# ESTUDIOS PREVIOS
# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| | |
|---|---|
| **FECHA DE ELABORACIÓN** | **06 De Agosto De 2026** |
| **CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTO:** | **2026-026-ADAA:** Implementación de acciones para la gestión ambiental y desarrollo sostenible en el Municipio de Apulo, Cundinamarca.<br>**2026-027-ADAA:** Optimización acceso y mejoramiento de los servicios de agua potable y saneamiento básico en el municipio de Apulo, Cundinamarca.<br>**2026-028-ADAA:** Prevención y atención de desastres y emergencias Municipio de Apulo, Cundinamarca. |
| **DEPENDENCIA RESPONSABLE:** | **ÁREA DE DESARROLLO AMBIENTAL Y AGROPECUARIO** |

## 1. ASPECTOS LEGALES

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, a continuación, se presenta el Estudio Previo requerido para adelantar el Proceso de Contratación y la consecuente celebración de Contrato tendiente a satisfacer la necesidad que demanda la Entidad.

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En nuestro entorno jurídico el Artículo 2° de la Carta Política plasma la cláusula de validez y legitimidad del sistema propio de un Estado Social de Derecho, partiendo de su innegable sentido de servicio y consideración especial al ser humano como núcleo de protección especial, según:

> *"Artículo 2°. Son fines esenciales del Estado. Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Que la Constitución Nacional de 1991 dentro del ámbito de Estado Social de Derecho establece la necesidad de focalizar o dirigir el gasto social a la población más pobre y vulnerable por parte del gobierno nacional y de los gobiernos departamentales y locales. Para cumplir con este mandato, los responsables de la administración pública deben contar con mecanismos técnicos y objetivos que garanticen una total transparencia en la identificación de las necesidades reales y en la selección de los potenciales beneficiarios para los programas sociales, que permita efectuar una focalización del gasto social, basados en los siguientes razones: La pobreza y la desigualdad se incrementaron al final de la década del 90, A quienes en mayor medida afecta la crisis económica que experimenta el país es a

la población más pobre. Sin focalización ella podría ser excluida de los beneficios del desarrollo, Las necesidades son cada día crecientes frente a unos recursos cada vez más escasos.

Es de resaltar que la nueva administración municipal de Apulo, tiene como enfoque el mejoramiento de la región como un eje estratégico capaz de impulsar su desarrollo, generando avances y crecimiento para mejorar el posicionamiento, bajo un enfoque global, equilibrado y sostenible.
Es por esto que se requiere suplir la necesidad referente a:
Por su parte el Artículo 209 Superior, señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Bajo ésta óptica, el Estado debe contar con medios idóneos, y por supuesto legales, que le permitan cumplir satisfactoriamente esa labor, uno de los cuales es precisamente el contrato estatal, respecto del cual ha dicho el máximo tribunal de la Justicia constitucional:

> *"Dentro de la misma finalidad, el Estado cuenta con instrumentos apropiados para alcanzar esos fines a través del ejercicio de la autonomía para contratar que detenta. De esta forma, los contratos de la administración pública no constituyen por sí mismos una finalidad, sino que representan un medio para "...la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz..."*
> (...)
>
> ***"..... 7.** Para el cumplimiento de los fines del Estado, es necesario el aprovisionamiento de bienes y servicios por parte de los órganos públicos mediante la contratación. Luego el objeto de los contratos no es otro que la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz. Es por ello que el estudio de la contratación estatal debe inscribirse en los principios axiológicos del Estado social de derecho, que irradian todas las disposiciones contractuales previstas en la Constitución, las cuales se analizan a continuación....."* (CORTE CONSTITUCIONAL, Sentencia C – 449 de 1992, Magistrado Ponente: Dr. ALEJANDRO MARTÍNEZ CABALLERO, 09 de julio de 1992, Expediente D- 033, Demanda de inconstitucionalidad contra el Artículo 33 (parcial) de la Ley 9a. de 1991, Actor: Jorge Arango Mejía).

Que con la contratación, de manera general se busca el cumplimiento de los fines estatales dispuestos en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007 según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales

que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

De acuerdo con el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, los servidores públicos deben tener en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, así como la continua y eficiente prestación de los servicios a su cargo.
Que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 señala que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el citado Estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo define la norma.

Que corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

*Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos así:* ***"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

*Que continuando con las procesos de mejoramiento continuo y de desarrollo a través del Plan de Gobierno y Plan de Desarrollo Municipal para el periodo comprendido entre el 2024-2027 denominado: "HUMILDAD Y DESARROLLO" considera que es de vital importancia dar cumplimiento a las orientaciones establecidas por el Plan Nacional de Desarrollo en el aparte relacionado con el Buen Gobierno, en donde se pretende dar cumplimiento a los parámetros de una buena gestión institucional en el cual se ve reflejado en el servicio prestado para dar cumplimiento en forma puntual a tareas que son específicas.*

