<table>
<tr><td>MUNICIPIO</td><td>CIUDAD BOLÍVAR</td><td>FECHA:<table><tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AÑO</td></tr><tr><td>06</td><td>08</td><td>2026</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>OFICINA O DEPENDENCIA</td><td colspan="2">Oficina Asesora de Planeación</td></tr>
<tr><td>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN</td><td colspan="2">Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)</td></tr>
<tr><td>TIPO DE CONTRATO</td><td colspan="2">CONTRATO INTERADMINISTRATIVO</td></tr>
<tr><td>OBJETO DEL CONTRATO</td><td colspan="2">CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE SANEAMIENTO BÁSICO, RECUPERACIÓN, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN AMBIENTAL MEDIANTE EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES, LIMPIEZA Y LAVADO DE ÁREAS PÚBLICAS, CORTE DE CÉSPED, PODA DE ÁRBOLES, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS VEGETALES Y DEMÁS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN SECTORES NO CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS EN EL MUNICIPIO DE CIUDAD BOLIVAR ANTIOQUIA</td></tr>
<tr><td>CÓDIGO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR.</td><td colspan="2"><table><tr><td>CLASIFICACIÓN UNSPSC</td><td>Clase</td></tr><tr><td>70111503</td><td>Plantas y árboles ornamentales</td></tr><tr><td>70111706</td><td>Parques, jardines y huertos</td></tr><tr><td>76111500</td><td>Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas</td></tr><tr><td>76121500</td><td>Recolección y disposición de basuras</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>PRESUPUESTO OFICIAL</td><td colspan="2">El presupuesto establecido para la presente selección de contratación directa asciende a TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000)</td></tr>
<tr><td>Código BPPIM</td><td colspan="2">Código: 202500000003809
Nombre: Implementación de protección y conservación del medio ambiente en el municipio de Ciudad Bolívar</td></tr>
</table>

ASPECTOS LEGALES

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizara con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso. El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

A continuación, presento los Estudios Previos, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto único reglamentario 1082 de 2015, modificado por el decreto 399 de 13 de abril de 2021, en el cual se hace referencia a los estudios previos como uno de los requisitos fundamentales para iniciar el proceso de

contratación. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos de condiciones y el contrato. Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial

Igualmente, y acorde lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.1.4.1. *Acto administrativo de la justificación la contratación directa.* Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.

Que la presente contratación se fundamenta en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del decreto 1082 de 2015, el cual establece “Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales”.
Que el Articulo 6.- de la ley 489 de 1998 establece “Principio de coordinación. En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares.

Que el Artículo 95. De la premencionado ley, establece que “Asociación entre entidades públicas. 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 o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se conformen por la asociación exclusiva de sus entidades públicas, se sujetan a las disposiciones previstas en el Código Civil y en las normas para las entidades de este género. Sus Juntas o Consejos Directivos estarán integrados en la forma que prevean los correspondientes estatutos internos, los cuáles proveerán igualmente sobre la designación de su representante legal

Que el estatuto general de contratación de la administración pública define, las reglas y principios que rigen la contratación pública, así como olas entidades sometidas a sus efectos

El régimen jurídico aplicable a la presente CONVOCATORIA PUBLICA y al contrato que llegare a celebrarse, será el previsto en el estudio previo, en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes

VEEDURÍAS CIUDADANAS: El Municipio de Ciudad Bolívar, Antioquia Convoca a todas las Veedurías Ciudadanas, legalmente establecidas para que ejerzan el CONTROL SOCIAL en las etapas precontractual, contractual y pos Contractual en el contrato a celebrarse haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en la Subdirección de Proyectos y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Articulo 1 de la Ley 850 de 2003 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.5., del Decreto Único Reglamentario 1082 de 26 de mayo de 2015

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el formato en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Los suministros, obras y/o prestaciones que se pretenden contratar mediante la presente convocatoria pública, se encuentran incluidos dentro del Plan Anual de Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios Generales, publicado en la página del Sistema Electrónico para contratación pública SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co, y que puede ser consultado por cualquier interesado a través de estos medios y que consta en certificado incluido dentro del expediente contractual

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

1.1. PLAN DE DESARROLLO Y PLAN DE GOBIERNO

Cumpliendo con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal "CON PASIÓN CONSTRUIMOS VISIÓN 2024-2027", aprobado mediante Acuerdo Municipal No. 007 del 27 de mayo de 2024, el presente proceso contractual se articula con la planeación institucional a través del Proyecto de Inversión BPIN No. 202500000003809 – "Implementación de protección y conservación del medio ambiente en el municipio de Ciudad Bolívar", de la siguiente manera:

ANCLADOR 3.	BOLÍVAR TERRITORIO SOSTENIBLE		
CATALIZADOR 3.3.	MEDIO AMBIENTE		
Objetivo del catalizador:	Contribuir a la sostenibilidad y el crecimiento económico del municipio implementando mecanismo que contribuyan a incentivar el emprendimiento, la innovación, el empresarismo, la generación o el acceso al empleo digno		
Indicadores de resultado			
Nombre del indicador	Unidad de medida	Meta Cuatrienio 2024-2027	Dependencia Responsable
Inversión en adaptación - mitigación al cambio climático	Pesos corrientes	$ 100.000.000	Unidad Agroambiental
PROGRAMA 3.3.2.	Conservación de la biodiversidad y los recursos ecosistémicos		
Objetivo del Programa	Fomentar la conservación de la biodiversidad y el uso sostenible de los recursos ecosistémicos para avanzar hacia un modelo desarrollo que permita integrar de manera armoniosa el sector productivo, el medio ambiente y la sociedad civil.		

El presente contrato se ejecuta en desarrollo del Proyecto BPIN No. 202500000003809, mediante la realización de actividades de saneamiento básico y mejoramiento ambiental, tales como el mantenimiento de zonas verdes, corte de césped, poda de árboles, limpieza y lavado de áreas públicas y manejo adecuado de los residuos vegetales generados en sectores no contemplados en el PGIRS. Estas actividades fortalecen las acciones municipales orientadas a la protección y conservación ambiental, contribuyen al mejoramiento de las condiciones de salubridad, al mantenimiento del paisaje urbano, a la conservación de la cobertura vegetal y a la adecuada gestión ambiental del espacio público, en concordancia con los objetivos del proyecto de inversión.

1.1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER:

El Municipio de Ciudad Bolívar, Antioquia, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de las competencias asignadas por la Constitución Política, la Ley y los instrumentos de planificación territorial, debe adelantar acciones encaminadas a la protección, conservación, recuperación y mejoramiento del medio ambiente, garantizando la sostenibilidad de los espacios públicos y la adecuada gestión de los recursos naturales presentes en el territorio municipal.

El artículo 2 de la Constitución Política establece como 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 concordancia con ello, el artículo 79 reconoce el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano y dispone que es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.

Igualmente, el artículo 80 de la Constitución Política establece que corresponde al Estado planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para garantizar su desarrollo sostenible, conservación, restauración y sustitución, así como prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental.

De conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política, el municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, tiene la responsabilidad de prestar los servicios públicos que determine la ley, ordenar el desarrollo de su territorio y promover el mejoramiento social, cultural y ambiental de sus habitantes. A su vez, el artículo 315 asigna al alcalde la dirección de la acción administrativa y la obligación de garantizar el cumplimiento de las funciones y competencias municipales.

En desarrollo de estas disposiciones constitucionales, la Ley 99 de 1993, la Ley 142 de 1994, la Ley 1551 de 2012, el Decreto 1077 de 2015 y demás normas relacionadas con la gestión ambiental y el servicio público de aseo asignan a los municipios responsabilidades orientadas a la conservación del espacio público, la protección de las zonas verdes, el saneamiento básico y la gestión integral de los residuos sólidos.

