÁSICO.

2. **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MINIMA CUANTIA**

En cumplimiento a lo previsto en el numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 - el artículo 23 de la ley 80 de 1993 y del Decreto 1082 de 2015, se elabora el siguiente estudio previo con el propósito de analizar la conveniencia de contratar con el municipio de La Cumbre, Valle del Cauca, la ejecución de un contrato cuyo objeto es: "ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) – FASE 2, MUNICIPIO DE LA CUMBRE, VALLE DEL CAUCA, CONFORME A LA RESOLUCIÓN 754 DE 2014 Y EL DECRETO 596 DE 2016"

3. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

La Constitución Política de 1991 consagra al municipio como la entidad fundamental de la división política administrativa de Colombia, indicando que corresponde a estos la prestación de los servicios públicos que la Ley determine. La garantía de los servicios públicos es una función inherente a la finalidad social del Estado repercutiendo en el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida, se entiende por servicio público toda actividad organizada tendiente a resolver necesidades de interés general, colectivas y/o públicas de la población, en forma regular, continua y obligatoria; actividades que satisfacen necesidades colectivas, generalmente esenciales, que deben ser ofrecidos en forma universal y en condiciones de igualdad y calidad a toda la comunidad.

De acuerdo con el Artículo primero de la Ley 142 de 1994 ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY, "Esta Ley se aplica a los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, telefonía pública básica conmutada y la telefonía local móvil en el sector rural; a las actividades que realicen las personas prestadoras de servicios públicos de que trata el artículo 15 de la presente Ley, y a las actividades complementarias definidas en el Capítulo II del presente título y a los otros servicios previstos en normas especiales de esta Ley"

En concordancia con lo anterior, la Ley ibídem, en su numeral 5.1 del Artículo 5 definió como competencia de los municipios "5.1. Asegurar que se presten a sus habitantes, de manera eficiente, los servicios domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, y telefonía pública básica conmutada, por empresas de servicios públicos de carácter oficial, privado o mixto, o directamente por la administración central del respectivo municipio en los casos previstos" por la Ley.

En materia del servicio público de aseo, el Artículo 1º de la Ley 689 de 2001, define el servicio público de aseo como "El servicio de recolección municipal de residuos principalmente sólidos. También se aplicará esta ley a las actividades complementarias de transporte, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de tales residuos. Igualmente incluye, entre otras, las actividades complementarias de corte de césped y poda de árboles ubicados en las vías y áreas públicas; de lavado de estas áreas, transferencia, tratamiento y aprovechamiento".

Para el servicio de aseo, las entidades territoriales cuentan con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, el cual se encuentra reglado en el Artículo 88 del Decreto 2981 de 2013, expedido por la Presidencia de la República, compilado en el artículo 2.3.2.2.3.87. Decreto 1077 de 2015:

"Plan para la gestión integral de residuos sólidos, PGIRS. Los municipios y distritos, deberán

elaborar, implementar y mantener actualizado un plan municipal o distrital para la gestión integral de residuos o desechos sólidos en el ámbito local y/o regional según el caso, en el marco de la gestión integral de los residuos, el presente decreto y la metodología para la elaboración de los PGIRS.

El PGIRS deberá incorporar y fortalecer de manera permanente y progresiva las acciones afirmativas a favor de la población recicladora.

Así mismo, el PGIRS tendrá en cuenta entre otros, los siguientes lineamientos estratégicos:

1. Reducción en el origen: Implica acciones orientadas a promover cambios en el consumo de bienes y servicios para reducir la cantidad de residuos generados por parte de los usuarios. Incluye el desarrollo de acciones que fomenten el ecodiseño de productos y empaques que faciliten iten su reutilización o aprovechamiento, la optimización de los procesos productivos, el desarrollo de programas y proyectos de sensibilización, educación y capacitación.

2. Aprovechamiento: Implica el desarrollo de proyectos de aprovechamiento de residuos para su incorporación en el ciclo productivo con viabilidad social, económica y financiera que garantice icen su sostenibilidad en el tiempo y evaluables a través del establecimiento de metas por parte e del municipio o distrito.

3. Disposición final de los residuos generados que no puedan ser aprovechados. La implementación de los programas y proyectos establecidos en el PGIRS deberá incorporarse en los planes de desarrollo del nivel municipal y/o distrital y con la asignación de los recursos correspondientes.