# ESTUDIOS PREVIOS
# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

*El Plan de Desarrollo "HUMIDAD Y DESARROLLO 2024-2027", adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 003 de 2024, sancionado el treinta (30) de mayo de dos mil veinticuatro (2024), tiene como objetivo principal Fomentar un desarrollo integral y sostenible en el municipio de Apulo, centrado en potenciar el turismo responsable, la conservación del medio ambiente y el fortalecimiento del tejido social y económico local. Esto se logrará mediante la implementación de políticas, planes, programas y proyectos que promuevan la diversificación económica, la protección de los recursos naturales, el impulso de actividades turísticas sostenibles y la mejora de la calidad de vida de la comunidad, garantizando la equidad, la participación ciudadana y el respeto por la identidad cultural, al desarrollo de sus funciones, y a la toma de decisiones pertinentes para poner en práctica sus planes y programas, lo que se verá reflejado en un gobierno de calidad en beneficio de la comunidad, para cuyo efecto y en cumplimiento del Programa de Gobierno y de las Metas del Plan de Desarrollo.*

*EL Plan de Desarrollo Municipal para el periodo comprendido entre el 2024-2027 denominado: "HUMILDAD Y DESARROLLO 2024-2027", uno de los objetivos específicos es Promover un desarrollo integral y sostenible en el municipio de Apulo mediante la implementación de políticas, acciones y proyectos que fortalezcan el ordenamiento territorial, mejoren la infraestructura y la movilidad, protejan y conserven el medio ambiente y el recurso hídrico, gestionen de manera efectiva los riesgos naturales y sociales, y garanticen el acceso equitativo a viviendas dignas para todos los habitantes. Promover la protección y recuperación del medio ambiente en el municipio de Apulo, con especial atención en la conservación del Río Apulo y otros cuerpos de agua locales, así como en la preservación de los diferentes ecosistemas presentes en la zona. Para lograr este objetivo en el enfoque ambiental, se llevarán a cabo acciones para garantizar el cumplimiento de la sentencia relacionada con el Río Bogotá, implementando medidas de prevención y control de la contaminación, así como de restauración de las áreas afectadas. Se establecerán programas de monitoreo ambiental para evaluar la calidad del agua, la biodiversidad y la salud de los ecosistemas acuáticos y terrestres. Además, se promoverá la participación activa de la comunidad en la conservación del medio ambiente, a través de programas de educación ambiental, voluntariado y gestión comunitaria de los recursos naturales. Todo ello con el fin de garantizar un desarrollo sostenible que respete y proteja el entorno natural, asegurando el bienestar de la población presente y futura.*

| EJECUCIÓN PLAN DE DESARROLLO | |
|---|---|
| **EJE** | JUNTOS LOGRARREMOS UN APULO QUE APUESTA POR EL DESARROLLO SOSTENIBLE |

# ESTUDIOS PREVIOS
# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| | |
|---|---|
| | 4. APULO TERRITORIO DE AGUA |
| **PROGRAMA** | APULO APUESTA POR EL CUIDADO, CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DE SUS RECURSOS NATURALES<br><br>APULO PROMUEVE OPORTUNIDADES<br><br>4.3 FUENTE DE VIDA: APULO GARANTIZA AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO PARA TODOS |
| **META** | MP100: Reportar anualmente el 100% de datos de la estrategia de seguimiento y/o reporte de la gestión de recurso hídrico del municipio en cumplimiento de la Acción Popular No. 2001-00479-00 y el POMCA del Río Bogotá.<br><br>MP104: Implementar un (1) proyecto del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua (PUEAA) del municipio de Apulo durante en cuatrienio.<br><br>MP119: Instalar anualmente cincuenta (50) tanques de agua potable en la zona urbana/rural del municipio de Apulo.<br><br>MP122: Ejecutar al 100% el plan de acción del cuatrienio, del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV del municipio de Apulo.<br><br>MP123: Mantener la implementación de un (1) programa de recolección de residuos posconsumo durante el cuatrienio en el municipio de Apulo.<br><br>MP124: Actualizar un (1) Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos PGIRS del municipio de Apulo, en el cuatrienio.<br><br>MP125: Implementar un (1) PGIRS vigente en el municipio de Apulo según plan de acción establecido en su comité de coordinación. |

# ESTUDIOS PREVIOS
# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| | |
|---|---|
| | MP132: Implementar un (1) Plan Municipal de Gestión del Riesgo y la Estrategia de Respuesta Ante Emergencias vigentes durante el cuatrienio.<br><br>MP133: Atender el 100% de las emergencias y/o desastres que se presenten en el municipio de Apulo durante el cuatrienio.<br><br>MP134: Capacitar 1.600 personas en gestión del riesgo de desastres durante el cuatrienio.<br><br>MP135: Realizar anualmente una (1) campaña de educación para la prevención y atención de desastres en el municipio de Apulo durante el cuatrienio. |
| **ESTRATEGIA** | -Determinar la estrategia de cumplimiento y seguimiento a la Sentencia Río Bogotá y al POMCA del Río Bogotá.<br>-Establecer el cronograma de actividades y reportes, donde se indiquen los insumos a entregar y sus respectivos responsables.<br>-Reportar los datos, informes e indicadores en las plataformas establecidas por la CAR y el despacho del magistrado encargado de la orden.<br>-Establecer el seguimiento a los datos, informes e indicadores suministrados.<br>-Establecer un plan de acción para dar cumplimiento al programa de uso eficiente y ahorro de agua.<br>-Realizar las gestiones necesarias para adquirir e instalar los tanques de almacenamiento.<br>-Ejecutar el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos del municipio de Apulo.<br>-Realizar un inventario de los vertimientos existentes en el municipio, identificando sus características, caudales, composición y posibles impactos en cuerpos de agua receptores.<br>-Establecer e implementar un plan de acción y su respectivo cronograma para el cumplimiento del PSMV.<br>-Adquirir los insumos necesarios para mantener la implementación del programa. |