Así mismo, el presente proceso contractual hace parte de la ejecución del Proyecto BPIN 202500000003809 – "Implementación de protección y conservación del medio ambiente en el municipio de Ciudad Bolívar", el cual tiene como propósito fortalecer las acciones institucionales dirigidas a la preservación de los ecosistemas urbanos, el mantenimiento de las coberturas vegetales, la recuperación ambiental de los espacios públicos y la mitigación de factores que generan deterioro del entorno natural y paisajístico.

En este contexto, el Municipio ha identificado la necesidad de intervenir diversas zonas verdes, escenarios deportivos, espacios recreativos e inmuebles de uso público que no se encuentran incluidos dentro de las actividades ordinarias del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, donde se evidencia crecimiento excesivo de cobertura vegetal, presencia de árboles que requieren poda preventiva, acumulación de residuos orgánicos y vegetales, así como suciedad en senderos, graderías y demás espacios públicos, condiciones que afectan el paisaje urbano, disminuyen la calidad ambiental, favorecen la proliferación de vectores y generan riesgos para la salud pública y la seguridad de los ciudadanos.

Las acciones previstas comprenden el corte técnico de césped, poda de árboles y especies ornamentales, limpieza y lavado de áreas públicas, barrido, recolección, transporte y disposición adecuada de los residuos vegetales y sólidos generados durante las intervenciones, contribuyendo a la conservación de las zonas verdes, al mantenimiento del equilibrio ambiental, a la prevención de incendios por acumulación de material vegetal, al control de vectores y al mejoramiento de las condiciones ambientales y paisajísticas del municipio.

Estas actividades constituyen una estrategia de gestión ambiental preventiva que permite conservar la infraestructura ecológica urbana, proteger los espacios de uso colectivo, fortalecer la cultura ambiental y garantizar ambientes saludables para la recreación, el deporte, el turismo y la convivencia ciudadana.

Para desarrollar estas labores se requiere personal calificado, maquinaria especializada, herramientas, equipos de protección personal y experiencia técnica en mantenimiento ambiental, poda y manejo integral de residuos vegetales, garantizando el cumplimiento de la normatividad ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.

Mediante el Acuerdo Municipal No. 146 del 6 de diciembre de 1997 se creó la Empresa Prestadora del Servicio Público de Aseo – NUESTRO ASEO E.S.P., y mediante el Acuerdo Municipal No. 010 del 28 de agosto de 2022 se amplió su objeto social, incorporando expresamente actividades relacionadas con el corte de césped, poda de árboles en vías y áreas públicas, mantenimiento de zonas verdes y demás actividades complementarias del servicio público de aseo.

La Empresa Prestadora del Servicio Público de Aseo – NUESTRO ASEO E.S.P. se encuentra legalmente constituida, vigente y cuenta con la capacidad técnica, administrativa y operativa para ejecutar las actividades requeridas, disponiendo de personal idóneo, maquinaria, herramientas y equipos especializados, así como del cumplimiento de las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En consecuencia, resulta necesario celebrar un Contrato Interadministrativo cuyo objeto sea prestar los servicios para la ejecución de acciones de saneamiento básico y mejoramiento ambiental en el Municipio de Ciudad Bolívar mediante la limpieza y lavado de áreas públicas, corte de césped, poda y manejo adecuado de los residuos sólidos generados en sectores no contemplados en el PGIRS, contribuyendo directamente al cumplimiento de los objetivos del Proyecto BPIN 202500000003809 "Implementación de protección y conservación del medio ambiente en el municipio de Ciudad Bolívar", mediante la recuperación, conservación y mantenimiento de los espacios públicos y zonas verdes, fortaleciendo la protección ambiental, la sostenibilidad del territorio y la calidad de vida de la población.

Finalmente, aunque la modalidad de selección corresponde a la contratación directa mediante convenio interadministrativo, la escogencia de la entidad ejecutora responde a criterios objetivos de competencia funcional, especialidad, capacidad técnica y experiencia, en atención a que NUESTRO ASEO E.S.P. tiene dentro de su objeto social las actividades requeridas y dispone de los medios humanos, técnicos y operativos necesarios para ejecutar el objeto contractual con criterios de eficiencia, economía, sostenibilidad ambiental y protección del patrimonio ecológico del Municipio.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE SANEAMIENTO BÁSICO, RECUPERACIÓN, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR, MEDIANTE EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES, LIMPIEZA Y LAVADO DE ÁREAS PÚBLICAS, CORTE DE CÉSPED, PODA DE ÁRBOLES, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS VEGETALES Y DEMÁS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN SECTORES NO CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS.

2.1.1. ALCANCE:

El presente contrato comprende la ejecución integral de acciones orientadas al saneamiento básico, la protección, recuperación y conservación ambiental de las áreas públicas del Municipio de Ciudad Bolívar que no se encuentran contempladas dentro de las actividades ordinarias del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, mediante la intervención técnica de zonas verdes, escenarios deportivos, recreativos, institucionales y demás espacios públicos definidos por la supervisión.

Las actividades a desarrollar estarán encaminadas a conservar las condiciones de limpieza, salubridad, seguridad, funcionalidad y valor paisajístico de los espacios intervenidos, mediante el mantenimiento de la cobertura vegetal, el control del crecimiento de césped y especies arbóreas, la limpieza de áreas públicas y el manejo ambientalmente adecuado de los residuos sólidos y vegetales generados durante la ejecución del contrato.

La ejecución del objeto comprende la utilización del personal, equipos, herramientas, maquinaria, insumos y demás recursos técnicos necesarios para garantizar el cumplimiento de las actividades contratadas, de conformidad con las especificaciones técnicas, la normatividad ambiental vigente, las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo y las instrucciones impartidas por la supervisión.

Las intervenciones se ejecutarán en los sitios que determine el Municipio, de acuerdo con las necesidades del servicio y la programación establecida por la supervisión, procurando la conservación del espacio público, la recuperación ambiental de las zonas intervenidas y el cumplimiento de los objetivos del Proyecto BPIN 202500000003809 "Implementación de protección y conservación del medio ambiente en el municipio de Ciudad Bolívar".

2.2. CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (V.14.0801 del UNSPSC) contenido en dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación del servicio requerido por la Entidad

CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
70111503	70_ Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	11_ Horticultura	15_ Plantas y árboles ornamentales	03_ Servicios de poda de árboles
70111706	70_ Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	11_ Horticultura	17_ Parques, jardines y huertos	06_ Servicios de mantenimiento del césped
70111710	70_ Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	11_ Horticultura	17_ Parques, jardines y huertos	10_ Servicios de corte de césped
76111500	76_ Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	11_ Servicios de aseo y limpieza	15_ Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	
76121500	76_ Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	Eliminación y tratamiento de desechos	Recolección y disposición de basuras	

Esta clasificación corresponde a las actividades de mantenimiento de zonas verdes, corte de césped, poda de árboles, limpieza y lavado de áreas públicas, así como a la recolección y manejo de los residuos generados durante la ejecución del contrato, en desarrollo de las

acciones de protección, conservación ambiental y saneamiento básico previstas en el objeto contractual.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del contrato se desarrollará en la jurisdicción del Municipio de Ciudad Bolívar, departamento de Antioquia, específicamente en las zonas verdes, escenarios deportivos, recreativos, institucionales, senderos peatonales, parques, áreas públicas y demás espacios de uso público que sean definidos por la supervisión del contrato y que no se encuentren contemplados dentro de las actividades ordinarias del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS.

Las intervenciones se realizarán de acuerdo con la programación establecida por el Municipio, atendiendo las necesidades del servicio, las prioridades ambientales y los objetivos del Proyecto BPIN 202500000003809 "Implementación de protección y conservación del medio ambiente en el municipio de Ciudad Bolívar", sin que ello implique modificación del objeto contractual ni genere costos adicionales para la Entidad.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución previstos en la normatividad vigente.