La formulación e implementación del Plan para la Gestión Integral de Residuos Sólidos, PGIRS, estará en consonancia con lo dispuesto en en los planes de ordenamiento territorial y lo ODi en este decreto. La revisión y actualización es obligatoria y deberá realizarse dentro de los doce (12) meses siguientes al inicio del período constitucional del alcalde distrital a municipal.

Parágrafo 1º. En los estudios de factibilidad para la elaboración del Plan de Gestión Integral de los Residuos Sólidos, las autoridades distritales y municipales deberán garantizar la participación de los recicladores de oficio en la formulación, implementación y actualización.

Parágrafo 2º. El ente territorial no podrá delegar en la persona prestadora del servicio público de aseo la elaboración, implementación y actualización de los PGIRS.

Parágrafo 3º. Los Ministerios de Vivienda, Ciudad y Territorio Sostenible deberán adoptar la metodología para la elaboración de los PGIRS. Mientras se expide la nueva metodología, se seguirá aplicando la Resolución 1045 de 2003, en lo que no sea contrario a lo dispuesto en el presente decreto".

Adicionalmente, el PGIRS deberá tener en cuenta el proceso de adopción puesta en marcha del incentivo al aprovechamiento y tratamiento de residuos (IAT), definiendo dentro del instrumento aquellos proyectos que contribuyan a lograr metas de aprovechamiento, en el marco del servicio público de aseo conforme a lo establecido en la Resolución 547 del 26 de julio de 2022 expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA), para propender en el incentivo a la actividad en el municipio de La Tebaida.

Como consecuencia de lo anterior, los Ministerios de Vivienda, Ciudad y Territorio y Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, expidieron la Resolución 0754 del 25 de noviembre de 2014, mediante la cual se adoptó la metodología para la formulación, implementación,

seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), por ello, para el componente de actualización del instrumento de planeación se define:

Artículo 4. Responsabilidad en la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del PGIRS "Es responsabilidad de los municipios y distritos o de los esquemas asociativos territoriales, la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, con y actualización del PGIRS en el ámbito local y regional, según el caso. La formulación on y actualización del PGIRS deberá realizarse con la participación de los actores involucrados en la a gestión integral de los residuos sólidos'

Atendiendo lo anterior, el municipio de La Cumbre realizó la adopción del PGIRS en el año 2019, el cual incluyó lo siguiente: el objeto del instrumento, línea base, objetivos y metas, programas y proyectos, cronograma, plan financiero, evaluación y seguimiento, así como, los elementos de coordinación y seguimiento.

Sin embargo, posterior a esta adopción, se expidió la Ley 2294 de 2023 que expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida y que en su artículo 227 establece el Programa Basura Cero, cuyo enfoque principal es el aprovechamiento de residuos sólidos y el fortalecimiento de los recuperadores de oficio, además del reciente Decreto 1381 de 2024 que modifica el Capítulo 5, del Título 2, de la Parte 3, del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, que modifico el Decreto 596 de 2016, que establece necesidades de orientar la planeación en sistemas operativos de aprovechamiento de residuos, con énfasis en el fortalecimiento y regularización de las organizaciones de recicladores de oficio como prestadores exclusivos de la actividad de aprovechamiento Y la transición hacia esquemas de economía circular, hechos que establecen la necesidad de revisión, ajuste, actualización y apropiación en el marco del PGIRS, es decir:

“El Decreto Nacional 1077 de 2017, en su Artículo 2.3.2.2.3.87 estableció que: "los municipios y distritos deberán elaborar, implementar y mantener actualizado un plan municipal o distrital para la gestión integral de residuos o desechos sólidos en el ámbito local o regional según el caso, y determina además que la revisión y actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) es obligatoria y deberá realizarse dentro de los doce (12) meses siguientes al inicio del periodo constitucional del alcalde distrital o municipal.”

PARÁGRAFO 1. En los estudios de factibilidad para la elaboración del Plan de Gestión Integral de los Residuos Sólidos, las autoridades distritales y municipales deberán garantizar la participación de los recicladores de oficio en la formulación, implementación y actualización".

El Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS del municipio de La Cumbre requiere ser actualizado debido a los cambios significativos en el contexto territorial, social, ambiental y operativo que se han presentado desde su última formulación. El crecimiento poblacional, las transformaciones en los patrones de consumo, las variaciones en la prestación del servicio público de aseo y la evolución normativa en materia de gestión de residuos sólidos han generado la necesidad de revisar y ajustar las estrategias municipales para garantizar una gestión eficiente, sostenible y participativa.

A partir del análisis técnico realizado sobre la situación actual del manejo de los residuos sólidos en el municipio, se evidenció que la actualización del PGIRS debe contemplar los siguientes componentes:

- Diagnóstico integral del estado actual del sistema de gestión de residuos sólidos.

- Formulación de estrategias para la prevención, aprovechamiento, tratamiento y disposición final.
- Diseño de un plan de financiamiento y sostenibilidad.
- Incorporación de la participación ciudadana y de los recicladores de oficio.
- Establecimiento de indicadores de seguimiento y evaluación.

No obstante, considerando las limitaciones presupuestales actuales, se determinó la necesidad de desarrollar el proceso de actualización en dos fases, priorizando en la Fase 1 los componentes esenciales que permitirán contar con una base técnica y social sólida para las etapas posteriores.

Esta fase se desarrolló finalizando el año 2025 e incluyó:

- Diagnóstico del estado actual del sistema de gestión de residuos sólidos.
- Formulación de estrategias para la prevención, aprovechamiento, tratamiento y disposición final.
- Incorporación de la participación ciudadana y de los recicladores de oficio.

Esta primera fase permitió obtener información actualizada, fortalecer la participación de los actores locales, y orientar de manera técnica y estratégica.

Estas acciones deben ser consolidadas en la Fase 2, donde se debe abordar el diseño del plan de financiamiento y sostenibilidad, así como la definición de indicadores de seguimiento y evaluación.

De acuerdo a lo anterior, se hace necesario recurrir a la celebración de un contrato de consultoria con el objetivo de contratar una persona natural o jurídica que realice la "ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) – FASE 2, MUNICIPIO DE LA CUMBRE, VALLE DEL CAUCA, CONFORME A LA RESOLUCIÓN 754 DE 2014 Y EL DECRETO 596 DE 2016") DEL MUNICIPIO DE LA CUMBRE, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

OBJETO: "ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) – FASE 2, MUNICIPIO DE LA CUMBRE, VALLE DEL CAUCA, CONFORME A LA RESOLUCIÓN 754 DE 2014 Y EL DECRETO 596 DE 2016"

4.1. FICHA TÉCNICA:

OBJETIVO

Actualizar el PGIRS del municipio de La Cumbre, Valle del Cauca, conforme a los lineamientos establecidos por la Resolución 754 de 2014, garantizando la inclusión de criterios técnicos, sociales, ambientales y económicos.

ALCANCE Y DESCRIPCIÓN TECNICA

A continuación, se presenta la descripción de las actividades a desarrollar, en donde se ajusta a las etapas que se desarrollarán en la vigencia 2026 para garantizar la calidad del producto, y el soporte técnico que este requiere.

Etapa 2. Diagnóstico:

Se debe realizar un diagnóstico detallado desde múltiples dimensiones:

• **Técnico-operativa:**

1. Levantamiento de información sobre metros lineales de cunetas a barrer, frecuencia de limpieza, tipos de residuos recolectados y disposición final.

2. Caracterización de zonas verdes a intervenir o mantener (en m²), incluyendo áreas urbanas y rurales si aplica.

3. Identificación de residuos de poda y su manejo.

• **Ambiental:**

1. Evaluación del I: impacto de la gestión de residuos.

• **Socioeconómica:**

1. Identificación de recicladores de oficio y caracterización social.

• **Normativa e institucional:**

1. Evaluación de planes y programas existentes.

Etapa 3. Formulación:

1. Definición de programas, proyectos y metas.
2. Incorporación de la economía circular.
3. Inclusión de recicladores de oficio y grupos de interés.

ENTREGABLES

Se deberán entregar los siguientes documentos:

• Estudios técnicos, ambientales y socioeconómicos de soporte, estipulados para la estructuración del PGIRS.

• Inventario de zonas verdes para corte de césped (metros cuadrados), inventario del total de cunetas que deben ser atendidas para barrido (Kilómetros).