| | |
|---|---|
| | -Promulgar las obligaciones de los consumidores, especialmente la de separar los residuos posconsumo de sus residuos domésticos y entregarlos en las condiciones que establezca el productor.<br>-Difundir la información sobre las campañas, jornadas o puntos de recolección instalados en Apulo.<br>-Realizar el seguimiento correspondiente a cada una de las acciones del programa.<br>-Realizar el proceso técnico de la actualización del PGIRS.<br>-Seleccionar el sector de participación que debe ser parte del proceso de actualización del plan integral de residuos sólidos.<br>-Evaluar la eficacia de los lineamientos técnicos emitidos en el documento para su implementación.<br>-Establecer los mecanismos de participación y consulta ciudadana.<br>-Establecer los objetivos y metas ambientales que aborden los problemas sobre manejo de residuos sólidos.<br>Determinar un sistema de monitoreo, evaluación y revisión continua del PGIRS.<br>-Realizar los reportes de resultados del programa indicando el impacto alcanzado.<br>-Realizar el plan de acción relacionado a la implementación del PGIRS para su periodo de vigencia, adicionalmente, diseñar un plan de acción anual para las accione puntuales a desarrollar en dicho periodo.<br>-Identificar los responsables y acciones de participación de cada secretaría, dependencia descentralizada y empresas del municipio para la implementación del PGIRS.<br>-Realizar el proceso técnico para la implementación del PGIRS vigente.<br>-Adquirir los insumos necesarios que permitan la implementación del PGIRS.<br>-Realizar el seguimiento a la implementación del PGIRS bajo el mecanismo implementado y los cronogramas establecidos en el comité del mismo.<br>-Beneficiar quince (15) recicladores de oficio por medio del programa de reciclaje para el aprovechamiento de residuos en el municipio de Apulo durante el cuatrienio.<br>-Establecer un cronograma de avances de la actualización del PMGRD y la EMRE.<br>-Implementar un sistema de seguimiento a la actualización de ambos documentos.<br>-Ejecutar las acciones según la normatividad vigente. |

# ESTUDIOS PREVIOS
# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| | |
|---|---|
| | -Establecer y ejecutar plan de acción para el programa de capacitación.<br>- Establecer y ejecutar plan de acción para la campaña de prevención. |

Normatividad sujeta al objeto del contrato:

1. Que la Alcaldía Municipal de Apulo, desde el Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario - ADAA debe diseñar y apoyar la ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental; ejecutar, en coordinación con las autoridades pertinentes, lo referente a los seguimientos de las infracciones ambientales de acuerdo con las competencias municipales; realizar y coordinar programas y proyectos de formación y capacitación para la protección de los recursos naturales, ecosistemas y medio ambiente a nivel municipal de acuerdo con los lineamientos de política pública e institucional; así como, coordinar y ejecutar las acciones del sistema de prevención de emergencias y desastres a nivel municipal.

2. Que el Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario, realizó la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS y que este, fue adoptado mediante Decreto N° 080 de 27 de diciembre de 2017, en el documento se contemplan trece (13) programas que responden a actividades puntuales de índole, técnico, operativo y administrativo, buscando finalmente minimizar y aprovechar los residuos producidos en el municipio. Este plan cuenta con un horizonte de 12 años para el cumplimiento de los respectivos programas; y desde el área ambiental se lleva a cabo el seguimiento, verificación y articulación con las demás dependencias y entidades municipales en procura del cumplimiento de las actividades contempladas, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 3 del decreto.

3. Que el municipio Apulo, hace parte de los 47 municipios que comprenden la cuenca del rio Bogotá y que a través de la ACCION POPULAR - Rio Bogotá se deciden los procesos acumulados: 25000-23-27-000-2001-90479-01, Actor: Gustavo Moya Ángel; 54001-23-31-004-2000-0428, Actor: Jorge Enrique Cuervo Ramírez; 54001-23-31- 004-2001-0122, Actores: Miguel Ángel Chaves García y Jorge Humberto González Villanueva; 54001-23-31-004-2001-0343, Actores: Miguel Ángel Chávez García, Jorge Humberto González y Nicolás Díaz Roa- Tribunal de Cundinamarca, por lo anterior el municipio debe cumplir con las ordenes tendientes a la descontaminación del río Bogotá citadas en esta acción popular. En este sentido, el tribunal de Cundinamarca, dentro de la Acción Popular No. 25000-23-27-000-2001-90479-01, profirió sentencia, en la cual ordena la creación de un Comité de Veedurías para el cumplimiento de la sentencia, este comité fue ratificado en el Incidente 71 del 8 de febrero de 2021. Que, dentro del citado Incidente, se designó al Doctor: MEDARDO GALINDO HERNANDEZ, como miembro del Comité de Veedurías, para hacer el seguimiento al Municipio de Apulo en el cumplimiento de las órdenes impartidas.