Durante este término, el contratista deberá ejecutar las actividades conforme a la programación establecida por la supervisión del contrato, garantizando la continuidad de las acciones de protección y conservación ambiental, saneamiento básico, mantenimiento de zonas verdes, limpieza de áreas públicas y manejo adecuado de los residuos sólidos y vegetales generados, en cumplimiento del objeto contractual y de las metas del Proyecto BPIN 202500000003809 "Implementación de protección y conservación del medio ambiente en el municipio de Ciudad Bolívar".

2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

La ejecución del objeto contractual estará a cargo de la Empresa Prestadora del Servicio Público de Aseo – NUESTRO ASEO E.S.P., empresa que cuenta con la capacidad técnica, operativa y administrativa para desarrollar las actividades objeto del contrato, de conformidad con su objeto social y la normatividad vigente.

Las actividades deberán ejecutarse en cumplimiento de la Ley 99 de 1993, la Ley 142 de 1994, la Ley 1551 de 2012, el Decreto 1077 de 2015, las disposiciones expedidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA relacionadas con las actividades complementarias del servicio público de aseo, las normas ambientales aplicables y las disposiciones impartidas por la autoridad ambiental competente.

Las intervenciones se ejecutarán en los sitios que determine la supervisión del contrato, atendiendo las necesidades del servicio y las prioridades establecidas para el desarrollo del Proyecto BPIN 202500000003809 "Implementación de protección y conservación del medio ambiente en el municipio de Ciudad Bolívar".

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá disponer permanentemente del personal, maquinaria, equipos, herramientas, vehículos, insumos, elementos de

señalización y elementos de protección personal necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio.

2.5.1. Actividades técnicas

Actividad	Alcance técnico	Unidad de verificación
Mantenimiento de zonas verdes	Corte técnico de césped, bordeo y plateo de las áreas públicas definidas por la supervisión.	Metros cuadrados (m²) intervenidos e informe técnico.
Poda de árboles y especies ornamentales	Poda preventiva, de mantenimiento o sanitaria, preservando la estabilidad y desarrollo de las especies.	Número de individuos intervenidos o acta de intervención.
Limpieza y lavado de áreas públicas	Barrido, lavado y limpieza de graderías, senderos, plazoletas, escenarios deportivos, andenes y demás espacios públicos.	Jornadas ejecutadas e informe de ejecución.
Manejo de residuos	Recolección, cargue, transporte y disposición o aprovechamiento de residuos vegetales y sólidos generados durante las actividades.	Registros de recolección y disposición final cuando aplique.

2.5.2. Condiciones técnicas de ejecución

Durante la ejecución del contrato el contratista deberá:

- ✓ Delimitar y señalizar adecuadamente las áreas de intervención.
- ✓ Utilizar maquinaria, equipos y herramientas en óptimas condiciones de funcionamiento.
- ✓ Contar con personal capacitado para cada actividad.
- ✓ Proteger la infraestructura pública, redes de servicios públicos, mobiliario urbano, jardines y especies arbóreas existentes.
- ✓ Mantener las áreas intervenidas libres de residuos al finalizar cada jornada.
- ✓ Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y las disposiciones ambientales vigentes.

2.5.3. Estándares mínimos de calidad

La supervisión verificará que las actividades cumplan, como mínimo, los siguientes estándares:

- ✓ El corte de césped deberá presentar uniformidad en toda el área intervenida.
- ✓ El bordeo y plateo deberán conservar la delimitación de las zonas verdes sin afectar árboles ni infraestructura.
- ✓ La poda deberá ejecutarse conforme a criterios técnicos que preserven la estabilidad y sanidad del arbolado urbano.
- ✓ Las áreas intervenidas deberán quedar completamente limpias y libres de residuos.
- ✓ Los residuos vegetales y demás residuos sólidos deberán recibir manejo ambientalmente adecuado.
- ✓ Las intervenciones deberán mejorar las condiciones ambientales, paisajísticas, de seguridad y salubridad de los espacios públicos.

2.5.4. Criterios ambientales de ejecución

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá:

- ✓ Proteger la cobertura vegetal, el arbolado urbano y las especies ornamentales.
- ✓ Evitar afectaciones a la fauna silvestre presente en las zonas de intervención.
- ✓ Implementar medidas para prevenir la contaminación del suelo, del agua y del espacio público.
- ✓ Garantizar el manejo adecuado de los residuos vegetales y sólidos generados.
- ✓ No disponer residuos en cuerpos de agua, rondas hídricas, zonas de protección ambiental o sitios no autorizados.
- ✓ Utilizar maquinaria y equipos que minimicen emisiones contaminantes, ruido y vibraciones.
- ✓ Acatar las recomendaciones impartidas por la supervisión y por la autoridad ambiental competente.

2.5.5. Recursos mínimos requeridos

Durante toda la ejecución del contrato, el contratista deberá disponer, como mínimo, de:

- ✓ Personal operativo suficiente e idóneo.
- ✓ Coordinador o supervisor operativo.
- ✓ Guadañadoras.
- ✓ Motosierra cuando la actividad lo requiera.
- ✓ Sopladoras.
- ✓ Herramientas manuales para jardinería y poda.
- ✓ Vehículo para transporte de personal, equipos y residuos.
- ✓ Elementos de señalización temporal.
- ✓ Elementos de Protección Personal – EPP.

2.5.6. Criterios de medición y recibo

La supervisión verificará el cumplimiento del contrato mediante los siguientes criterios:

Criterio	Medio de verificación
Cumplimiento de la programación	Cronograma aprobado e informes mensuales.
Áreas intervenidas	Actas de campo, mediciones y registro fotográfico.
Calidad de las actividades	Inspección técnica de la supervisión.
Manejo de residuos	Registros fotográficos y soportes de disposición o aprovechamiento cuando corresponda.
Cumplimiento ambiental	Visitas de seguimiento e informes de supervisión.
Cumplimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo	Verificación documental y visitas de inspección.

2.5.7. Espacios donde se realizará la actividad

Las actividades objeto del presente contrato se ejecutarán en las áreas públicas del Municipio de Ciudad Bolívar que no se encuentran contempladas dentro de las actividades ordinarias del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, de conformidad con la programación establecida por la supervisión del contrato y las necesidades del servicio, comprendiendo, como mínimo, los siguientes espacios:

A. Mantenimiento de zonas verdes (corte de césped, bordeo y plateo)

Área de intervención	Área	Actividad

	aproximada	
Placas polideportivas	3.600 m²	Corte técnico de césped, bordeo y plateo
Cancha de la Ermita	1.600 m²	Corte técnico de césped, bordeo y plateo
Coliseo Municipal	807 m²	Corte técnico de césped, bordeo y plateo
Piscina Municipal y alrededores del liceo por la cancha	5.876 m²	Corte técnico de césped, bordeo y plateo
Estadio Municipal	5.141 m²	Corte técnico de césped, bordeo y plateo
Total, aproximado por ciclo de intervención	17.024 m²	Corte técnico de césped, bordeo y plateo

Nota: Estas áreas serán intervenidas conforme a la programación definida por la supervisión del contrato, estimándose una frecuencia aproximada de una (1) intervención cada cuarenta y cinco (45) días, sin perjuicio de los ajustes que resulten necesarios por condiciones climáticas, crecimiento de la cobertura vegetal, eventos institucionales o necesidades del servicio.

B. Mantenimiento de árboles y especies ornamentales

Se realizarán actividades de mantenimiento y poda sobre las especies arbóreas y ornamentales ubicadas en las placas polideportivas, incluyendo, entre otras, cuatro (4) falsos laureles - *Ficus* spp y el cerco vivo (Swinglea), con una frecuencia estimada de dos (2) intervenciones durante la ejecución del contrato, o cuando técnicamente sea requerido y autorizado por la supervisión.

C. Lavado de áreas públicas

Se realizarán jornadas de lavado en los siguientes espacios públicos:

- ✓ Graderías de las placas polideportivas.
- ✓ Graderías del Estadio Municipal.
- ✓ Graderías del Coliseo Municipal.
- ✓ Patio de la Alcaldía Municipal.
- ✓ Andenes del Parque Educativo.
- ✓ Andenes del Centro Vida.
- ✓ Patio de la Casa de la Cultura.
- ✓ Plaza de Mercado.

Las actividades de lavado se ejecutarán conforme a la programación aprobada por la supervisión del contrato, con una frecuencia estimada de dos (2) jornadas durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de los ajustes que resulten necesarios de acuerdo con las necesidades del servicio.

Durante la ejecución de estas actividades, el contratista deberá:

- ✓ Utilizar el recurso hídrico de manera racional y eficiente, evitando el desperdicio de agua, en cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 373 de 1997 y demás normas ambientales aplicables.
- ✓ Emplear procedimientos y equipos que optimicen el consumo de agua durante las labores de lavado.

- ✓ Evitar el vertimiento de residuos sólidos, sedimentos, aceites, combustibles, detergentes u otras sustancias contaminantes a sumideros, alcantarillas, cuerpos de agua o zonas de protección ambiental.
- ✓ En caso de utilizar productos de limpieza, estos deberán ser biodegradables o de bajo impacto ambiental, cuando la naturaleza de la actividad lo permita, y emplearse en las cantidades estrictamente necesarias.
- ✓ Adoptar las medidas necesarias para evitar la contaminación del suelo, del sistema de alcantarillado y de las fuentes hídricas durante la ejecución de las actividades.
- ✓ Cumplir las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato y las disposiciones de la autoridad ambiental competente respecto al uso eficiente del agua y la protección del medio ambiente.

D. Barrido de senderos peatonales

Se realizará el barrido y limpieza del sendero peatonal del Parque Cristo Rey, con una frecuencia aproximada de una (1) jornada semanal, o conforme a la programación que establezca la supervisión del contrato.

2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.6.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, las especificaciones técnicas, la propuesta presentada, el cronograma de actividades aprobado por la supervisión y los demás documentos que hacen parte integral del contrato, garantizando la calidad, oportunidad y eficiencia en la prestación del servicio.
2. Ejecutar las actividades de limpieza, lavado de áreas públicas, corte de césped, bordeo, plateo, poda y manejo de residuos en las áreas definidas por la supervisión, cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad y la normatividad aplicable.
3. Disponer durante toda la ejecución del contrato del personal competente, maquinaria, equipos, herramientas, vehículos, elementos de señalización e insumos necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio.
4. Implementar las medidas de señalización preventiva y control necesarias para proteger la integridad de peatones, usuarios de los espacios públicos, trabajadores, bienes públicos y privados durante la ejecución de las actividades.
5. Garantizar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), suministrando al personal los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos y verificando su uso permanente, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y demás normas vigentes.
6. Cuando la ejecución de las actividades implique trabajos en alturas, garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de trabajo seguro en alturas, disponiendo de personal competente, equipos certificados y permisos de trabajo cuando sean exigibles.
7. Ejecutar las actividades bajo criterios de protección, conservación y sostenibilidad ambiental, evitando afectaciones innecesarias al suelo, la cobertura vegetal, el arbolado urbano, la fauna silvestre y los demás recursos naturales presentes en las áreas objeto de intervención.
8. Garantizar la recolección, cargue, transporte, aprovechamiento cuando sea viable y disposición final adecuada de los residuos vegetales y demás residuos generados durante la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad ambiental vigente y las directrices impartidas por la autoridad competente.

9. Utilizar racionalmente el recurso hídrico durante las actividades de lavado de áreas públicas, evitando desperdicios y previniendo la contaminación de cuerpos de agua, sumideros, redes de alcantarillado y demás componentes ambientales.
10. Mantener en condiciones de orden y limpieza las áreas intervenidas, retirando la totalidad de los residuos generados al finalizar cada jornada de trabajo.
11. Adoptar las medidas necesarias para prevenir accidentes, daños a terceros y afectaciones a la infraestructura pública o privada derivadas de la ejecución del contrato, siendo responsable por los perjuicios ocasionados por acción u omisión del personal a su cargo.
12. Responder por cualquier reclamación judicial, extrajudicial, administrativa o de cualquier otra naturaleza que se origine con ocasión de la ejecución del contrato por hechos imputables al contratista, manteniendo indemne al Municipio de Ciudad Bolívar frente a dichas reclamaciones.
13. Cumplir las disposiciones contenidas en la Ley 99 de 1993, la Ley 142 de 1994, el Decreto 1077 de 2015, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas ambientales, de seguridad y salud en el trabajo, así como las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato y por las autoridades competentes.
14. Presentar los informes de ejecución que solicite la supervisión, acompañados de los registros fotográficos, soportes de disposición de residuos cuando corresponda y demás evidencias que permitan verificar el cumplimiento de las actividades ejecutadas.
15. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos y recomendaciones formuladas por la supervisión del contrato, adoptando las acciones correctivas que resulten necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
16. Publicar y cargar oportunamente en la plataforma SECOP II los informes de ejecución, cuentas de cobro, facturas electrónicas cuando haya lugar, soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, certificaciones, evidencias fotográficas, soportes de disposición de residuos cuando correspondan y los demás documentos requeridos para el seguimiento, supervisión, ejecución y trámite de pago del contrato, conforme a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente y el Municipio de Ciudad Bolívar.
17. Mantener actualizada la información contractual en la plataforma SECOP II, atendiendo dentro de los plazos establecidos los requerimientos efectuados por la supervisión del contrato, con el fin de garantizar la transparencia, trazabilidad y adecuada gestión documental del proceso contractual.

2.6.2. OBLIGACIONES GENERALES

Además de las obligaciones previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, las demás normas que regulan la contratación estatal y las contenidas en los documentos del proceso, el contratista se obliga a:

1. Ejecutar el contrato con calidad, oportunidad, eficiencia, idoneidad, responsabilidad y observancia de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal, garantizando el cumplimiento integral del objeto contractual.
2. Actuar con autonomía técnica, administrativa, financiera y operativa, bajo su exclusiva responsabilidad, sin que se configure vínculo laboral, legal o reglamentario alguno con el Municipio de Ciudad Bolívar.
3. Cumplir durante toda la ejecución del contrato con las obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando haya lugar, así como con las obligaciones tributarias, fiscales y laborales a su cargo.

4. Informar de manera inmediata y por escrito al supervisor cualquier hecho, circunstancia o situación que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato o comprometer el cumplimiento del objeto contractual.
5. Atender oportunamente las instrucciones, observaciones, recomendaciones y requerimientos formulados por la supervisión del contrato, siempre que se encuentren relacionados con su objeto y ejecución.
6. Obrar con lealtad, buena fe, transparencia, responsabilidad, economía y colaboración con la entidad contratante, evitando actuaciones que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
7. Suscribir oportunamente, a través de la plataforma SECOP II, el contrato, las actas de inicio, suspensión, reinicio, modificación, prórroga, adición, cesión, terminación, liquidación y los demás documentos que sean requeridos durante la ejecución contractual.
8. Constituir, mantener vigentes, actualizar y cargar oportunamente en la plataforma SECOP II las garantías exigidas por la entidad, así como sus modificaciones, ampliaciones, actualizaciones o restablecimientos, cuando a ello haya lugar.
9. Mantener habilitada y activa la cuenta de usuario registrada en la plataforma SECOP II, atendiendo oportunamente las actuaciones, notificaciones y solicitudes efectuadas por la Entidad durante la ejecución contractual.
10. Publicar y cargar oportunamente en la plataforma SECOP II los informes de ejecución, cuentas de cobro, facturas electrónicas cuando haya lugar, certificaciones de cumplimiento, soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, evidencias documentales y fotográficas, así como los demás documentos requeridos para el seguimiento, supervisión y trámite de pago del contrato.
11. Expedir y radicar la factura electrónica de venta, cuando exista obligación legal de hacerlo, cumpliendo los requisitos establecidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y las condiciones definidas por el Municipio para el trámite de pago.
12. Responder por los daños, perjuicios o afectaciones ocasionados al Municipio o a terceros por acción u omisión imputable al contratista durante la ejecución del contrato.
13. Cumplir las disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), gestión ambiental, gestión del riesgo y demás normas aplicables a las actividades objeto del contrato.
14. Mantener indemne al Municipio de Ciudad Bolívar frente a cualquier reclamación administrativa, judicial, extrajudicial, laboral, tributaria o de cualquier otra naturaleza que se origine por hechos u omisiones imputables al contratista.
15. Permitir y facilitar las actividades de supervisión, seguimiento, inspección, vigilancia y control que adelanten el supervisor del contrato, la Entidad y los organismos de control competentes, suministrando la información y documentación que le sea requerida.
16. Presentar oportunamente los informes, soportes, certificaciones y demás documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y tramitar los pagos correspondientes.
17. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, salvo aquella que tenga carácter público o cuya divulgación sea exigida por autoridad competente.
18. Informar oportunamente a la Entidad cualquier circunstancia que haga necesaria la modificación, adición, prórroga, suspensión o terminación anticipada del contrato, aportando la justificación y los soportes correspondientes.

19. Suscribir, dentro de los términos legales y contractuales, las actas de recibo, terminación, liquidación bilateral y demás documentos necesarios para el cierre del expediente contractual.
20. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, las previstas en los estudios previos, la propuesta presentada, las especificaciones técnicas y aquellas que resulten necesarias para garantizar la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual.

2.6.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Además de las obligaciones previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, el Municipio de Ciudad Bolívar se obliga a:

1. Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y efectuar el correspondiente Registro Presupuestal (RP), de conformidad con la normatividad presupuestal vigente.
2. Designar un supervisor para ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y ambiental del contrato, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables.
3. Aprobar las garantías constituidas por el contratista, cuando sean exigidas, verificando que cumplan los amparos, vigencias y condiciones establecidas en el contrato y la normatividad vigente.
4. Suministrar al contratista la información, documentación y directrices necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual.
5. Definir, a través de la supervisión, la programación de las actividades, las áreas de intervención y las prioridades de ejecución, de acuerdo con las necesidades del servicio y los objetivos del Proyecto BPIN 202500000003809 "Implementación de protección y conservación del medio ambiente en el municipio de Ciudad Bolívar".
6. Ejercer la supervisión permanente del contrato, verificando el cumplimiento del objeto contractual, las especificaciones técnicas, los estándares de calidad y las obligaciones pactadas.
7. Tramitar y gestionar a través de la plataforma SECOP II las actuaciones contractuales que correspondan durante la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Estudiar y decidir las solicitudes de modificación, adición, prórroga, suspensión, reinicio, cesión o terminación anticipada del contrato, cuando exista justificación técnica, jurídica, financiera y presupuestal.
9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, como requisito para autorizar los pagos.
10. Revisar los informes de ejecución, cuentas de cobro, facturas electrónicas, certificaciones y demás documentos presentados por el contratista, verificando el cumplimiento de los requisitos contractuales y legales para el trámite de pago.
11. Certificar, a través del supervisor, el recibo a satisfacción de los servicios efectivamente ejecutados, previa verificación de su calidad, oportunidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas.
12. Efectuar el pago de los servicios efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción, dentro de los términos establecidos en el contrato, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos legales, presupuestales y contractuales.
13. Practicar las retenciones, descuentos, estampillas, contribuciones e impuestos a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

14. Elaborar y suscribir los informes de supervisión, actas de inicio, suspensión, reinicio, modificación, terminación, recibo y liquidación, cuando haya lugar.
15. Adelantar las actuaciones administrativas necesarias para la liquidación del contrato dentro de los términos previstos en la ley y en el contrato.
16. Facilitar el acceso a las áreas objeto de intervención y coordinar, cuando sea necesario, con las diferentes dependencias municipales las actividades requeridas para la adecuada ejecución del contrato.
17. Cumplir las demás obligaciones que le correspondan como entidad estatal contratante y que sean necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.

3. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La presente contratación encuadra dentro de la denominada contratación directa en consideración que por la especialidad del objeto a ejecutar, la restricción legal para el manejo de los recursos por destinación específica y la naturaleza de cada una de las entidades prestadoras de los servicios públicos domiciliarios no existe pluralidad de oferentes en el mercado, sino que nicamente los llamados a suscribir este tipo de contrato son quienes en virtud del artículo 15 de la Ley 142 de 1994 son considerados prestadores de los servicios públicos domiciliarios independiente que existan varios en un mismo sector

Al respecto, el artículo 2, numeral 4, literal c) de la Ley 1150 de 2007, establece entre otras, como causal de contratación directa: 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;

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del decreto 1082 de 2015, señala,

> *Artículo 2.2.1.2.1.4.4 "Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales*

4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del presente contrato asciende a la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000), valor que incluye todos los costos directos e indirectos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual, tales como personal, equipos, maquinaria, herramientas, vehículos, combustibles, elementos de protección personal, señalización, transporte, manejo y disposición de residuos, cargas tributarias, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás costos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento integral de las obligaciones derivadas del contrato.

4.1.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la determinación del presupuesto oficial, el Municipio tomó como referencia la propuesta técnico-económica y el análisis de costos presentados por la Empresa Prestadora del Servicio Público de Aseo – NUESTRO ASEO E.S.P., efectuando la correspondiente

revisión técnica, operativa y económica de los recursos requeridos para la ejecución del contrato. Como resultado de dicho análisis, se verificó que los costos asociados al personal, maquinaria, equipos, herramientas, vehículos, combustibles, elementos de protección personal, señalización, transporte, manejo y disposición de residuos, así como los demás recursos necesarios para la ejecución de las actividades, son acordes con las condiciones del mercado y suficientes para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

El presupuesto oficial comprende la totalidad de los costos directos e indirectos requeridos para la adecuada ejecución del contrato, incluyendo, entre otros, los correspondientes al personal operativo y administrativo, equipos, maquinaria, herramientas, vehículos, combustibles, elementos de protección personal, señalización, transporte, manejo y disposición de residuos, así como los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones, gravámenes y demás erogaciones que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

En consecuencia, el contratista ejecutará el objeto contractual por el valor ofertado, el cual se entenderá que incorpora todos los costos, gastos y riesgos previsibles necesarios para el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, sin que haya lugar al reconocimiento de pagos adicionales por conceptos no previstos en la oferta económica, salvo los eventos expresamente contemplados en la ley y en el contrato.

La Entidad concluyó que el valor establecido resulta suficiente y razonable para garantizar la ejecución de las actividades de saneamiento básico y mejoramiento ambiental previstas en el Proyecto BPIN 202500000003809 – "Implementación de protección y conservación del medio ambiente en el municipio de Ciudad Bolívar", permitiendo atender las necesidades institucionales bajo criterios de eficiencia, economía, planeación, responsabilidad y selección objetiva, de conformidad con los principios consagrados en la Ley 80 de 1993 y las demás normas que regulan la contratación estatal.

4.1.2. IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES

Dentro de los impuestos, tasas y contribuciones y estampillas municipales que aplican en el Municipio de Ciudad Bolívar que se encuentran a cargo del contratista, están discriminadas en el Estatuto Tributario Municipal y otras disposiciones del orden Nacional y local y que se relacionan a continuación, sin embargo, la presente es meramente informativa, por tanto, el hecho de que se omita uno cualquiera deberá sufragarlo el contratista así no se detalle en la siguiente relación. Será responsabilidad de cada contratista, verificar los impuestos, deducciones y retenciones, en la Secretaría de Hacienda de la entidad, con el propósito de tenerlo en cuenta dentro de su propuesta económica

IMPUESTOS, TASAS O CONTRIBUCIONES	PORCENTAJE
PREPARACIÓN PROPUESTA	Según oferente
PÓLIZAS (cuando a ellas haya lugar)	Según corredor
DEDUCCIONES A CARGO DEL MUNICIPIO	
ESTAMPILLA PRO-ANCIANO	4%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	2%
ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL	1%
TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	2,5%
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	De acuerdo al Estatuto Tributario del municipio de Ciudad Bolívar en relación con el cobro de impuesto de industria y

	comercio”

El porcentaje que se aplica por concepto de estampillas y reteica, se aplicara de acuerdo a cada una de las modalidades de contratación.

El contratista deberá tener en cuenta que la utilidad del contrato va gravada con el IVA. Las retenciones de ley como son la retención en la fuente y retención de IVA se efectuarán de acuerdo a la información de cada contratista teniendo en cuenta si son declarantes o no de renta, grandes contribuyentes, agentes retenedores entre otros, según la información contenida en el RUT.

4.1.3. ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

En desarrollo de lo señalado en Artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, el Análisis del Sector Económico y de los Oferentes por parte de las Entidades Estatales estarán conformados por la siguiente Información:

i. Perspectiva legal

El presente proceso tiene por objeto la celebración de un contrato interadministrativo con la Empresa Prestadora del Servicio Público de Aseo – NUESTRO ASEO E.S.P., empresa oficial del orden municipal, creada mediante Acuerdo Municipal No. 146 del 6 de diciembre de 1997, cuyo objeto social fue ampliado mediante Acuerdo Municipal No. 010 del 28 de agosto de 2022, incluyendo dentro de sus actividades la prestación de servicios relacionados con el mantenimiento de zonas verdes, corte de césped, poda de árboles, limpieza de áreas públicas y demás actividades complementarias del servicio público de aseo.

La contratación encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan los contratos interadministrativos, al tratarse de un acuerdo celebrado entre entidades estatales para el cumplimiento de funciones administrativas y la satisfacción de necesidades de interés público.

Así mismo, el objeto contractual contribuye al cumplimiento del Proyecto BPIN 202500000003809 – "Implementación de protección y conservación del medio ambiente en el municipio de Ciudad Bolívar", previsto en el Plan de Desarrollo Municipal, fortaleciendo las acciones de saneamiento básico, recuperación paisajística, conservación de zonas verdes y protección del espacio público.

ii. Perspectiva comercial y económica

Para determinar el presupuesto oficial, el Municipio analizó la propuesta técnico-económica presentada por NUESTRO ASEO E.S.P., verificando la razonabilidad de los costos asociados al personal, maquinaria, equipos, herramientas, transporte, combustibles, elementos de protección personal, manejo de residuos y demás recursos necesarios para la ejecución del contrato.

La Entidad concluyó que el presupuesto oficial de TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000) resulta acorde con el alcance de las actividades previstas y con las condiciones del mercado para este tipo de servicios especializados, garantizando la

adecuada ejecución del objeto contractual bajo criterios de eficiencia, economía y responsabilidad.

iii. Perspectiva financiera

Teniendo en cuenta que el presente proceso corresponde a un contrato interadministrativo para la prestación de servicios y que no se adelanta un proceso competitivo de selección, no resulta procedente exigir indicadores de capacidad financiera.

No obstante, el Municipio verificó que NUESTRO ASEO E.S.P. es una empresa de servicios públicos oficial legalmente constituida, con capacidad administrativa y financiera para desarrollar las actividades objeto del contrato, circunstancia que se acredita con la documentación aportada dentro del proceso.

iv. Perspectiva organizacional

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso no se exigirán indicadores de capacidad organizacional.

Sin perjuicio de lo anterior, el Municipio verificó que NUESTRO ASEO E.S.P. cuenta con una estructura organizacional, administrativa, técnica y operativa suficiente para ejecutar el objeto contractual, disponiendo del personal competente, equipos, maquinaria, herramientas y demás recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de saneamiento básico y mejoramiento ambiental.

v. Perspectiva técnica

Desde el punto de vista técnico, el Municipio requiere una entidad con experiencia específica en la ejecución de actividades complementarias del servicio público de aseo, relacionadas con:

- ✓ Corte técnico de césped en áreas públicas.
- ✓ Bordeo y plateo de zonas verdes.
- ✓ Poda preventiva y de mantenimiento del arbolado urbano.
- ✓ Limpieza y lavado de áreas públicas.
- ✓ Barrido de senderos peatonales.
- ✓ Recolección, transporte y manejo adecuado de residuos vegetales y demás residuos generados.
- ✓ Implementación de medidas de seguridad industrial, señalización y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Aplicación de criterios de protección y conservación ambiental durante la ejecución de las actividades.

La Empresa Prestadora del Servicio Público de Aseo – NUESTRO ASEO E.S.P. desarrolla estas actividades dentro de su objeto social, cuenta con experiencia en la prestación del servicio público de aseo y sus actividades complementarias, dispone del personal, maquinaria y equipos requeridos y tiene presencia permanente en el municipio, condiciones que garantizan una respuesta oportuna, eficiente y acorde con las necesidades de la Entidad. En consecuencia, el análisis del sector permite concluir que NUESTRO ASEO E.S.P. reúne las condiciones jurídicas, técnicas, operativas, organizacionales y económicas necesarias para ejecutar el objeto contractual, constituyéndose en una alternativa idónea para el cumplimiento de los fines perseguidos por el Municipio mediante la presente contratación interadministrativa.

4.2. FORMA Y REQUISITOS DEL PAGO

El Municipio de Ciudad Bolívar pagará el valor del contrato MEDIANTE CINCO (5) PAGOS PARCIALES, cada uno por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000), hasta completar la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000).

Cada pago corresponderá a las actividades programadas y efectivamente ejecutadas durante el respectivo período mensual, de conformidad con el cronograma aprobado por la supervisión del contrato, las especificaciones técnicas, el plan de intervención y las prioridades definidas por el Municipio.

El pago de cada mensualidad estará condicionado al cumplimiento integral de las actividades programadas para el respectivo período y a la expedición de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para efectos del trámite de cada pago, el contratista deberá presentar a través de la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

a. Factura electrónica de venta o cuenta de cobro, según corresponda.
b. Informe mensual de ejecución, que contenga como mínimo la descripción de las actividades desarrolladas, las áreas intervenidas, las jornadas ejecutadas, el manejo de los residuos generados, el registro fotográfico y demás soportes que acrediten el cumplimiento del objeto contractual.
c. Certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando haya lugar, acompañada de los respectivos soportes del personal destinado a la ejecución del contrato.
d. Soportes de disposición final o aprovechamiento de los residuos vegetales, cuando por la naturaleza de las actividades ejecutadas corresponda su presentación.
e. Los demás documentos que sean requeridos por la Entidad o por la supervisión para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Una vez revisada la documentación presentada y verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales, técnicas, ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo, el supervisor expedirá la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción, requisito indispensable para autorizar el pago correspondiente.

El Municipio efectuará cada pago dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la radicación completa de la documentación soporte y al cumplimiento de los trámites administrativos, presupuestales y financieros correspondientes.

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada por el contratista.

El contratista asumirá el pago de los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás gravámenes que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.

En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Municipio y al derecho de turno previsto en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Las facturas electrónicas de venta o documentos equivalentes deberán cumplir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, la reglamentación expedida por la DIAN y las políticas administrativas del Municipio de

4.3. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del Municipio de Ciudad Bolívar, la vigilancia, seguimiento, control técnico, administrativo, financiero, jurídico y ambiental de la ejecución del presente contrato será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de Ciudad Bolívar, o por quien haga sus veces o sea designado por el ordenador del gasto.

La supervisión tendrá como finalidad verificar el cumplimiento integral del objeto contractual, las obligaciones pactadas, las especificaciones técnicas, los criterios ambientales de ejecución, los cronogramas de intervención, los estándares de calidad y las demás condiciones previstas en el contrato y sus documentos integrantes.

En ejercicio de la supervisión, el supervisor estará facultado para:

a. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones generales y específicas del contratista.
b. Aprobar la programación de las actividades y definir, de acuerdo con las necesidades del servicio, las áreas públicas objeto de intervención.
c. Realizar visitas técnicas e inspecciones de campo para verificar la correcta ejecución de las actividades contratadas y el cumplimiento de los criterios de calidad establecidos.
d. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental, las disposiciones sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, las medidas de señalización, el adecuado manejo de los residuos generados y las demás obligaciones legales aplicables.
e. Solicitar al contratista los informes, soportes documentales, registros fotográficos, certificaciones y demás evidencias necesarias para acreditar la correcta ejecución del contrato.
f. Formular observaciones, impartir instrucciones y requerir la adopción de medidas correctivas cuando evidencie deficiencias, incumplimientos o desviaciones en la ejecución contractual.
g. Expedir las certificaciones de cumplimiento y de recibo a satisfacción de las actividades ejecutadas, como requisito para autorizar los pagos correspondientes.
h. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier situación que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato y recomendar la adopción de las medidas administrativas, contractuales o legales a que haya lugar.

El supervisor ejercerá un control permanente e integral sobre la ejecución del contrato y podrá requerir al contratista la adopción de las acciones necesarias para mantener las condiciones técnicas, operativas, económicas y de calidad ofrecidas al momento de la celebración del contrato.

El contratista deberá atender y cumplir las instrucciones y requerimientos impartidos por el supervisor, siempre que se encuentren relacionados con el objeto contractual y se formulen dentro del marco de sus competencias. En caso de presentar observaciones o desacuerdo

respecto de alguna instrucción, deberá manifestarlo de manera motivada y por escrito, sin que ello lo exonere del cumplimiento de las obligaciones contractuales mientras la Entidad adopta la decisión correspondiente.

El ejercicio de la supervisión no exonera al contratista de la responsabilidad por la correcta ejecución del contrato, ni limita las facultades de dirección, interpretación, modificación, terminación unilateral, imposición de multas, declaratoria de incumplimiento y demás prerrogativas excepcionales que la ley confiere al Municipio de Ciudad Bolívar como entidad contratante.

4.4. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Dentro del presupuesto de rentas y gastos del Municipio de Ciudad Bolívar, existe disponibilidad presupuestal expedida por la secretaria de Hacienda, por el siguiente rubro presupuestal y corresponde a recursos de funcionamiento o ***inversión***

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Rubro	Descripción	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
00397	24/07/2026	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	$30.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para el presente proceso de contratación no resulta procedente la aplicación de criterios de evaluación y ponderación de ofertas, por cuanto la modalidad de selección corresponde a Contratación Directa mediante Contrato Interadministrativo, de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone:

> "Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto (...)."

En consecuencia, no existe pluralidad de oferentes ni se adelanta un proceso de evaluación comparativa de propuestas.

No obstante, en cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, el Municipio de Ciudad Bolívar verificó previamente:

- ✓ La naturaleza jurídica de la Empresa Prestadora del Servicio Público de Aseo – NUESTRO ASEO E.S.P. como entidad estatal habilitada para celebrar contratos interadministrativos.
- ✓ Que el objeto contractual se encuentra comprendido dentro de su objeto social y de las funciones que legalmente desarrolla.
- ✓ La idoneidad, experiencia, capacidad técnica, operativa, administrativa y logística de la entidad para ejecutar las actividades objeto del contrato.

- ✓ La razonabilidad de la propuesta técnico-económica y del análisis de costos presentados, verificando que el valor ofertado es acorde con el alcance de las actividades, las condiciones de ejecución y los precios del mercado.
- ✓ La conveniencia de celebrar el contrato con la entidad seleccionada, en atención a su conocimiento del territorio, disponibilidad de personal, maquinaria, equipos y experiencia en la ejecución de actividades complementarias del servicio público de aseo y de mejoramiento ambiental en el Municipio.

En virtud de lo anterior, la Entidad concluye que la propuesta presentada por la Empresa Prestadora del Servicio Público de Aseo – NUESTRO ASEO E.S.P. satisface las necesidades institucionales y ofrece las condiciones técnicas, operativas y económicas requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual, razón por la cual resulta procedente adelantar la contratación directa mediante contrato interadministrativo, conforme a la normativa vigente.

5.1. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

5.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Con el fin de verificar la capacidad jurídica, la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades y la aptitud para celebrar y ejecutar el presente contrato interadministrativo, la Empresa Prestadora del Servicio Público de Aseo – NUESTRO ASEO E.S.P. deberá acreditar y aportar, según corresponda, los siguientes documentos:

a. Propuesta económica

Presentar la propuesta técnica y económica, en la cual se describa el alcance de las actividades, el valor del contrato, el análisis de costos y los recursos humanos, técnicos, logísticos y operativos destinados a la ejecución del objeto contractual.

b. Documento de creación y representación legal

Aportar el Acuerdo de creación de la Empresa, sus modificaciones, cuando existan, y el acto mediante el cual se acredite la representación legal vigente, demostrando que su objeto comprende la ejecución de actividades relacionadas con el servicio público de aseo y las actividades complementarias objeto del presente contrato.

c. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales

La Empresa deberá acreditar encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando haya lugar, mediante:

- ✓ Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si está obligada a tenerlo.
- ✓ En su defecto, certificación suscrita por el Representante Legal.

La certificación deberá tener una expedición no superior a treinta (30) días calendario.

d. Registro único tributario (RUT)

Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado expedido por la DIAN.

e. Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal

Copia del documento de identidad del representante legal.

f. Hoja De Vida

Formato Único de Hoja de Vida de Persona Jurídica debidamente diligenciado, conforme a la Ley 190 de 1995 y demás normas aplicables.

g. Boletín de Responsables Fiscales

El Municipio verificará que la Empresa y su representante legal no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

h. Certificado de Antecedentes Disciplinarios

El Municipio verificará los antecedentes disciplinarios de la Empresa, cuando proceda, y de su representante legal, a través de la Procuraduría General de la Nación.

i. Certificado de Antecedentes Judiciales

El Municipio verificará los antecedentes judiciales del representante legal mediante los sistemas oficiales dispuestos por la Policía Nacional.

j. Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

El Municipio verificará el Registro Nacional de Medidas Correctivas del representante legal.

k. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (persona natural o representante legal persona jurídica

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM es un mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias, la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o de la persona plural deberá allegar el certificado de conformidad con la ley 2097 de 2021 el cual debe tener una fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; link. https://carpetaciudadana.and.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

l. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales (Ley 1918 de 2018) de la persona natural o representante legal de la persona jurídica, o de los miembros de las uniones temporales o consorcios que presenten la oferta (La consulta se debe realizar con la información de la empresa MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR y Nit 890980330-9

m. Declaración de inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades

Manifestación escrita suscrita por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la que certifique que la Empresa y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con entidades estatales.

n. Certificado bancario

Certificación bancaria vigente de la cuenta en la cual se efectuarán los pagos derivados del contrato, indicando como mínimo el nombre del titular, NIT, tipo y número de cuenta.

5.1.2. IDONEIDAD

La Empresa Prestadora del Servicio Público de Aseo – NUESTRO ASEO E.S.P. deberá acreditar la idoneidad necesaria para la ejecución del presente contrato, entendida como la capacidad jurídica, técnica, administrativa, operativa y logística para desarrollar las actividades objeto de la contratación.

La idoneidad se verificará mediante la presentación y revisión de los siguientes documentos:

- ✓ Acto de creación de la Empresa y sus modificaciones, cuando a ello haya lugar.
- ✓ Documento que acredite la representación legal vigente.
- ✓ Estatutos, objeto social o documento equivalente que evidencie que dentro de sus funciones se encuentran la prestación del servicio público de aseo y las actividades complementarias relacionadas con el mantenimiento de zonas verdes, corte de césped, poda de árboles, limpieza y lavado de áreas públicas, manejo de residuos vegetales y demás actividades objeto del presente contrato.
- ✓ Propuesta técnica y económica, en la cual se identifiquen las actividades a desarrollar, la metodología de ejecución y los recursos humanos, técnicos, operativos y logísticos destinados al cumplimiento del objeto contractual.
- ✓ Relación del personal técnico y operativo que participará en la ejecución del contrato, indicando los perfiles y competencias requeridas para el desarrollo de las actividades, así como las certificaciones exigidas por la normatividad vigente cuando la naturaleza de las labores lo requiera.
- ✓ Relación de la maquinaria, equipos, herramientas, vehículos e infraestructura que serán destinados para la ejecución del contrato.

Con fundamento en la documentación aportada, el Municipio de Ciudad Bolívar verificará que NUESTRO ASEO E.S.P. cuenta con la capacidad suficiente para ejecutar las actividades de saneamiento básico y mejoramiento ambiental previstas en el Proyecto BPIN 202500000003809 – "Implementación de protección y conservación del medio ambiente en el municipio de Ciudad Bolívar", garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, ambientales, operativas y de calidad exigidas por la Entidad.

5.1.3. EXPERIENCIA

La Empresa Prestadora del Servicio Público de Aseo – NUESTRO ASEO E.S.P. deberá acreditar experiencia mediante la presentación de mínimo dos (2) contratos o convenios, ejecutados o en ejecución, soportados con certificaciones de cumplimiento, actas de recibo final, actas de liquidación o cualquier otro documento idóneo que permita verificar la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del presente contrato.

Los contratos o convenios aportados deberán comprender actividades relacionadas con una o varias de las siguientes:

- ✓ Mantenimiento de zonas verdes.
- ✓ Corte de césped.
- ✓ Bordeo y plateo.
- ✓ Poda de árboles y especies ornamentales.
- ✓ Limpieza y lavado de áreas públicas.
- ✓ Manejo, recolección, transporte y disposición de residuos vegetales.
- ✓ Saneamiento básico.
- ✓ Mejoramiento ambiental.
- ✓ Actividades complementarias del servicio público de aseo.

La Entidad verificará que la experiencia acreditada guarde relación con el objeto contractual y evidencie la capacidad técnica, operativa y administrativa de la Empresa para ejecutar las actividades requeridas.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo señalado en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación de cada Proceso de Contratación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente ofrece a los partícipes del Sistema de Contratación Pública el presente manual para ser utilizado como guía para determinar los Acuerdos Comerciales a los cuales está sujeto un Proceso de Contratación. (Versión M-MACPC-14, la cual reemplaza la versión M-MACPC-13). En donde se expresa que:

> “Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado”.

7. MECANISMOS DE COBERTURA O PÓLIZAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación directa la exigencia de garantías previstas en la Sección 3 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del citado decreto no es obligatoria; no obstante, la Entidad Estatal debe justificar en los estudios previos la procedencia o no de su exigencia, atendiendo la naturaleza, objeto, cuantía y riesgos del contrato.

7.1. Justificación de la no exigencia de garantías

Analizada la naturaleza jurídica del presente proceso, el Municipio de Ciudad Bolívar considera procedente no exigir la constitución de garantías, con fundamento en las siguientes razones:

- ✓ El contrato se celebrará bajo la modalidad de contratación directa mediante contrato interadministrativo con la Empresa Prestadora del Servicio Público de Aseo – NUESTRO ASEO E.S.P., entidad pública del orden municipal, legalmente constituida y sometida a los principios de la función administrativa y al régimen de control fiscal, disciplinario y demás mecanismos de vigilancia del Estado.
- ✓ El objeto contractual corresponde a la ejecución de actividades de saneamiento básico y mejoramiento ambiental, cuyo cumplimiento será verificado permanentemente por la supervisión designada por el Municipio, mediante visitas de campo, informes de ejecución, registros fotográficos y demás mecanismos de seguimiento establecidos en el contrato.
- ✓ El contrato no contempla la entrega de recursos a título de anticipo o pago anticipado, por cuanto la forma de pago se realizará mediante cinco (5) pagos parciales, contra la ejecución efectiva de las actividades, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
- ✓ El riesgo de afectación patrimonial para la Entidad se reduce considerablemente, toda vez que los pagos únicamente se efectuarán una vez se verifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el recibo a satisfacción de las actividades ejecutadas.
- ✓ La Entidad considera que los mecanismos de supervisión, seguimiento y control previstos durante la ejecución del contrato constituyen medidas suficientes para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual, sin que resulte necesaria la constitución de garantías adicionales.

En consecuencia, teniendo en cuenta la naturaleza del contratista, el objeto del contrato, la forma de pago, la ausencia de anticipo y los mecanismos de control previstos durante la ejecución contractual, el Municipio de Ciudad Bolívar determina que no es procedente exigir garantías para el presente contrato interadministrativo, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Una vez analizada la normatividad vigente, y la información que se encuentra publicada en la página web http://www.mincit.gov.co/publicaciones.php?id=813, relativa a los tratados vigentes en materia de contratación pública, se evidencia que el presente proceso contractual se encuentra excluido de la aplicación de lo contenido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1., Artículo 2.2.1.2.4.1.2. y 2.2.1.2.4.1.3., del Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, pues no son objeto de esta norma los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipulada en la Ley 1150 de 2007, articulo 2 numeral 4 literal g Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado

9. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

El presente contrato se perfecciona con la suscripción electrónica por las partes a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y las disposiciones del Decreto 1082 de 2015.

Para su ejecución se requerirá:

- La expedición del respectivo Registro Presupuestal (RP) por parte del Municipio de Ciudad Bolívar.

- La aprobación de las garantías, únicamente cuando estas sean exigidas por la Entidad. En el presente proceso, conforme a la justificación contenida en estos estudios previos y a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá la constitución de garantías.
- La suscripción del Acta de Inicio, cuando a ello haya lugar, a través de la plataforma SECOP II.

La publicación de los documentos del proceso, del contrato y de las actuaciones que se surtan durante su ejecución se realizará a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, en cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan la gestión contractual electrónica de las entidades estatales.

El contratista deberá mantener habilitada su cuenta de usuario en SECOP II durante toda la ejecución contractual y atender oportunamente las actuaciones, requerimientos y solicitudes efectuadas por la Entidad a través de dicha plataforma, así como suscribir electrónicamente los documentos que se generen con ocasión de la ejecución, modificación, terminación y liquidación del contrato.

10. FIRMAS

En mérito de lo expuesto y una vez efectuado el análisis de la necesidad, la conveniencia y oportunidad de la contratación, la verificación de la disponibilidad presupuestal, el estudio del sector, la modalidad de selección, el análisis de riesgos, la justificación del valor del contrato y los demás aspectos exigidos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se concluye que existen los fundamentos técnicos, jurídicos, financieros y de conveniencia que sustentan la celebración del presente Contrato Interadministrativo

Franklin A. Zapata C.
SECRETARIO (A) DE DESPACHO
NOMBRE. FRANKLIN ALONSO ZAPATA CARMONA
CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación

Franklin A. Zapata C.

Elaboró	Franklin Alonso Zapata Carmona Jefe Oficina Asesora de Planeación	Revisó	Juan Carlos Pineda Araque Abogado - Contratista	Aprobó	Franklin Alonso Zapata Carmona Jefe Oficina Asesora de Planeación