• Documento de avance Estructuración PGIRS - Etapa II

Todos los documentos serán presentados en medio magnético en los formatos Word, PDF y MXD, con sus respectivos soportes.

REQUERIMIENTO DE PERSONAL

Se deberá contar con el siguiente equipo mínimo de trabajo:

PROFESIONAL	ACTIVIDADES
Director de Proyecto	Coordinación de trabajos e Integración de documentos, de los profesionales del equipo multidisciplinario
Especialista Ambiental	Conocimiento técnico frente al manejo adecuado de residuos sólidos, estrategias de valor y manejo de PGIRS
Profesional Social	Aspectos demográficos, sociales y económicos, acercamientos con las comunidades y reuniones.
Profesional en SIG	Generación, análisis y validación de cartografía temática. Generación de MXD
Auxiliares de campo	Apoyo en campo a los profesionales: Inventarios forestales, muestreos, caracterización de residuos, monitoreos etc.

4.2 PRESUPUESTO:

Nombre del proyecto: PGIRS - MUNICIPIO DE LA CUMBRE - FASE II

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

A. Costos de personal

Cargo	Cantidad	Unidad	Tiempo	Dedicación	Costo (COP)	Valor total (COP)
Director de proyecto	1	Mes	2,00	0,20	$ 7.000.000	$2.800.000,00
Especialista ambiental	1	Mes	2,00	0,40	$ 5.000.000	$4.000.000,00
Profesional social	1	Mes	2,00	0,40	$ 4.000.000	$3.200.000,00
Profesional forestal	1	Mes	2,00	0,40	$ 4.000.000	$3.200.000,00
Profesional en SIG	1	Mes	1,00	0,50	$ 4.000.000	$2.000.000,00
Ayudantes de campo	3	Mes	1,00	1,00	$ 1.750.905	$5.252.715,00
Subtotal						**$20.452.715,00**
Incremento por factor multiplicador						**1,6**
Subtotal personal						**$32.724.344,00**

B. Otros Costos

Concepto	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total (COP)
Gastos de Viaje				
Transporte y alimentación	mes	1,0	$ 3.750.000	$3.750.000,00
Subtotal				**$3.750.000,00**
Equipos e implementos de campo				
Alquiler de GPS, herramientas y equipos	Global	1,0	3.500.000	$3.500.000,00
Subtotal				**$3.500.000,00**
Subtotal Otros costos				**$7.250.000,00**
Total 1 (A+B)				**$39.974.344,00**
IVA (19 %)				**$7.595.125.00**
Total 2 (A+B+IVA)				**$47.569.469.00**

4.3 LUGAR DE EJECUCION

Departamento	Valle del cauca
Municipio	La Cumbre
Zona	Urbano y Rural

4.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del presente contrato será de sesenta (60) días, a partir de la firma del acta de inicio.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrar es un Contrato de consultoría conforme lo dispuesto el numeral 2 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5 ^{0} de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a Ejecutar en plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la invitación sus adendas y especificaciones técnicas así como con su oferta presentada con su propuesta Pero, además, tener presentes y cumplir con las obligaciones y responsabilidades que por la naturaleza y modalidad del contrato imponen las reglamentaciones y leyes vigentes en la materia tales como pago de impuestos tasas y contribuciones Encontrarse a paz y salvo por el pago de los aportes a los sistemas de salud .Suministrar toda la información requerida en las reglas de participación del proceso del cual se deriva la selección. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato. Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez se encuentre legalizado el contrato, Brindar el servicio tanto en calidad cantidad como en el plazo que se estime del contrato. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual, Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor acta final de liquidación. Presentar al interventor y/o supervisor informe de cumplimiento y los que EL MUNICIPIO le solicite (En caso de requerirse). Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad, Prestar la totalidad del servicio ofrecido en la propuesta y cuando lo requiera la administración municipal. Mantener reserva sobre fa información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Administración Municipal y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato de la invitación y de la propuesta Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Dirección: Calle 1 No. 2-32 - Barrio La Estación.
Código Postal: 760510

6.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS;