# ESTUDIOS PREVIOS
# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

4. Que mediante el Acuerdo Municipal N° 006 de 2023, se reestructuro el Comité Interinstitucional de Educación Ambiental – CIDEA, en el marco del cual se debe formular el Plan Municipal de Educación Ambiental – PMEA, cuya misión es dinamizar los procesos educativo ambientales en el municipio entre individuos y grupos para la toma de decisiones que apunten al desarrollo sostenible del territorio, legitimando la participación y congregando diferentes actores para la construcción de una nueva sociedad. El acuerdo, establece que la secretaria técnica será ejercida por el Área de Desarrollo ambiental y Agropecuario, por consiguiente, se debe coordinar con las demás dependencias y actores que hacen parte de este Comité el cumplimiento del plan de acción definido.

5. Que a través de la Resolución 2236 de 2019, la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR aprueba la modificación del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV, donde establece que el Municipio de Apulo debe apoyar el cumplimiento del plan de acción aprobado y de manera semestral debe presentar un informe semestral de avance en las actividades e inversiones programadas con los respectivos soportes documentales, reporte que se realiza a través del Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario.

6. Que a través de la Resolución 384 de 2018, la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, aprueba el Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua – PUEAA, donde, de acuerdo con su competencia el Municipio de Apulo debe fomentar y apoyar la implementación de estrategias que promuevan el uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables.

7. Que así también se trabaja articuladamente con la Corporación Autónoma Regional para el desarrollo del programa: "*Ciclo Reciclo*" el cual busca incentivar a los municipios en la realización de acciones que inviten a sus comunidades a reciclar, separar en la fuente, reducir la producción de basuras, reutilizar y especialmente generar conciencia en la protección al medio ambiente y; en pasadas vigencias por intermedio de ciclo reciclo se entregó al municipio una serie de herramientas pedagógicas que buscan crear conciencia en adultos y menores en materia del manejo de los residuos. Por lo cual es necesario efectuar seguimiento al buen uso y manejo y reportar las actividades de mayor relevancia que han sido hechas por el municipio.

Teniendo en cuenta la necesidad y conveniencia, es necesario contratar un Profesional de apoyo con experiencia para ejercer y desarrollar las actividades de APOYO PROFESIONAL EN EL AREA AMBIENTAL Y DE GESTION DEL RIESGO PARA EL DESARROLLO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ADELANTADOS POR LA OFICINA DEL AREA DE DESARROLLO AMBIENTAL Y AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE APULO.

# ESTUDIOS PREVIOS
# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El personal asignado en la planta (nómina del Municipio) es insuficiente para la gestión y desarrollo eficiente del cúmulo de funciones que le han sido asignadas y, tampoco se cuenta dentro de la Planta de Personal vigente de la Entidad con un profesional en el área ambiental con disponibilidad de tiempo que desarrollo la gestión contractual, en virtud de lo cual resulta necesario suplir esta necesidad mediante CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, siendo entendido que por la naturaleza del Contrato la Entidad puede contratar directamente con persona natural o jurídica, que demuestre idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato.

## 3. 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.

**3.1. OBJETO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA AMBIENTAL Y DE GESTION DEL RIESGO PARA EL DESARROLLO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ADELANTADOS POR LA OFICINA DEL AREA DE DESARROLLO AMBIENTAL Y AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE APULO".

**3.1.1. Clasificador de Bienes y Servicios - UNSPSC** - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas:

| Clasificación Unspsc | 1 NIVEL | 2 NIVEL | 3 NIVEL | 4 NIVEL |
|---|---|---|---|---|
| | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
| Servicios de Contratación de Personal | 80000000 | 80110000 | 80111700 | 80111701 |

**3.1.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.**

En la ejecución del contrato que se firmará, el contratista deberá tener en cuenta que con el objeto contractual se busca cumplir con los fines esenciales del estado en relación a la función que desarrolla el ente municipal

- Desempeño: Funcionamiento

Por la naturaleza de las acciones a realizar y de los productos esperados del contrato a suscribir, se debe exigir al contratista, por lo menos lo siguiente:

1. Título Bachiller y/o Convalidación Resolución 169-2021
2. Título Profesional en Administración Ambiental
3. Experiencia profesional de 5 meses.

# ESTUDIOS PREVIOS
# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

De acuerdo con la necesidad planteada y a la forma de ejecución, el contrato a celebrar será un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

**3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.**
**3.3.1. Plazo de Ejecución**: Habida cuenta de la necesidad, se propone un plazo de ejecución de **CUATRO (04) MESES**.

**3.3.2. Lugar de Ejecución:** Apulo - Cundinamarca.

**3.3.3. Valor del Contrato:** El valor estimado del contrato se fija en la suma de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($ 12.666.664) M/CTE.**

**3.3.4. Forma de pago:** El municipio pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en pagos parciales según avance de ejecución; valores que serán certificados por el supervisor, previa presentación de cuenta de cobro y/o factura. Para el pago previamente deberá presentarse informe de gestión, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Así mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018 y el artículo 23, parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007. Para cada uno de los pagos previamente deberá presentarse informe de gestión, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Así mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018 y el artículo 23, parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007, se verificará el cumplimiento del porcentaje obligatorio legal de cotización del valor contratado. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el último y/o único pago será necesario haberse presentado el informe final de ejecución por parte del contratista y la supervisión, así como haberse suscrito previamente el acta de liquidación del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y en ningún momento el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales, no habrá subordinación laboral y el contratista goza de plena autonomía para la ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO TERCERO.** 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 de Apulo - Cundinamarca 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 de Apulo – Cundinamarca. **PARAGRAFO CUARTO:** El contratista autorizará al Municipio, para que, por conducto de la Secretaria de Hacienda, se efectúen desembolsos a su favor, las deducciones

por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

EL **CONTRATISTA** presentará a la Entidad contratante para efectos del pago, la cuenta correspondiente, con indicación de las actividades realizadas.

Se recomienda que para el pago se requiera al eventual contratista, la presentación de informe de la gestión contractual, certificación expedida por el supervisor del contrato en la que conste: El cumplimiento a satisfacción, el cumplimiento de las obligaciones para con el régimen de seguridad social integral y la manifestación de que el contratista no ha sido objeto de sanciones o multas. Cada pago se realizará previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación del informe de ejecución y entrega de productos mensuales al supervisor, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales y la presentación de la respectiva cuenta de cobro del contratista. Todos los pagos se realizarán una vez se cuente con el respectivo PAC.

**3.3.5.** Anticipo / Pago Anticipado: No Aplica.

**3.3.6. Supervisión y/ o Interventoría:** Por la naturaleza del contrato y teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la supervisión puede ser ejercida por el Profesional Universitario del Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario, labor que se deberá ejecutar de acuerdo con las disposiciones de la citada norma o la que lo modifiquen o complementen

**3.3.7. Obligaciones del contratista. GENERALES:** Además de las inherentes a la ejecución contractual, el contratista deberá: **1).** Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, debiendo reportar en forma escrita al supervisor o interventor del contrato, cualquier situación que afecte su autonomía. **2).** Dar cumplimiento al objeto del contrato incluyendo su Anexo Técnico si lo hay, en las condiciones de calidad, oportunidad, de acuerdo con los alcances, obligaciones y actividades acá contempladas, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos; **3).** Durante la vigencia del Contrato el contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y autoriza las deducciones, retenciones y pagos, que establezca la Ley. **4).** No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. **5).** Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos de la Administración Municipal, que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso, por lo cual el contratista se compromete a responder por todos y cada

uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la ejecución de este contrato, por lo que este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **6).** Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. **7).** Elaborar un Informe de actividades o de gestión contractual, dentro del mes o periodo del mes ejecutado, con corte al último día hábil de cada mes respectivo, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta de cobro, previa revisión y concertación con el supervisor o interventor del contrato. **8).** Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual, que indique el supervisor o interventor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del presente contrato. **9).** Radicar las cuentas de cobro, dentro de los dos (08) días hábiles del mes subsiguientes al mes o periodo del mes ejecutado o en la fecha que indique el contratante por escrito, con los siguientes documentos: **9.1).** Comprobante de pago de seguridad social, de conformidad con el Parágrafo 1 del art. 23 de la Ley 1150 de 2007; **9.2).** Informe de actividades o de gestión contractual, aprobado por el supervisor o interventor del contrato. **9.3).** Certificación de cumplimiento por parte del supervisor o interventor del contrato. **9.4).** Acta de avance o recibo parcial o final, según corresponda. **9.5).** Cuenta de cobro o factura. **10).** Cumplir con los requisitos necesarios para la legalización del contrato, contando con un término máximo de cinco días hábiles a partir de la suscripción del mismo, para aportar la garantía única de cumplimiento, y demás documentos exigidos por la entidad contratante cuando se amerite. **11).** Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial con las establecidas en el artículo 16 del decreto 723 de 2013, o las normas que los adicionen o modifiquen. **12).** Adoptar y ser partícipes en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión del Municipio; es oportuno desarrollar el modelo MIPG en las actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la entidad con el fin de mejorar la gestión y el desempeño. **13).** Asistir y ser partícipes de las reuniones, capacitaciones y demás convocatorias programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas o memorias respectivas. **14).** Acatar plenamente las directrices establecidas de protocolo de bioseguridad en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, garantizando la protección a la población objeto de atención, frente a la prevención del contagio de Dengue y/o covid-19. **15).** Procurar el cuidado integral de su salud. **16).** Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **17).** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. **18).** Asimismo, deberá mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del Contrato. Esta obligación estará vigente por el término del Contrato y dos (2) años más, cualquiera que sea la causa de terminación.

**3.3.8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** El contratista en desarrollo del objeto del contrato realizará las siguientes actividades:

# ESTUDIOS PREVIOS
# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. Apoyar la realización de convocatorias, informes, actas de comité de verificación, reportes en plataformas, visitas de campo y demás que sean requeridos en el marco del seguimiento al cumplimiento de la Acción Popular No. 2001-00479-00 (Sentencia Rio Bogotá) en cumplimiento de la meta 100 del PDM.

2. Efectuar el seguimiento, consolidación y reporte oportuno en los tiempos establecidos de la información e informes requeridos para el cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito ante la Contraloría General de la Nación – CGN, para su presentación ante el ente de control, en desarrollo de las órdenes impartidas para la descontaminación del río Bogotá.

3. Coordinar la ejecución de actividades tendientes al cumplimiento del plan de acción del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua, que sean competencia del área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario en cumplimiento de la meta 104 del PDM.