6.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto del contrato conforme las condiciones técnicas exigidas de acuerdo con los criterios de calidad exigibles y las especificaciones que hacen parte de la invitación, con sujeción a los precios unitarios estipulados y dentro del plazo establecido.
2. Realizar y entregar todas las actividades de acuerdo con las características y cantidades establecidas en el anexo y ficha técnica, dentro del término y el sitio señalado por el supervisor del contrato.
3. El contratista deberá asumir los costos asociados necesarios para cumplir con el objeto del contrato.
4. Mantener y garantizar la sostenibilidad de los precios ofertados durante la vigencia del contrato conforme a los valores señalados en la propuesta.
5. Garantizar la buena calidad de los bienes y servicios objeto de la presente contratación
6. Indemnizar los perjuicios que cause la mora o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con la constitución y la ley
8. Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional.
9. Todas las demás obligaciones que sean inherentes a la naturaleza del objeto contractual, impuestas por el Municipio.

6.1.2. OBLIGACIONES LEGALES Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de haberse solicitado Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato; como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993. Ajuste de la garantía de cumplimiento, cuando a ello hubiere lugar a fin de que la misma conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato.

6.1.3 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones. Revisar y estudiar el contenido de su contrato invitación y la política municipal del sector correspondiente Cumplir con la entrega del informe.

6.1.4 OBLIGACIONES FINANCIERAS. Pago de los parafiscales del personal según ley en caso de requerirse Cualquier otra actividad que por esencia y/o naturaleza de objeto de este contrato se requiera

7. OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del Contrato, la Administración Municipal de La Cumbre-Valle, se obliga a:

1. Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente Contrato, de conformidad con lo estipulado en el Contrato.

Dirección: Calle 1 No. 2-32 - Barrio La Estación.
Código Postal: 760510

2. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato.
3. Impartir al CONTRATISTA a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del Contrato.
4. Todas las demás que surjan de la naturaleza del Contrato.

8. REQUISITOS DEL CONTRATISTA:

8.1 DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato.

- PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA: EN LA PROPUESTA DEBE CUMPLIRSE CON LA TOTALIDAD DE LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN, CON DISCRIMINACIÓN VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA (SI APLICA) POR ITEM, EN TODO CASO NO PODRÁ CONTENER UN VALOR SUPERIOR AL ESTABLECIDO POR EL MUNICIPIO. LOS VALORES UNITARIOS QUE EL PROPONENTE RELACIONE, DEBEN TENER UNA VIGENCIA IGUAL AL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL NO SUPERIOR A 30 DÍAS CUYO OBJETO SOCIAL ESTÉ DIRECTAMENTE RELACIONADO CON EL OBJETO DE ESTE PROYECTO
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
- CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN MEDIDAS CORRECTIVAS
- CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES.
- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO ACTUALIZADO
- COPIA CEDULA DE CIUDADANÍA
- COPIA LIBRETA MILITAR (SI APLICA PARA LOS CASOS DE LEY)
- DOCUMENTO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
- PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
- PAZ Y SALVO EXPEDIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA CON RELACION AL PAGO DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES.
- CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

La Propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

8.2 EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA

- El Proponente deberá acreditar su experiencia mediante la relación de mínimo de tres (03) contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado al sector ambiental.

Dirección: Calle 1 No. 2-32 - Barrio La Estación.
Código Postal: 760510

-Mínimo 1 (1) contrato en los cuales se acredite la experiencia en Planes de Manejo de Residuos de Construcción y Demolición.

Dicha experiencia deberá ser soportada con alguno de los siguientes documentos

- Contrato y acta de liquidación y/o terminación
- Certificación en la cual se indique:
    - Nombre y/o razón social de la entidad contratante.
    - Dirección del Contratante
    - Fecha de Inicio y terminación
    - Objeto
    - valor del contrato.
    - Cargo, nombre y firma de quien expide la certificación.
    - Factura de Venta

Las certificaciones sobre experiencia, seriedad y cumplimiento del proponente, deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritas por las personas competentes o autorizadas para ello. En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación. Las certificaciones pueden ser las mismas de la experiencia general si así diera a lugar. Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia acreditada por cada uno de los miembros, proporcionalmente, de acuerdo con el porcentaje de participación. No obstante, cada certificación de prestación de servicio deberá cumplir con los requisitos previstos en el presente numeral.

NOTA 1: El MUNICIPIO DE LA CUMBRE se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones. Las certificaciones de consorcios o uniones temporales deben especificar el porcentaje (%) de participación del oferente o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

9. ANALISIS ECONOMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Análisis de la demanda Definida por los economistas como la cantidad de bienes y servicios que los compradores o consumidores están dispuestos a adquirir para satisfacer sus necesidades o deseos, quienes demás, tienen la capacidad de pago para realizar la transacción a un precio determinado y en un lugar establecido. La curva de la demanda tiene siempre una pendiente decreciente o negativa, se inclina hacia abajo y hacia la derecha porque representa una relación inversa entre el precio y las cantidades

Las entidades estatales por su naturaleza, al no poseer la capacidad técnica para desarrollar de manera autónoma las obras, deben acudir a la figura de la contratación administrativa para adquirir y satisfacer sus necesidades. Esta situación las hace potencialmente demandantes de bienes y servicios y por consiguiente de obras públicas que demandan la satisfacción de

Dirección: Calle 1 No. 2-32 - Barrio La Estación.
Código Postal: 760510

necesidades de la sociedad y que para las autoridades administrativas obedecen al cumplimiento de objetivos y metas trazados en planes de desarrollo, planes de acción o planes de compras o adquisiciones. La Alcaldía Municipal de la Cumbre históricamente ha venido contratando obras que demandan el desarrollo del municipio. Proyectos relacionados con el objeto de este contrato se presentan a continuación:

1. Año 2025, Mínima Cuantía, Contrato MC-060-2025, cuyo objeto fue "ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE LA CUMBRE, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – FASE 1, por un valor de treinta y nueve millones setecientos sesenta y cinco mil cuarenta pesos (39,765,040)
2. Año 2023, Mínima Cuantía, Contrato 061-2023, cuyo objeto fue: "EJECUTAR ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE APROVECHAMIENTO E INCLUSIÓN DEL PGIRS, CUYO OBJETIVO FINAL ES INCENTIVAR EL MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS SÓLIDOS ORDINARIOS EN JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CUMBRE", por un valor de treinta millones de pesos ($30.000.000).
3. Año 2021, Mínima Cuantía, Contrato 040-2021, cuyo objeto fue "CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE APROVECHAMIENTO E INCLUSIÓN DE RECUPERADORES AMBIENTALES DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS - PGIRS DEL MUNICIPIO DE LA CUMBRE VALLE DEL CAUCA" por un valor de veinticuatro millones quinientos mil pesos ($24.500.000)

Así mismo, a nivel nacional se relacionan los siguientes proyectos:

1. Año 2025, Concurso de Méritos 001-2025, cuyo objeto fue "REVISIÓN, AJUSTE Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA, DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO", por un valor de ciento setenta y cuatro millones trecientos veintisiete millones ochocientos ochenta y cuatro pesos ($174.327.884)
2. Año 2025, Convenio Interadministrativo 011-2025, cuyo objeto fue "REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS, EN EL MUNICIPIO DE MOSQUERA CUNDINAMARCA", por un valor de Trecientos cuarenta y un millón de pesos ($341.000.000)

Estudio de mercado para la oferta: Definida por los economistas como el conjunto de bienes y servicios que se ofrecen en el mercado en un momento determinado y con un precio en concreto. La ley establece que existe una relación directa entre la variación en la cantidad ofrecida, frente a la modificación en el precio. Para los productores el precio representa un ingreso, por lo que un precio elevado estimula a los productores a aumentar la producción y a los vendedores a ofrecer más de un producto dado, mientras un precio bajo muchas veces ni siquiera alcanza a cubrir los costos de producción. Se formula como: "Entre más alto sea el precio mayor será la cantidad ofrecida, permaneciendo otros factores constantes"

Dirección: Calle 1 No. 2-32 - Barrio La Estación.
Código Postal: 760510

Gráficamente se muestra la cantidad total de un producto que los productores están dispuestos a producir o vender, en un determinado período de tiempo, a diversos precios del producto, cuando los demás factores de la oferta permanecen constantes. La curva de la oferta normalmente tiene pendiente positiva que muestra una relación directa entre los precios y las cantidades.

Un movimiento en esta curva se da solo si hay variación de los precios, si hay cambios en otras variables afectarán toda la curva causando un desplazamiento en la misma. Se dice que existe competencia perfecta cuando un mercado es altamente competitivo y eso, en materia de contratación estatal se logra cuando se establecen reglas objetivas y proporcionadas acorde con la naturaleza propia del contrato con sujeción expresa del precio Para el caso que nos ocupa, al no exceder el contrato de los 280 S.M.L.M.V, el proceso debe someterse a selección abreviada de menor cuantía con base al procedimiento establecido en la ley y el reglamento.

En este sentido, al no segmentarse el mercado la convocatoria debe ser abierta, sin perjuicio de que la misma se someta, si a ello hubiere lugar, a tratados internacionales o acuerdos comerciales suscritos por Colombia y otros países.

Por el monto del presupuesto oficial de la consultoría y al no existir limitante alguna para los criterios de selección de los proponentes en el mercado, desde el punto de vista de la oferta, existe muestra representativa de personas naturales y jurídicas, adicional a las extranjeras, con historia en Colombia que pueden ofertar en el proceso, desconociendo, como es natural, su situación de vigencia a la fecha

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor a pagar por este contrato de consultoria, implica adelantar trámites administrativos internos y periódicos de cancelación de cuentas, previo el recibo a satisfacción de los servicios requeridos, con claridad, agilidad, celeridad y economía. Para el contratista comporta el percibir oportunamente sus derechos económicos a fin de cubrir sus necesidades y las que demande la ejecución del contrato durante un plazo sensato. De acuerdo al análisis de los precios del mercado y a factores que inciden en el valor asignado al presupuesto del municipio, El objeto de la presente Invitación a contratar por Valor estimado del contrato CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($47.569.469,00), se pagará con cargo al Presupuesto del municipio de LA CUMBRE-VALLE para la Vigencia Fiscal 2026, Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.689 del 25 de junio de 2026.

11. FORMA DE PAGO:
El municipio de La Cumbre pagará al contratista el 100 % del valor del contrato en un solo pago previa presentación del informe de supervisión y recibida satisfacción del objeto contractual y además de la acreditación de los pagos a los sistemas de salud y pensión. Así mismo el Municipio no reconocerá ningún tipo de intereses ni lucro cesante al proponente favorecido por

Dirección: Calle 1 No. 2-32 - Barrio La Estación.
Código Postal: 760510

la demora en los pagos. PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que los elementos contratados, estén gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios. PARÁGRAFO CUARTO: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente. El Municipio de la Cumbre sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en estos estudios. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizada de Caja)

11.1 DESCUENTOS.

Las retenciones efectuadas por la Administración son las siguientes:

Al formular la oferta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que afectan el contrato y las actividades que dé él se deriven. Para efectos de la retención en la fuente por renta, El Municipio de La Cumbre, procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deber indicar la norma que lo excluye o le otorgue la exención.
Retención por Honorarios 10% si es declarante, si no es declarante el 11%
Estampilla Univ del pacifico 0,5%
Estampilla Prohospitales Univ 1%
Rete IVA 15%
Estampilla Procultura 1%
Estampilla Prodeporte 2%
Estampilla Adulto Mayor 4%
Estampilla Justicia Familiar 2%
Papelería $5.000

Dirección: Calle 1 No. 2-32 - Barrio La Estación.
Código Postal: 760510

12. ANALISIS DEL SECTOR

Documento que se anexa al proceso contractual.

12.2 PERSPECTIVA LEGAL: El proceso contractual debe estar ajustado dentro del marco legal aplicable, en sus etapas de planeación, precontractual, contractual y pos contractual. Al igual que el marco legal, debe contener los mínimos requisitos que los posibles oferentes han de cumplir para hacer parte de la selección del oferente adjudicatario y futuro contratista que ha de ser objetiva y en general en cumplimiento de los principios de la contratación, por lo cual al presente proceso de contratación y al contrato que de él se derive le son aplicables las disposiciones contenidas en la ley 80 de 1993.

13. SUPERVISION CONTRACTUAL

La supervisión de la ejecución correcta del objeto del contrato se realizará a través de la Secretaria de Salud y Saneamiento Básico.

A) FUNCIONES GENERALES: 1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales. 2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato. 3. Mantener en contacto a las partes del contrato. 4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución. 5. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato. 6. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato. 7. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas. 8. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. 9. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. 10. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

B) VIGILANCIA ADMINISTRATIVA: Las siguientes actividades son una pauta para el seguimiento administrativo, fiscal, tributario y de manejo de recurso humano de un contrato: 1. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo. 2. Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc. 3. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control. 4. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley. 5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

Dirección: Calle 1 No. 2-32 - Barrio La Estación.
Código Postal: 760510

C) SEGUIMIENTO TÉCNICO: El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato para lo cual las siguientes actividades sirven de pauta: 1. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables. 2. Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. 3. Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes. 4. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular. 5. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.

D) SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE: En este ámbito, el supervisor o interventor tiene a su cargo un seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente: 1. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja. 2. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato. 3. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. 4. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. 5. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. 6. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

14. TIPIFICACION Y ESTIMACION DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, dentro de la ejecución del futuro contrato de consultoría, en su orden se Tipificarán, Estimarán y Asignarán los siguientes riesgos previsibles por la administración.

RIESGO	TIPIFICACION	ASIGNACION	MITIGACION
JURIDICO	Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte el contrato y las condiciones pactadas en él y su ejecución	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el Municipio	Verificación por parte del interventor supervisor y/o interventor del cumplimiento de las condiciones en que fue pactado el contrato
FINANCIERO	Toda modificación de carácter tributario, derivada de la actuación del Estado en su soberanía, será asumida por el CONTRATISTA en las condiciones en que sea fijado por la respectiva norma.	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA	Verificación por parte del supervisor y/o interventor del cumplimiento de las condiciones de ley exigidas en las normas Tributarias

Dirección: Calle 1 No. 2-32 - Barrio La Estación.
Código Postal: 760510

DESPLAZAMIENTOS	Gastos de viajes	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA	El contratista debe cubrir los honorarios pactado por los gastos en los que se incurra para el cumplimiento de las actividades programadas en la ejecución del objeto contractual

15. GARANTIAS

El contratista seleccionado para este contrato de consultoría se compromete a constituir a favor del Municipio de La Cumbre, las siguientes garantías, de conformidad con las previsiones normativas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: i) Contrato de seguro contenido en una Póliza; ii) Patrimonio Autónomo;
iii) Garantía bancaria. Las garantías cubrirán los siguientes amparos:

1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato, y cubrirá el plazo de ejecución de este, de las prórrogas a las que hubiere lugar hasta el término de su vigencia y tres (3) meses más.

2. CALIDAD DEL SERVICIO: Su cuantía será equivalente al VEINTE (20%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo, de las prórrogas a las que hubiere lugar por el termino de vigencia del mismo y tres (3) meses más.

En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, CONTRATISTA a su costa, se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas legales vigentes.

16. INDICAR SI LA PRESENTE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - a través del manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en procesos de contratación versión M-MACPC-07, se establece en el literal C, Pagina 7 del mencionado manual, lo siguiente:
“Las entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en el caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos, Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía”.

17. FUNDAMENTO JURIDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La oferta más favorable será aquella que cumpla con los requisitos mínimos habilitantes y que presente el menor precio, de acuerdo con los siguientes parámetros:

Dirección: Calle 1 No. 2-32 - Barrio La Estación.
Código Postal: 760510

ITEM	FACTOR DE EVALUACION	METODO DE EVALUACION
1	Capacidad jurídica	habilitante
2	Capacidad técnica	habilitante
3	Propuesta económica	Menor valor

La oferta más favorable para el MUNICIPIO la constituye la oferta que a precios de mercado presente el menor precio de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

La verificación de los requisitos se hará en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Este estudio Previo fue adelantado por la Secretaria de Salud y Saneamiento Basico del Municipio de La Cumbre – Valle del Cauca a los veintitrés (23) días del mes de julio de 2026.

DANIELA MARÍN JIMÉNEZ
Secretaria de Salud y Saneamiento Básico.

Elaboró: James A. Barrera – Ing. Contratista APSB, Secretaria de Salud y Saneamiento Básico.
Revisó: Revisó: Carolina Ferrer Davila – Asesora Jurídica contratista – Secretaria de Salud y Saneamiento Básico.
Aprobó: Daniela Marín Jiménez – Secretaria de Salud y Saneamiento Básico.

Dirección: Calle 1 No. 2-32 - Barrio La Estación.
Código Postal: 760510