4. Apoyar la publicación y difusión de convocatorias para la construcción de reservorios de aguas lluvias, así como la recepción de documentos y tramite de inscripción de solicitantes, en el marco de los criterios establecidos por la CAR, así como apoyar la realización de diagnósticos y visitas de campos para la validar los criterios de selección.

5. Apoyar la publicación y difusión de convocatorias para implementación de la estrategia cosecha de agua comunitaria, así como la recepción de documentos y tramite de inscripción de solicitantes, en el marco de los criterios establecidos por la CAR, así como apoyar la realización de diagnósticos y visitas de campos para la validar los criterios de selección.

6. De acuerdo con la competencia del Área, apoyar la ejecución de acciones tendientes a la implementación cabal del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV, así como apoyar la consolidación y reporte de informes de avance semestrales de acuerdo con los requerimientos de la autoridad competente en cumplimiento de la meta 122 del PDM.

7. Gestionar y apoyar la implementación de un programa de recuperación de residuos posconsumo en articulación con los recuperadores de oficio y la comunidad a través de convocatorias, jornadas de recuperación y capacitación, divulgación de estrategias, así como consolidar y presentar los reportes que den cuenta de los avances logrados.

8. Adelantar las gestiones técnicas ante las entidades competentes para la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, incluyendo la articulación interinstitucional, la participación en mesas técnicas y el suministro oportuno de la información requerida para dicho proceso, en cumplimiento de la meta 124 del PDM.

# ESTUDIOS PREVIOS
# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**9.** Coordinar la ejecución y respectiva verificación de la implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS, articulando y gestionando con los demás miembros de grupo coordinador la ejecución de actividades del plan de acción, así como, el reporte de información y evidencias a las diferentes entidades de acuerdo con la competencia del Área, en cumplimiento de la meta 125 de PDM.

**10.** Apoyar desde su perfil profesional a la secretaria técnica del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres para la realización de convocatorias, elaboración de actas, de acuerdo con los requerimientos de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, así como brindar el apoyo técnico requerido para la elaboración de los planes de riesgo de los eventos masivos organizados por la administración municipal para su presentación y aprobación por parte de CMGR, en cumplimiento de la meta 132 del PDM.

**11.** Brindar apoyo para la realización de visitas de inspección y verificación a puntos críticos y el acompañamiento durante la atención de eventos de emergencia que se presenten en el municipio en cumplimiento de la meta 133 del PDM.

**12.** Brindar apoyo para la convocatoria y realización de eventos de capacitación en temas de gestión del riesgo de desastres en el municipio que vinculen al menos a 200 personas en cumplimiento de la meta 134 del PDM.

**13.** Apoyar el diseño y articulación con los demás miembros de consejo la realización de una campaña de educación para la prevención y atención de desastres en el municipio a través de iniciativas de divulgación y sensibilización, en cumplimiento a la meta 135 del PDM.

**14.** Asistir, apoyar, participar y acompañar las actividades convocadas por el supervisor, tales como: jornadas de reforestación, campañas para la conservación de los recursos naturales, celebración de fechas ambientales o agropecuarias, comités de trabajo interno, capacitaciones, así como las solicitadas por parte de la Secretaría de Desarrollo Sostenible y la Alcaldía Municipal, de lo cual deberá presentar los soportes respectivos de manera mensual.

**15.** Presentar de manera mensual un cronograma y/o programación donde el profesional detalle las actividades a ejecutar en el periodo, para cada una de las obligaciones especificas descritas, así como los requerimientos particulares para la óptima realización de estas.

**16.** Apoyar la caracterización de población y/o beneficiarios, así como la consolidación de bases de datos de acuerdo con lo requeridos para la ejecución de sus obligaciones contractuales, mismas que deberán actualizarse de manera mensual.

# ESTUDIOS PREVIOS
# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**17.** Apoyar al Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario en la atención al público y en el trámite oportuno de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes – PQRSD – radicadas ante el área, así como en la recepción, gestión y respuesta de la correspondencia que le sea delegada, dentro de los términos establecidos en el sistema de acuerdo a la normatividad vigente, y en el envío de información pertinente a las entidades del orden departamental o nacional que oferten programas o convocatorias a ejecutarse en el municipio.

**18.** Llevar el archivo documental, tanto físico como digital, soporte de su gestión en orden y de forma correcta, siguiendo las indicaciones del área de archivo de la alcaldía Municipal.

**19.** hacer entrega al Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario durante y al finalizar la ejecución del presente contrato de todos los expedientes, bases de datos, documentación, organizada y entendible, de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido confiado en razón de la gestión en forma física, digital y editable.

**20.** Entregar la información pertinente (fotografías, videos, audios, escritos, etc.) de las actividades relevantes realizadas desde su campo de acción al encargado de prensa y medios del municipio para que sean publicadas a las páginas y medios oficiales de comunicación de la Alcaldía Municipal.

**21.** Presentar en el último mes de ejecución del contrato un informe final consolidado de todo el periodo contratado, en medio físico y magnético, que sirva para alimentar el informe de gestión final del Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario.

**22.** Atender de manera oportuna las solicitudes formuladas por el supervisor, dentro de los plazos estipulados, y garantizar la confidencialidad, reserva y adecuado manejo de la información recolectada o a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

**23.** Las demás funciones asignadas por el Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**Nota:** Se prohíbe celebrar contratos o actividades que causen conflicto de intereses en los procesos administrativos y técnicos de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, recibir dadivas, realizar actos de soborno y corrupción. En caso de comprobar lo anterior será causal de incumplimiento y caducidad del contrato lo cual hará efectiva la CLÁUSULA. PENAL PECUNIARIA.

# ESTUDIOS PREVIOS
# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

## 4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El régimen jurídico aplicable al Proceso de Contratación pretendido, así como al Contrato que del mismo se derive, será el previsto en las Leyes 80 de 1993 -*Estatuto de Contratación de la Administración Pública*-, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Veamos:

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de Contratación Directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del Contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso, esta modalidad de contratación genera relación laboral, ni reconocimiento de prestaciones sociales y los contratos deberán celebrarse por el término indispensable.

De la interpretación conjunta de las anteriores disposiciones se colige que son características o condiciones del Contrato de Prestación de servicios en materia administrativa las siguientes:

1. El objeto contractual es desarrollar actividades relacionadas con la Administración o funcionamiento de la Entidad.
2. Los servicios a prestar son de carácter intelectual diferentes a los de consultoría.
3. Procede cuando el objeto contractual no pueda ser desarrollado por personal de planta o requieran conocimientos especializados.

# ESTUDIOS PREVIOS
# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Ahora bien, la Ley 1150 de 2007 (Artículo 2, numeral 4, literal h) determinó que este tipo de contratos de prestación de servicios profesionales deben celebrarse a través del procedimiento de CONTRATACIÓN DIRECTA. Así:

*"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: - (...) 3. Contratación Directa.*

*La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

En este orden de ideas, el procedimiento aplicable a la contratación cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA AMBIENTAL Y DE GESTION DEL RIESGO PARA EL DESARROLLO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ADELANTADOS POR LA OFICINA DEL AREA DE DESARROLLO AMBIENTAL Y AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE APULO", es el de CONTRATACION DIRECTA, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

## 8. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Las normas que regulan lo atinente a la selección de contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, no consagran la obligación para la entidad contratante de adoptar tabla de honorarios alguna.

Sin embargo, ante la ausencia de una norma que así lo diga, en la práctica lo que se ha venido realizando es un estudio de precios de mercado, previo a la contratación de prestación de servicios, en el cual, analizando la experiencia e idoneidad de los posibles contratistas, se fija el monto de los honorarios correspondientes.

Ahora bien, teniendo en cuenta que se requiere una persona con profesional. Se establece un valor de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($ 12.666.664) M/CTE,** por todo el plazo de ejecución del contrato Para la ejecución del contrato se cuentan con los recursos suficientes para respaldar el proceso con base en la siguiente disponibilidad presupuestal.

Para la ejecución del contrato se cuentan con los recursos suficientes para respaldar el proceso con base en las siguientes disponibilidades presupuestales:

# ESTUDIOS PREVIOS
# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| CDP No. | RUBROS | FUENTE | DESCRIPCIÓN | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 2026000486 DEL 06 DE AGOSTO DE 2026 | 2.3.324.3203035.033.100.2114 | 2114 | APULO TERRITORIO DE AGUA - FUENTE: 2114-11/ 12 SGP LIBRE DESTINACION | $ 2.020.000 |
| | 2.3.32.1.3203033.033.104.1001 | 1101 | APULO TERRITORIO DE AGUA - FUENTE: 1101- LIBRE ASIGNACION IMPUESTOS | $ 2.320.000 |
| | 2.3.40.4.4003015.036.119.2117 | 2117 | AGUA PARA TODOS: RUMBO A LA COBERTURA TOTAL -FUENTE: 2117-11/ 12 SGP OTROS SECTORES | $ 1.491.664 |
| | 2.3.40.4.4003020.037.122.1101 | 1101 | APULO GESTIONA EL RIESGO DE DESASTRES CON PREVISION - FUENTE: 1101- LIBRE ASIGNACION IMPUESTOS | $ 1.000.000 |
| | 2.3.40.4.4003006.038.124.2117 | 2117 | SANEAMIENTO BASICO PARA LOS APULEÑOS - FUENTE: IMPUESTOS 1101-LIBRE ASIGNACION IMPUESTOS LIBRE ASIGNACION IMPUESTOS | $ 650.000 |
| | 2.3.40.4.4003022.038.125.2117 | 2117 | RESIDUOS COMO NUEVA ECONOMICA EN APULO - FUENTE 2117-11/12 SGP OTROS SECTORES | $ 2.000.000 |
| | 2.3.45.4.4503023.040.132.1101 | 1101 | RESIDUOS COMO NUEVA ECONOMICA EN APULO - FUENTE 2117-11/12 SGP OTROS SECTORES | $ 1.000.000 |
| | 2.3.45.4.4503002.040.134.1101 | 1101 | APULO GESTIONA EL RIESGO DE DESASTRES CON PREVISION. -FUENTE: 1101- | $ 1.085.000 |
| | 2.3.45.4.4503002.040.135.1101 | 1101 | APULO GESTIONA EL RIESGO DE DESASTRES CON PREVISION - FUENTE 1101 LIBRE ASIGNACION IMPUESTOS | $ 1.100.000 |
| **TOTAL DISPONIBILIDAD** | | | | **$ 12.666.664** |

# ESTUDIOS PREVIOS
# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Del mismo modo se relacionan los tributos que debe asumir el contratista.

Retención en la fuente (cuando aplique)
Estampilla pro cultura 2%
Estampilla Adulto Mayor 4%,
Industria y Comercio 1%

## 5.1. REFLEXIÓN SOBRE EL SECTOR

En primer lugar, debemos indicar que conforme a la Guía para la elaboración de Estudios de Sector G-EES-01 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública, la entidad debe consignar en los documentos del proceso, bien será en los estudios previos o en la información soporte del mismo, una reflexión sobre el sector que cubra los aspectos que trata el artículo 2.2.1.1.2.1.1 Del decreto 1082 de 2015, aspectos que han sido debatidos en el presente estudio.

No obstante, lo anterior, se manifiesta que, ante la necesidad permanente de contratar el objeto del presente estudio previo, existen antecedentes contractuales mediante los cuales la entidad había contratado estos servicios en años pasados, mediante la misma modalidad de selección, en plazos nunca mayores a un año y pagos mensuales; determinándose siempre la conveniencia de suscribir contrato con persona natural que demuestre experiencia e idoneidad en el sector.

## 6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta lo reglado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, por lo tanto, no se aplicarán los criterios para seleccionar la oferta más favorable, sino para la contratación de la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, realizando la verificación de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, así:

Estudios mínimos requeridos:

1. Título Bachiller y/o Convalidación Resolución 169-2021
2. Título Profesional en Administración Ambiental
3. Experiencia profesional de 5 meses.

Teniendo en cuenta que el municipio no tiene el personal suficiente para apoyar la gestión y que cuente con la capacidad e idoneidad y experiencia relacionada que posee el futuro contratista, es por tanto el factor determinante que lleva a suscribir el contrato con él.

# ESTUDIOS PREVIOS
# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

6.1. Requisitos jurídicos habilitantes: N/A
6.2. Requisitos Financieros Habilitantes: N/A
6.3. Requisitos Técnicos Habilitantes: N/A

**7.1.** Requisitos jurídicos habilitantes:

a. **Carta de presentación de la propuesta.** Propuesta de servicios especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el contratista.
b. **Certificado de antecedentes disciplinarios:** del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas, no mayor a 3 meses del cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.
c. **Certificado de antecedentes fiscales**: expedidos por la Contraloría General de la República del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 meses del cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.
d. **Certificado judicial emitido por la Policía** vigente del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 meses de vigencia al cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.
e. **Certificado judicial emitido por la Policía delitos sexuales** vigentes del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 meses de vigencia al cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.
f. **Sistema Registro Nacional de Medidas Cautelares**: vigente del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 1 año de vigencia al cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.
g. **Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM:** vigente del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 meses de vigencia al cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.
h. **Fotocopia de la cédula de ciudadanía:** del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas.
i. **Diploma que lo acredite como Bachiller, técnico/ tecnólogo, profesional, especialización según el perfil requerido.**

# ESTUDIOS PREVIOS
# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

j. **Tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes profesionales. (cuando aplique)**
k. **Constancia de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones:** vigente del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 meses de vigencia al cierre de la oferta.
l. **Constancia certificada del ADRES.**
m. **Rut**: del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas, en donde la actividad económica inscrita esté relacionada con el objeto de la presente invitación pública, no superior a 30 días de impresión.
n. **LIBRETA MILITAR.** Cuando Aplique.
o. **Hoja de Vida de La Función pública.** Ya sea como persona natural o jurídica.
p. **Declaración de Bines y Rentas.** como persona natural
q. **Examen Preocupación:** vigentes del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 años de vigencia al cierre de la oferta. **NOTA:** El contratista deberá allegar el certificado de examen médico pre ocupacional vigente, en las condiciones y dentro del término contemplado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013 y las Directrices de la Entidad.
r. **Certificación de experiencia laboral**
s. **Certificación bancaria que no supere más de tres (03) meses de expedición.**
t. **Certificación De Inhabilidades E Incompatibilidades.**
u. **Certificación Autorización Tramite Datos Personales.**

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

Para los efectos previstos en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y al tenor de lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 1082 de 2015 se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

## 9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA SUFICIENCIA DE GARANTÍAS.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, no exigirán garantías como quiera que la modalidad es de contratación directa, y dada la forma de ejecución y como se realizara el pago una vez se verifique el cumplimiento de las obligaciones no hay lugar a solicitar la misma.

## 10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

# ESTUDIOS PREVIOS
# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El literal c del Manual para el manejo de los acuerdos comerciales el proceso de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, ente rector de la contratación pública para desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas orientadas a asegurar que el sistema de compras y contratación pública obtenga resultados óptimos en términos de la valoración del dinero público a través de un proceso transparente, estableció lo siguiente:

"... c **¿Cómo sabe una Entidad Estatal que un Proceso de Contratación está sujeto a un Acuerdo Comercial?** 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 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 la modalidad de selección de contratación directa.** (Subrayado fuera de texto) ..."

En atención que el proceso a adelantar se encuentra bajo la modalidad de contratación directa, no se requiere realizar el respectivo análisis sobre si el proceso se encuentra cobijado por un acuerdo comercial.

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- ✓ Certificado Banco proyecto (si aplica)

**REALIZADO POR:**

**PAULA ANDREA SANCHEZ PAEZ**
Profesional Universitaria
Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario