ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12, del Artículo 25, de la Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Decreto 248 de 2021, se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el estatuto contractual, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

El artículo 2°, de la Constitución Política establece que "son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, 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 asegura la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares." El Municipio como entidad territorial se encuentra definido en el artículo 1°, de la Ley 136 de 1994, de la siguiente manera: "El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política fiscal y administrativa, dentro de los límites de la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio."

Además, la Ley 715 del año 2001, en su artículo 76, establece las competencias del municipio en otros sectores, el cual indica: "Además de las establecidas en la Constitución y en otras disposiciones, corresponde a los municipios, directa o indirectamente, con recursos propios, del Sistema General de Participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés municipal, tales como:

"76.5. En materia ambiental
76.5.2. Promover, participar y ejecutar programas y políticas para mantener el ambiente sano."

En la normatividad ambiental nacional y local, se evidencia la necesidad de fortalecer el componente de aprovechamiento de residuos sólidos en el municipio de Popayán. Esta necesidad surge principalmente del Decreto 2981 de 2013, compilado en el Decreto 1077 de 2015, el cual establece como propósito fundamental del aprovechamiento la participación y productiva de los recicladores de oficio. Esto conlleva no solo la formalización de sus actividades, sino también el mejoramiento de sus condiciones de vida mediante acciones coordinadas desde la institucionalidad local.

Así mismo la Ley 1259 de 2008 establece disposiciones para la gestión integral de residuos sólidos, promoviendo la responsabilidad compartida entre el Estado, los productores y los consumidores. Esta ley impulsa la separación en la fuente, el reciclaje y la valorización de residuos como estrategias clave para reducir el impacto ambiental.

En el ámbito normativo sectorial, la Ley 99 de 1993 crea el Sistema Nacional Ambiental (SINA) y establece el marco para la gestión ambiental; la Ley 142 de 1994 regula la prestación del servicio público de aseo; y la Ley 1955 de 2019, en el Plan Nacional de Desarrollo, promueve la economía circular como estrategia de desarrollo sostenible. El Decreto 596 de 2016 reglamenta la formalización e inclusión de recicladores en el servicio público de aseo, disponiendo que los municipios deben generar procesos de caracterización y actualización periódica de censos de recicladores para garantizar su reconocimiento y remuneración como prestadores del servicio de aprovechamiento.

Por su parte, la Resolución 0754 de 2014 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible establece los lineamientos técnicos para la formulación y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), los cuales incluyen la caracterización y participación de la población recicladora. En el ámbito tarifario, la Resolución 276 de 2016 de la CRA establece las condiciones para la remuneración de la actividad de aprovechamiento.

Por otro lado, la jurisprudencia de la Corte Constitucional, mediante fallos como la Sentencia T-724 de 2003, reconoce la labor de los recicladores como de interés público y ordena su protección, mientras que la Sentencia T-291 de 2009 establece la obligación de los municipios de garantizar su inclusión y formalización. De igual manera, la Sentencia T-291 de 2015 reafirma que los recicladores son sujetos de especial protección constitucional, obligando a las entidades territoriales a generar esquemas incluyentes y equitativos.

En otro aspecto la Alcaldía Municipal de Popayán, en el marco de sus competencias constitucionales y legales como garante de la prestación integral de los servicios públicos domiciliarios y en cumplimiento del esquema normativo de la actividad complementaria de aprovechamiento, requiere adelantar de manera prioritaria la actualización del censo de recicladores de oficio en su jurisdicción para la vigencia 2026. Esta obligación territorial encuentra su fundamento en el numeral 6 del artículo 2.3.2.5.6.2 del Decreto 1077 de 2015, así como en las recientes directrices fijadas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio a través de la Resolución N.º 0412 del 14 de julio de 2026. Dicha resolución reglamenta las condiciones del régimen de regularización para las Organizaciones de Recicladores de Oficio (ORO) y establece una nueva metodología técnica de obligatorio cumplimiento para la elaboración, actualización y reporte del censo municipal.

La ejecución de este proceso resulta urgente e imprescindible para la gestión pública local, toda vez que el artículo 42 de la Resolución 0412 de 2026 dictamina que el censo no es un mero registro administrativo, sino un instrumento técnico de planeación territorial, focalización de acciones afirmativas y verificación del ejercicio habitual del oficio. Asimismo, la norma condiciona la continuidad y consolidación de las Organizaciones de Recicladores de Oficio (ORO) dentro del régimen de regularización, así como su acceso al reconocimiento tarifario por la recolección y transporte de materiales aprovechables, cuando la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios SSPD verifique que al menos el 90% de sus miembros asociados estén formalmente registrados en el censo municipal vigente. La falta de actualización de este censo privaría a las organizaciones locales y a sus recicladores asociados del derecho a percibir la remuneración vía tarifa por la prestación de su servicio.

Aunado a lo anterior, la actualización técnica del censo responde a la necesidad de depurar la información existente y mitigar las distorsiones causadas por fenómenos como la multi afiliación o los registros inconsistentes reportados en el Sistema Único de Información SUI de la SSPD. A través del trabajo de campo directo, la caracterización socioeconómica y la verificación del ejercicio habitual en los nodos de recolección, microrrutas, Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento ECA y Centros de Acopio Temporal CAT, la administración municipal podrá validar la condición real de cada reciclador de oficio.

En este sentido, la no realización o el retraso en la actualización del censo bajo los parámetros de la Resolución 0412 de 2026 no solo expondría a la entidad territorial a investigaciones y sanciones por parte de los organismos de control, sino que también vulneraría la línea jurisprudencial de la Corte Constitucional Sentencias T-724/03, T-291/09 y Auto 275/11, que exige la implementación continua de medidas afirmativas a favor de esta población sujeto de especial protección. Con la consecución de este contrato, la Alcaldía de Popayán busca disponer de los insumos técnicos, sociodemográficos y operativos necesarios para la adopción del censo, actualizar la inclusión del gremio en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) y efectuar el reporte de novedades mensuales ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, garantizando el desarrollo ordenado y sostenible de la actividad de aprovechamiento en la ciudad.

De otra parte, dentro de la estructura de la administración central del Municipio de Popayán, entre otras, se encuentra la Secretaría de Desarrollo Agroambiental y de Fomento Económico, la cual conforme al artículo 34, del Decreto 121 del 17 de septiembre de 2001, modificado por el artículo décimo del Acuerdo 024 del 13 de agosto de 2018, tiene como misión: "Articulo 34. Misión de la SECRETARÍA DE DESARROLLO Y DE FOMENTO ECONÓMICO. La Secretaría gestiona y ejecuta políticas de emprendimiento, desarrollo económico, agropecuario, turístico y de sostenibilidad y mejoramiento ambiental que promueven la competitividad, el fortalecimiento empresarial y turístico, el empleo y la gestión agroambiental, mediante la planeación, ejecución y seguimiento de programas, planes y proyectos con un enfoque incluyente."

Y dentro de las funciones de la Secretaría de Desarrollo Agroambiental y de Fomento Económico, consagradas en el artículo 35, del Decreto 121 de 2001, modificado por el

artículo décimo primero del Acuerdo 024 del 13 de agosto de 2018, se encuentran en materia de GESTIÓN AMBIENTAL, las siguientes:

"…

1. Apropiar la normatividad del sector ambiental.

4. Coordinar y articular la actuación municipal con respecto a la gestión ambiental

14. Implementar el Plan de Manejo Ambiental y Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

…"

Cabe resaltar que el Programa de Inclusión De Recicladores De Oficio estaría enmarcado en el proceso de la caracterización y actualización del censo de recicladores de oficio en el municipio de Popayán con base en la Resolución 0412 de 2026; contemplando la importancia de la información recolectada para el desarrollo de la actualización del PGIRS del municipio de Popayán; siguiendo los parámetros de Control técnico y sistematización de la información, instrumentos y metodología, incluyendo la Planificación detallada de las actividades a ejecutar en un cronograma para la identificación, caracterización y actualización del censo de recicladores de oficio.

El PGIRS, en su programa de Inclusión de Recicladores, refuerza esta necesidad mediante la actividad 3.1., que plantea "realizar la actualización del censo de recicladores de oficio", esta actividad pretende contar con una base de datos actualizada de las organizaciones de recicladores considerando aspectos como el mapeo de las rutas, frecuencias de recolección y número de usuarios.

Aunado a lo anterior, dentro del Plan de Desarrollo "ALIANZA CON POPAYÁN", se encuentra la línea estratégica # 4 "Popayán Habitable y Sostenible", asociada al Programa 4.10 "Alianza con la sostenibilidad ambiental", que a su vez se deriva en el Proyecto: "Fortalecimiento En La Actualización E Implementación Del Plan De Gestión Integral De Residuos Sólidos PGIRS Del Municipio De Popayán" identificado con número BPIN 202500000015471, dicho proyecto contiene el 9.2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 1 / MEDIO DIRECTO1.1 Y 1.2: Fortalecer la implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS en el municipio de Popayán y la ACTIVIDAD 1.2: Impulsar estrategias orientadas a dignificar la labor de los entes recicladores en el municipio Popayán, la cual describe dentro de la metodología el siguiente texto: "Proceso contractual mediante mínima cuantía y/o convenios institucionales para la realización de la actualización del censo de recicladores en el municipio de Popayán, el cual busca

identificar el total de la población formal o informal dedicada al oficio del reciclaje en la ciudad de Popayán. Para la obtención de información se deben tener en cuenta la línea base del censo de recicladores realizado en 2020 y también los siguientes escenarios: Centros de acopio como puntos de observación y obtención de información donde se realizan entrevistas directas y además considerando la base de datos oficial de las organizaciones formalizadas de recicladores. La información que se obtiene se relaciona con la identificación del reciclador más la caracterización social del mismo. Adicionalmente existen personas que trabajan en el oficio de reciclaje independientemente de las asociaciones de reciclaje formalizadas mediante acuerdos con conjuntos residenciales, centros educativos, hospitales, centros comerciales entre otros, en este caso se realizaran operativos especiales para censar a dicha población, acompañados por líderes de las organizaciones bajo los cuales operan los mencionados recicladores.

Los principales criterios para tener en cuenta en las encuestas son los siguientes: Datos generales del reciclador, Número de días que desarrolla el oficio del reciclaje, Número de horas diarias destinadas para realizar el oficio del reciclaje, Condición de cabeza de familia, Número de personas que dependen económicamente del reciclador, Remuneración vía tarifa en promedio recibida semanal y/ mensual, Promedio de venta semanal por concepto de reciclaje, Alternancia del reciclaje con otro oficio."

Para la obtención de información se deben tener en cuenta la línea base del censo de recicladores realizado en 2020 y también los siguientes escenarios:

> *Centros de acopio como puntos de observación y obtención de información donde se realizan entrevistas directas y además considerando la base de datos oficial de las organizaciones formalizadas de recicladores.*

La información que se obtiene se relaciona con la identificación del reciclador más la caracterización social del mismo. Adicionalmente existen personas que trabajan en el oficio de reciclaje independientemente de las asociaciones de reciclaje formalizadas mediante acuerdos con conjuntos residenciales, centros educativos, hospitales, centros comerciales entre otros, en este caso se realizaran operativos especiales para censar a dicha población, acompañados por líderes de las organizaciones bajo los cuales operan los mencionados recicladores.

Los principales criterios para tener en cuenta en las encuestas son los siguientes: Datos generales del reciclador, Número de días que desarrolla el oficio del reciclaje, Número de horas diarias destinadas para realizar el oficio del reciclaje, Condición de cabeza de familia, Número de personas que dependen económicamente del reciclador, Remuneración vía tarifa en promedio recibida semanal y/ mensual, Promedio de venta semanal por concepto de reciclaje, Alternancia del reciclaje con otro oficio".

Desde el componente ambiental, la actualización del censo permitirá optimizar la gestión de residuos, disminuir los volúmenes enviados a disposición final y avanzar en el cumplimiento de metas nacionales de aprovechamiento, contribuyendo a la mitigación de impactos negativos como la contaminación de suelos y cuerpos de agua. A nivel comunitario, esta consultoría fortalecerá la organización de los recicladores, promoverá su acceso a seguridad social, procesos de formación y oportunidades de empleo digno, alineándose con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS 8, 11 y 12).

Mas aun, esta contratación no solo responde a obligaciones legales y ambientales, sino que constituye una herramienta clave para la planeación estratégica del municipio, fomentando la inclusión social, la justicia ambiental y la sostenibilidad en la gestión integral de residuos sólidos, en concordancia con la normatividad vigente y las directrices de política pública nacional.

Cabe señalar que el municipio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, requiere contratar una consultoría especializada para la actualización integral del censo de recicladores de oficio, con el propósito de fortalecer la gestión integral de residuos sólidos GIRS, promover la formalización e inclusión social de la población recicladora y garantizar la prestación eficiente, equitativa y sostenible del servicio público de aseo.

Actualmente, la información disponible sobre la población recicladora y los flujos de materiales aprovechables presenta vacíos, desactualización y dispersión, lo que impide contar con una base sólida para la toma de decisiones y para la implementación de políticas públicas en materia de economía circular y sostenibilidad.

Sin datos actualizados y confiables, el municipio no puede cumplir plenamente con los requerimientos establecidos en la normativa vigente, ni garantizar procesos incluyentes y efectivos para la población recicladora, que históricamente ha sido reconocida como un grupo vulnerable y sujeto de especial protección constitucional.

La consultoría objeto de este proceso de contratación se desarrollará bajo un enfoque integral, técnico, ambiental y social, orientado a fortalecer la gestión integral de residuos sólidos GIRS, con especial énfasis en la formalización, inclusión y fortalecimiento organizativo de la población recicladora de oficio, así como en la generación de información estratégica para la planeación y optimización del servicio público de aseo y su componente de aprovechamiento.

Finalmente, en el plano institucional, el municipio contará con herramientas técnicas y bases de datos actualizadas para la toma de decisiones y la planeación estratégica, fortaleciendo la gobernanza ambiental y cumpliendo con los requerimientos de los entes de control y del marco normativo vigente. Con este proyecto se avanzará hacia una gestión integral de residuos sólidos más eficiente, participativa y sostenible, articulando los esfuerzos del sector público, privado y comunitario para construir un modelo inclusivo y resiliente

En consecuencia, es necesario adelantar un proceso de selección de mínima cuantía en el entendido que se requiere contar con un consultor para la actualización del censo de recicladores de oficio del municipio de Popayán en el marco del proyecto fortalecimiento en la actualización e implementación del plan de gestión integral de residuos sólidos PGIRS del municipio de Popayán, por lo que se justifica la inmediatez de la necesidad y se considera viable y pertinente acudir a la mencionada modalidad de selección.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL CENSO DE RECICLADORES DE OFICIO DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO EN LA ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS PGIRS DEL MUNICIPIO DE POPAYAN.

2.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC)

Clasificación UNSPSC	Producto
93141601	Servicios de censo de la población
77101504	Servicios de evaluación de impacto ambiental
86101508	Servicios de formación profesional ambiental
81131504	Encuestas por muestreo

2.2. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos y/o especificaciones técnicas:

ITEM	PRODUCTO	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	FORMATO / ENTREGABLE
1	**Equipo Técnico Operativo Conformado y Plan de Trabajo Institucional**	Garantizar la idoneidad técnica e interdisciplinaria del equipo ejecutor del censo y definir la planificación metodológica y cronológica de todas sus etapas.	Conformación Equipo Técnico Encargado del Censo: el equipo debe estar conformado mínimo por: 1. un (1) Profesional en Trabajo Social o áreas afines y/o profesional en Ingeniería Ambiental o Carreras afines con tres años de experiencia profesional y experiencia de mínimo un contrato relacionado con censo de recicladores y/o caracterización de población vulnerable, el cual tendrá el rol de líder del Censo, 2. un (1) Profesional en Trabajo Social o áreas afines y/o profesional en Ingeniería ambiental o carreras afines, con un año de experiencia profesional y experiencia de mínimo un contrato relacionado con censo de recicladores y/o caracterización de población vulnerable el cual tendrá el rol de apoyo profesional al Censo 3. Tres (3) técnicos en trabajo social o afines, y/o técnicos en áreas ambientales con un año de experiencia laboral.	Acta firmada, hoja de vida del equipo, Plan de trabajo formato .xls

2	**Convocatoria Pública y Jornada Masiva de Socialización Inicial**	Socializar de manera pública y transparente los parámetros, criterios de inclusión/exclusión, cronograma y equipo de trabajo ante el gremio de recicladores y la comunidad.	Adelantar convocatoria Publica masiva para socializar con el gremio de recicladores y la comunidad en general la realización del censo de recicladores, los requisitos habilitantes para la inclusión y los Criterios de no inclusión y de retiro de acuerdo al anexo técnico de la resolución 412 de 2026, cronograma del censo y presentación del equipo encargado del Censo.	(Certificado de publicación de convocatoria en canales oficiales de la alcaldía, y otros medios de comunicación, informe de socialización, presentación en .pptx, listados de asistencia y registro fotográfico.)
3	**Diagnóstico y Depuración de la Línea Base del Censo Vigente**	Determinar la condición administrativa real y actualizada (activo, retirado, fallecido, etc.) de los recicladores inscritos en el censo municipal previo.	Relacionar el estado actual del reciclador de oficio en el Censo de recicladores de oficio del municipio, indicando su estado actual, (activo, retirado, fallecido, etc.)	(Informe de gestión físico y digital relacionando los recicladores de oficio activos del censo de recicladores vigente)
4	**Formato Normalizado de Solicitud de Inclusión**	Diseñar y formalizar el instrumento estándar de captura de datos de los postulantes, conforme con el anexo técnico de la Resolución 412 de 2026.	Diseñar el formato SOLICITUD DE INCLUSION con base en lo formato orientador establecido en el anexo técnico de la Resolución # 412 del 2026	Formato SOLICITUD DE INCLUSION Diseñado y aprobado por el supervisor
5	**Registro Consolidado de Solicitudes de Inclusión Radicadas**	Centralizar y organizar en una matriz técnica unificada las solicitudes de inclusión recibidas a través de la ventanilla única municipal.	Recepcionar formato de SOLICITUD DE INCLUSION radicados en ventanilla única de la alcaldía, de cada reciclador de oficio.	(Informe de gestión físico y digital, matiz consolidada.xls)
6	**Expediente Documental y Matriz de Antecedentes de Postulantes**	Compilar y verificar la documentación legal de identidad, estatus migratorio y certificados de antecedentes (penales, disciplinarios, fiscales y contractuales) de cada aspirante.	Recepcionar y consolidar copia de los documentos de identificación de cada uno de los reciclador de oficio que realiza la solicitud de inclusión, para extranjeros acreditar su permanencia regular en el país, de conformidad con la normativa migratoria vigente. Así mismo recepcionar y consolidar Antecedentes Disciplinarios, Penales, Contractuales, fiscales y de perdida de investidura de cada uno de los reciclador de oficio que realiza la solicitud de inclusión.	(Informe de Gestión físico y digital con anexos), Matriz consolidada en formato .xls)

7	**Certificación Legal de Estatus Migratorio para Recicladores Extranjeros**	Validar de forma oficial ante la U.A.E. Migración Colombia la autenticidad y vigencia de los documentos de permanencia presentados por extranjeros.	Presentar Certificación expedido por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia de la autenticidad y validez de los documentos migratorios presentador por recicladores extranjeros.	Certificación (es) en medio fisico y digital Expedida por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, matriz consolidada en formato .xls
8	**Consolidado de Verificación de Cédulas de Ciudadanía**	Confirmar la validez legal y el estado de vigencia de los documentos de identidad nacional mediante consulta formal ante la Registraduría Nacional.	Consolidar certificado de ESTADO DE CEDULA DE CIUDADANIA expedido por la registraduría Nacional del Estado Civil, de cada uno de los recicladores de oficio que realiza la solicitud de inclusión	(Certificados en medio físico y digital , matriz consolidada en formato .xls)
9	**Matriz de Evaluación de Criterios de No Inclusión y Causales de Retiro**	Evaluar objetivamente a los postulantes frente a las inhabilitaciones, exclusiones normativas y causalidades de retiro fijadas en la Resolución 412 de 2026.	Validar los criterios de no inclusión y de retiro de cada uno de los recicladores de oficio que realiza la solicitud de inclusión	(Informe de Gestión físico y digital con Matriz consolidada formato xls)
10	**Gestión y Tramitación de Solicitudes de Subsanación Documental**	Requerir formalmente a las organizaciones o recicladores la corrección o complementación de inconsistencias detectadas en su documentación.	Adelantar proceso de subsanación de información de cada uno de los recicladores de oficio asociado a la Organización Censada, en los casos de que aplique	(Informe de Gestión físico y digital con Anexos de oficios solicitando subsanación y Matriz consolidada formato xls)
11	**Matriz de Contacto y Validación Telefónica**	Verificar directamente los datos de contacto y la información preliminar manifestada por los postulantes mediante llamadas registradas.	Realizar contacto telefónico con los peticionarios para validar información	(informe de gestión con anexo de registro de llamadas realizadas), Matriz consolidada formato xls
12	**Informe de Verificación Georreferenciada en Campo (Peticionarios No Contactados)**	Comprobar en terreno con soporte audiovisual georreferenciado la existencia y permanencia de los peticionarios que no respondieron al contacto telefónico.	Realizar verificación en campo de los peticionarios que no contestaron para validar la información y contrastar la información diligenciada en el formato SOLICITUD DE INCLUSION	(Informe de Gestión de la actividad Anexar registros fotográficos o audiovisuales georreferenciados (con fecha y hora) en los que se evidencie que verificó, Matriz consolidada)
13	**Auditoría Operativa Inopinada en Campo sobre el Ejercicio del Oficio**	Constatar in situ y sin previo aviso la ejecución real del oficio (rutas, medios de recolección y sitios de acopio/clasificación)	Realizar verificación en campo sin previo aviso de los peticionarios que validaron la información vía telefónica (Informe de gestión, Anexar registros fotográficos o audiovisuales georreferenciados (y con	(Informe de gestión con anexos,), Matriz consolidada formato xls)

		de los postulantes contactados.	fecha y hora) de la ruta que realiza, medio de recolección (Costal, carro de mercado, zorro o carreta, triciclo, entre otros), y el lugar de ejercicio de las actividades (shut-Cuarto de residuos, espacio público, o Estación de Clasificación y Aprovechamiento - ECA).	
14	**Formato Normalizado de Entrevista de Verificación Socio-Operativa**	Diseñar y aprobar la herramienta técnica de caracterización socioeconómica y operativa según las especificaciones del anexo técnico de la Resolución 412 de 2026.	Diseñar el formato ENTREVISTA DE VERIFICACION PARA LA INCLUSION EN EL CENSO DE RECICLADORES DE OFICIO con base en lo formato orientador establecido en el anexo técnico de la Resolución # 412 del 2026	Formato ENTREVISTA DE VERIFICACION PARA LA INCLUSION EN EL CENSO DE RECICLADORES DE OFICIO Diseñado y aprobado por el supervisor
15	**Caracterización Directa y Aplicación de Entrevistas Censales**	Levantamiento de información socio-operativa detallada a través de la entrevista únicamente a los recicladores cuya labor en campo fue efectivamente validada.	Aplicar entrevista en campo mediante el formato ENTREVISTA DE VERIFICACION PARA LA INCLUSION EN EL CENSO DE RECICLADORES DE OFICIO solamente a los peticionarios que hayan sido verificados en campo y que realice las actividades de recuperación, recolección, transporte y clasificación de los residuos sólidos ordinarios aprovechables.	(Informe de gestión físico y digital, anexos y matiz consolidada formato xls.)
16	**Estudio y Clasificación del Nivel de Vulnerabilidad Socioeconómica (SISBÉN / DNP)**	Categorizar e identificar el nivel de vulnerabilidad socioeconómica de los recicladores entrevistados cruzando datos con el SISBÉN o aplicando criterios del DNP.	Realizar el contraste de información de condición de vulnerabilidad posterior a la verificación en campo con la información registrada en el Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios para Programas Sociales SISBEN en caso de no contar con SISBEN deberá identificarlas de acuerdo con el nivel de vulnerabilidad según los indicadores establecidos por el Departamento Nacional de Planeación-DNP, de cada reciclador de oficio verificado en campo y que se la haya aplicado la entrevista para la inclusión	(Informe de gestión físico y digital, anexos y matiz consolidada formato xls)
17	**Formato Normalizado de Inspección a Personas Prestadoras**	Disponer del instrumento técnico oficial para auditar integralmente las condiciones legales, técnicas y operativas de las organizaciones	Diseñar el formato VISITA DE CAMPO A LA PERSONA PRESTADORA DE LA ACTIVIDAD DE APROVECHAMIENTO con base en lo formato orientador establecido en el anexo técnico de la Resolución # 412 del 2026	Formato VISITA DE CAMPO A LA PERSONA PRESTADORA DE LA ACTIVIDAD DE APROVECHAMIENTO Diseñado y aprobado por el supervisor

		prestadoras de aprovechamiento.		
18	**Reporte Consolidado de Información Oficial SUI - Superintendencia (SSPD)**	Obtener y consolidar la información oficial reportada ante el SUI sobre prestadores de aprovechamiento, bodegas/ECA/CAT y recicladores vinculados.	Solicitar a la Super Intendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) en el marco de la Resolución # 412 del 2026 1.- Reporte de las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento que se encuentran registrados en Sistema Único de Información (SUI) en el municipio de Popayan; 2.- reporte de los Centros de Acopio Temporal (CAT) y de las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA) registradas por cada persona prestadora. 3.- Reporte de los recicladores de oficio registrados de cada persona prestadora de la actividad de aprovechamiento	Oficio de Solicitud e informe consolidado con la información reportada por la SSPD
19	**Auditoría Integral in situ, Geodatabase (GDB) y Reporte Técnico a la SSPD**	Auditar legal, técnica y operativamente a las organizaciones, verificar el Libro de Asociados, georreferenciar microrutas/ECA y remitir el reporte oficial a la SSPD.	Realizar la citación y programación del representante legal de la organizacion, verificar in situ los siguientes aspectos 1.- Solicitar y Verificar en el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días, (La dirección de domicilio principal y/o direcciones donde se desarrolle la actividad de aprovechamiento de la Organización de Recicladores de Oficio; Ser una organización de naturaleza jurídica sin ánimo de lucro, constituida de conformidad con las formas organizativas autorizadas en el artículo 15 de la Ley 142 de 1994; Acta de constitución de la persona prestadora de la actividad de aprovechamiento registrada ante la Cámara de Comercio. Registro Único Tributario (RUT) de la persona prestadora de la actividad de aprovechamiento; expedición no mayor a noventa (90) días; Registro Único Empresarial y Social (RUES), en el que se evidencie que está vigente la persona prestadora de la actividad de	Oficio de citación; Acta de visita; informe de la visita que contenga como mínimo lo establecido en artículo 2.3.2.5.2.12. del Decreto 1381 de 2024; formato digital georreferenciado estructurado en una Geodatabase (GDB), conteniendo las capas vectoriales correspondientes (trazados de ruta, polígonos de microruta y ubicación de puntos de atención o bodegas), con su respectiva tabla de atributos normalizada.; Oficio de remisión del informe a la (SSPD) (soportes documentales)

			aprovechamiento.; Información sobre las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA) y Centros de Acopio Temporal (CAT), cuando aplique, asociadas a la operatividad y funcionamiento de estas; Libro de asociados, de conformidad con el artículo 175 del Decreto Ley 019 de 2012 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio, con el listado oficial de recicladores de oficio que hacen parte de la organización que describa como mínimo los siguientes datos de cada uno de los asociados: nombre, número de cédula, dirección, teléfono, y edad.; Formato Excel del listado oficial de recicladores el cual debe coincidir con los datos registrados en el libro de la Cámara de Comercio; Información sobre las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA) y Centros de Acopio Temporal (CAT), cuando aplique; Citar e indicar la fecha y hora de la Asamblea Extraordinaria con el fin de realizar el acompañamiento y verificación del procedimiento); 2.- que la organización se encuentre inscrita en el SUI, 3.- que la ECA se ubique en la dirección reportada en el SUI, (identificación del predio, verificación del certificado del uso de suelo y correspondencia con la actividad), 4.- revisión de la infraestructura usada para la operación de aprovechamiento de acuerdo al el artículo 2.3.2.5.2.12. del Decreto 1077 de 2015. 5.- Revisión de la báscula con su respectivo certificado de calibración según la normativa vigente. 6.- verificación de información sobre sistemas de prevención de incendios. 7.- Solicitará las rutas de recolección (macro y micro rutas) del material con mínimo la	

			siguiente información: (Nombre o número de la identificación de la micro ruta, si la tiene; Dirección del predio de inicio de la micro ruta; Hora de inicio de la micro ruta; Dirección del predio de finalización de micro ruta; Hora de finalización; Frecuencia; Días de la frecuencia; Vehículo; Reciclador de Oficio u operario.), 8.- Remitir informe a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD)	
20	**Dictamen del Estado de Verificación de la Persona Prestadora**	Emitir el concepto técnico formal y la calificación (Verificado, No conformidad verificada o Pendiente) de la persona prestadora evaluada.	Presentar el resultado del proceso de verificación señalando el estado de la verificación (No conformidad verificada; Verificado; Pendiente de verificación)	Informe físico y digital de resultado del proceso de verificación de la persona prestadora de la actividad de aprovechamiento
21	**Informe Final Consolidado del Censo y Diagnóstico Sectorial**	Sintetizar de manera integral los hallazgos, estadísticas, bases de datos georreferenciadas (GDB), expedientes y resultados del proceso censal municipal.	Informe Final de Censo con la siguiente información (Estado actual del Censo de Recicladores Vigente); (Solicitudes de Inclusión); (Peticionarios no hábiles para la inclusión); (Subsanaciones Solicitadas a peticionarios); (Peticionarios contactados para validar información); (Verificación en campo de peticionarios que no fueron contactados); (Verificación en campo de peticionarios que si fueron contactados para validar información); (Peticionarios Entrevistados que aplican para la inclusión); (Peticionarios contrastados con condición de vulnerabilidad), (Acta de visita a la ECA e informe de la visita que contenga como mínimo lo establecido en artículo 2.3.2.5.2.12. del Decreto 1381 de 2024); (formato digital georreferenciado estructurado en una Geodatabase (GDB)). (Oficio remisorio a la SSPD); (Informe resultados del proceso de verificación); (documentos soporte de cada organizacion)	Informe de Gestión Físico y Digital y Matriz Consolidada en formato xls.

22	**Jornada Pública de Socialización y Rendición de Cuentas de Resultados**	Divulgar y concertar públicamente ante el gremio de recicladores, organizaciones de aprovechamiento y la ciudadanía los resultados finales del censo.	Adelantar convocatoria Publica masiva para socializar el resultado del censo con el gremio de recicladores y la comunidad en general.	informe de socialización físico y digital, presentación en .pptx, listados de asistencia y registro fotográfico.)

NOTA: Cualquier tipo de ajuste durante el desarrollo del censo se realizará en comité técnico y se deberá levantar la respectiva acta suscrita por el supervisor del contrato y el equipo técnico coordinador del censo.

Adicionalmente, el contratista deberá tener en cuenta los siguientes aspectos técnicos:

Fase 1: Planeación y Estructuración Técnica

-. Conformación y vinculación del equipo interdisciplinario (Líder, Apoyo Profesional y Técnicos).

-. Diseñar y someter a aprobación los instrumentos metodológicos alineados con el anexo técnico de la Res. 0412 de 2026 (Formatos de Solicitud de Inclusión, Entrevista de Verificación y Visita a Prestadores).

Fase 2: Convocatoria, Recepción de Solicitudes y Levantamiento Documental

-. Apertura mediante convocatoria pública masiva para socializar requisitos de inclusión/retiro y caracterización del estado actual de los recicladores del censo vigente.

-. Recepción formal de formularios radicados en ventanilla única y acopio de antecedentes (penales, fiscales, disciplinarios).

-. Validación documental formal con Migración Colombia, Registraduría Nacional y requerimiento de reportes operativos (SUI, ECA, CAT) a la SSPD.

Fase 3: Verificación en Campo y Caracterización Socioeconómica

-. Aplicación de filtros de inclusión/retiro y trámite de oficios de subsanación de información.

-. Contacto telefónico y verificación técnica en terreno sin previo aviso (evaluación de microrrutas, medios de recolección y sitios de ejercicio).

-.Aplicación de la entrevista estandarizada a recicladores verificados en ejercicio directo y contraste de vulnerabilidad con el SISBÉN/DNP.

Fase 4: Auditoría e Inspección In Situ a Personas Prestadoras (ORO)

-. Verificación integral in situ de las ORO (RUES, RUT, certificado de existencia, libro de asociados, ubicación de ECA/CAT, uso de suelo, calibración de básculas, seguridad contra incendios y trazado de rutas georreferenciadas en GDB).

-. Emisión del concepto final sobre el estado de verificación de cada organización (Verificado, No Conformidad o Pendiente).

Fase 5: Consolidación, Cierre y Socialización de Resultados

-. Integración del Informe Final del Censo con todos los anexos técnicos, matrices y expedientes remitidos a la SSPD.

-. Convocatoria y desarrollo del evento público final para la entrega de resultados al gremio de recicladores y la ciudadanía.

EQUIPO TECNICO

Conformación Equipo Técnico Encargado del Censo: el equipo debe estar conformado por:

1.- un (1) Profesional en Trabajo Social o áreas afines y/o profesional en Ingeniería Ambiental o Carreras afines con tres años de experiencia profesional y experiencia de mínimo un contrato relacionado con censo de recicladores y/o caracterización de población vulnerable, el cual tendrá el rol de líder del Censo.

2-. un (1) Profesional en Trabajo Social o áreas afines y/o profesional en Ingeniería ambiental o carreras afines, con un año de experiencia profesional y experiencia de mínimo un contrato relacionado con censo de recicladores y/o caracterización de población vulnerable el cual tendrá el rol de apoyo profesional al Censo.

3 -. Tres (3) técnicos en trabajo social o afines, y/o técnicos en áreas ambientales con un año de experiencia laboral.

En el ámbito ambiental, la información y estrategias resultantes de la consultaría permitirán optimizar el sistema de aprovechamiento, aumentar las tasas de reciclaje y valorización, y disminuir los volúmenes de residuos enviados a disposición final, reduciendo la presión sobre los rellenos sanitarios y mitigando impactos negativos como la contaminación de suelos, cuerpos de agua y emisiones de gases de efecto invernadero. Esto contribuirá al cumplimiento de compromisos nacionales en mitigación y adaptación al cambio climático, así como a la transición hacia un modelo

territorial de economía circular, en línea con la Ley 1955 de 2019, la política de crecimiento verde y la Resolución 0412 de 2026.

Finalmente, en el plano institucional, el municipio contará con herramientas técnicas y bases de datos actualizadas para la toma de decisiones y la planeación estratégica, fortaleciendo la gobernanza ambiental y cumpliendo con los requerimientos de los entes de control y del marco normativo vigente. Con este censo se avanzará hacia una gestión integral de residuos sólidos más eficiente, participativa y sostenible, articulando los esfuerzos del sector público, privado y comunitario para construir un modelo inclusivo y resiliente.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista deberá realizar las siguientes actividades específicas:

1. Cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas del servicio requerido, de acuerdo con lo previsto en los estudios previos, anexos e invitación.
2. Prestar los servicios y entregar los productos previstos en el contrato de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo y en los demás documentos del proceso. Si el supervisor identifica errores, inconsistencias, omisiones o deficiencias en un producto o entregable, el contratista deberá corregirlo o complementarlo, según corresponda, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la recepción del requerimiento escrito del supervisor, sin costo adicional para el Municipio de Popayán.
3. Cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato, de acuerdo con los requerimientos exigidos por la entidad.
4. Asumir el valor del trasporte, recurso humano y demás costos en que se incurra, para el cumplimiento del presente objeto contractual, especificaciones técnicas y obligaciones.
5. Atender y subsanar, sin costo adicional para el Municipio de Popayán, las observaciones formuladas por el supervisor cuando los productos o entregables

de la consultoría no cumplan las especificaciones técnicas o las condiciones establecidas en los documentos del proceso. Para ello, el contratista deberá corregirlos, ajustarlos o complementarlos, según corresponda, y presentarlos nuevamente dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la recepción del requerimiento escrito del supervisor.

6. Mantener fijo los precios presentados en la propuesta, mediante el término de ejecución del contrato.
7. Disponer el personal necesario y suficiente para el desarrollo de las actividades.
8. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con las especificaciones definidas por la Secretaría que se encuentren incluidas en su propuesta.
9. Informar oportunamente y por escrito al supervisor sobre cualquier situación que pueda afectar el desarrollo de las actividades o el cumplimiento del cronograma, e indicar las medidas propuestas para atenderla.
10. Facilitar el seguimiento del contrato, suministrando al supervisor la información y los soportes relacionados con su ejecución que este solicite.

Nota: Las actividades y productos a cargo del contratista derivables del respectivo proyecto viabilizado y aprobado por la Secretaría de Planeación Municipal de Popayán, deben ejecutarse en su integralidad conforme a los parámetros, metas, alcances, finalidades, cronograma y presupuesto del proyecto denominado "Fortalecimiento En La Actualización E Implementación Del Plan De Gestión Integral De Residuos Sólidos PGIRS Del Municipio De Popayán", bajo el número 25-9-19-001-02602, inscrito en el banco de programas y proyectos del Municipio de Popayán No. 20262100445063 con el BPIN No. 202500000015471, con ajuste No. 10 del 22 de julio de 2026, el cual es parte integral de los presentes estudios previos, por lo tanto, será obligación del contratista y supervisor sujetarse a los términos del respectivo proyecto.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Serán Obligaciones del Contratista:

1. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia, y durante la ejecución del contrato.

2. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación la propuesta.
3. Velar porque el Municipio de Popayán, se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del contrato.
4. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al contratista sus dependientes subordinados o subcontratistas.
5. El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto del Municipio de Popayán. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Popayán.
6. Las establecidas en el artículo 5, de la Ley 80 de 1993.
7. Mantener la documentación que trámite debidamente organizado y de fácil consulta y mantener un archivo de las actuaciones, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.
8. El contratista debe presentar informes de ejecución de obligaciones contractuales y su correspondiente reporte en los sistemas SIA OBSERVA Y SECOP II. Faltando máximo 3 días hábiles para terminar cada mes.
9. Al momento de la finalización del contrato, deberá entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las Tablas de Retención Documental TRD.
10. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación debido al desarrollo de las actividades.
11. Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo.
12. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le efectúa el Municipio, a través del supervisor del contrato y adoptar medidas inmediatas para revisar y corregir cualquier observación sobre el servicio.

13. Suscribir las actas a que hubiere lugar, junto con la persona delegada por el Municipio, con el propósito fundamental de cumplir las funciones de supervisión del contrato.

3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN

1. El MUNICIPIO DE POPAYÁN solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado parte del contratista con la factura respectiva, en el plazo y condiciones convenidas.
2. Designar a un funcionario de la Entidad para que se encargue de supervisar la correcta ejecución del contrato, y verificar que la factura o cuenta de cobro corresponda con los bienes entregados en virtud del contrato.
3. Brindar la información necesaria al contratista para la correcta ejecución del contrato.
4. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4° de la ley 80 de 1993 y otras normas concordantes.
5. El municipio se compromete a entregar la información necesaria que permita el cumplimiento del objeto contractual.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Tipología contractual: CONSULTORIA

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

La presente contratación tiene un valor estimado de **CINCUENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($53.298.500,oo) IVA incluido,** el cual corresponde a un precio global fijo determinado a partir del estudio de mercado y el promedio de las cotizaciones recibidas para el cumplimiento total de las especificaciones y entregables contemplados en la ficha técnica.

5.1. JUSTIFICACION:

De acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y la modalidad de contratación,

se considera un número plural de posibles oferentes nacionales de los servicios requeridos por la Entidad, razón por la cual se han solicitado dos (02) cotizaciones las cuales se adjuntan al presente estudio previo, dichas cotizaciones permitieron determinar el valor de la contratación, ya que respecto de ellas se tomó el valor promedio de los servicios que la entidad requiere, así:

ESTUDIO DE MERCADO CENSO DE RECICLADORES 2026							
ITEM	**PRODUCTO**	**OBJETIVO**	**DESCRIPCIÓN**	**FORMATO / ENTREGABLE**	**COTIZACION NEXUS ALIANZA E INOVACION**	**COTIZACION ASOPROINNOVA**	**VALOR PROMEDIO**
1	**Equipo Técnico Operativo Conformado y Plan de Trabajo Institucional**	Garantizar la idoneidad técnica e interdisciplinaria del equipo ejecutor del censo y definir la planificación metodológica y cronológica de todas sus etapas.	Conformación Equipo Técnico Encargado del Censo: el equipo de be estar conformado mínimo por 1. un (1) Profesional en Trabajo Social o áreas afines y/o profesional en Ingeniería Ambiental o Carreras afines con tres años de experiencia profesional y experiencia de mínimo un contrato relacionado con censo de recicladores y/o caracterización de población vulnerable, el cual tendrá el rol de líder del Censo, 2. un (1) Profesional en Trabajo Social o áreas afines y/o profesional en Ingeniería ambiental o carreras afines, con un año de experiencia profesional y experiencia de mínimo un contrato relacionado	Acta firmada, hoja de vida del equipo, Plan de trabajo formato .xls	$ 2,600,000.00	$ 20,000,000.00	$ 11,300,000.00

			con censo de recicladores y/o caracterización de población vulnerable el cual tendrá el rol de apoyo profesional al Censo 3. Tres (3) técnicos en trabajo social o afines, y/o técnicos en áreas ambientales con un año de experiencia laboral.				
2	**Convocatoria Pública y Jornada Masiva de Socialización Inicial**	Socializar de manera pública y transparente los parámetros, criterios de inclusión/exclusión, cronograma y equipo de trabajo ante el gremio de recicladores y la comunidad.	Adelantar convocatoria Publica masiva para socializar con el gremio de recicladores y la comunidad en general la realización del censo de recicladores, los requisitos habilitantes para la inclusión y los Criterios de no inclusión y de retiro de acuerdo al anexo técnico de la resolución 412 de 2026, cronograma del censo y presentación del equipo encargado del Censo.	(Certificado de publicación de convocatoria en canales oficiales de la alcaldía, y otros medios de comunicación, informe de socialización, presentación en .pptx, listados de asistencia y registro fotográfico.)	$ 2,850,000.00	$ 900,000.00	$ 1,875,000.00
3	**Diagnóstico y Depuración de la Línea Base del Censo Vigente**	Determinar la condición administrativa real y actualizada (activo, retirado, fallecido, etc.) de los recicladores inscritos en el censo municipal previo.	Relacionar el estado actual del reciclador de oficio en el Censo de recicladores de oficio del municipio, indicando su estado actual, (activo, retirado, fallecido, etc.)	(Informe de gestión físico y digital relacionando los recicladores de oficio activos del censo de recicladores vigente)	$ 2,300,000.00	$ 900,000.00	$ 1,600,000.00
4	**Formato Normalizado de Solicitud de Inclusión**	Diseñar y formalizar el instrumento estándar de captura de datos de los	Diseñar el formato SOLICITUD DE INCLUSION con base en lo	Formato SOLICITUD DE INCLUSION Diseñado y	$ 650,000.00	$ 400,000.00	$ 525,000.00

		postulantes, conforme con el anexo técnico de la Resolución 412 de 2026.	formato orientador establecido en el anexo técnico de la Resolución # 412 del 2026	aprobado por el supervisor			
5	**Registro Consolidado de Solicitudes de Inclusión Radicadas**	Centralizar y organizar en una matriz técnica unificada las solicitudes de inclusión recibidas a través de la ventanilla única municipal.	Recepcionar formato de SOLICITUD DE INCLUSION radicados en ventanilla única de la alcaldía, de cada reciclador de oficio.	(Informe de gestión físico y digital, matiz consolidada.xls)	$ 1,600,000.00	$ 600,000.00	$ 1,100,000.00
6	**Expediente Documental y Matriz de Antecedentes de Postulantes**	Compilar y verificar la documentación legal de identidad, estatus migratorio y certificados de antecedentes (penales, disciplinarios, fiscales y contractuales) de cada aspirante.	Recepcionar y consolidar copia de los documentos de identificación de cada uno de los reciclador de oficio que realiza la solicitud de inclusión, para extranjeros acreditar su permanencia regular en el país, de conformidad con la normativa migratoria vigente. Así mismo recepcionar y consolidar Antecedentes Disciplinarios, Penales, Contractuales, fiscales y de perdida de investidura de cada uno de los reciclador de oficio que realiza la solicitud de inclusión.	(Informe de Gestión físico y digital con anexos), Matriz consolidada en formato .xls)	$ 2,400,000.00	$ 1,200,000.00	$ 1,800,000.00
7	**Certificación Legal de Estatus Migratorio para Recicladores Extranjeros**	Validar de forma oficial ante la U.A.E. Migración Colombia la autenticidad y vigencia de los documentos de	Presentar Certificación expedido por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia de la autenticidad y validez de los	Certificación (es) en medio fisico y digital Expedida por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, matriz consolidada	$ 1,150,000.00	$ 200,000.00	$ 675,000.00

		permanencia presentados por extranjeros.	documentos migratorios presentador por recicladores extranjeros.	en formato .xls			
8	**Consolidado de Verificación de Cédulas de Ciudadanía**	Confirmar la validez legal y el estado de vigencia de los documentos de identidad nacional mediante consulta formal ante la Registraduría Nacional.	Consolidar certificado de ESTADO DE CEDULA DE CIUDADANIA expedido por la registraduría Nacional del Estado Civil, de cada uno de los recicladores de oficio que realiza la solicitud de inclusión	(Certificados en medio físico y digital , matriz consolidada en formato .xls)	$ 1,100,000.00	$ 600,000.00	$ 850,000.00
9	**Matriz de Evaluación de Criterios de No Inclusión y Causales de Retiro**	Evaluar objetivamente a los postulantes frente a las inhabilitaciones, exclusiones normativas y causalidades de retiro fijadas en la Resolución 412 de 2026.	Validar los criterios de no inclusión y de retiro de cada uno de los recicladores de oficio que realiza la solicitud de inclusión	(Informe de Gestión físico y digital con Matriz consolidada formato xls)	$ 1,700,000.00	$ 800,000.00	$ 1,250,000.00
10	**Gestión y Tramitación de Solicitudes de Subsanación Documental**	Requerir formalmente a las organizaciones o recicladores la corrección o complementación de inconsistencias detectadas en su documentación.	Adelantar proceso de subsanación de información de cada uno de los recicladores de oficio asociado a la Organización Censada, en los casos de que aplique	(Informe de Gestión físico y digital con Anexos de oficios solicitando subsanación y Matriz consolidada formato xls)	$ 1,450,000.00	$ 700,000.00	$ 1,075,000.00
11	**Matriz de Contacto y Validación Telefónica**	Verificar directamente los datos de contacto y la información preliminar manifestada por los postulantes mediante llamadas registradas.	Realizar contacto telefónico con los peticionarios para validar información	(informe de gestión con anexo de registro de llamadas realizadas), Matriz consolidada formato xls	$ 1,500,000.00	$ 700,000.00	$ 1,100,000.00

12	**Informe de Verificación Georreferenciada en Campo (Peticionarios No Contactados)**	Comprobar en terreno con soporte audiovisual georreferenciado la existencia y permanencia de los peticionarios que no respondieron al contacto telefónico.	Realizar verificación en campo de los peticionarios que no contestaron para validar la información y contrastar la información diligenciada en el formato SOLICITUD DE INCLUSION	(Informe de Gestión de la actividad Anexar registros fotográficos o audiovisuales georreferenciados (con fecha y hora) en los que se evidencie que verificó, Matriz consolidada)	$ 3,400,000.00	$ 4,000,000.00	$ 3,700,000.00
13	**Auditoría Operativa Inopinada en Campo sobre el Ejercicio del Oficio**	Constatar in situ y sin previo aviso la ejecución real del oficio (rutas, medios de recolección y sitios de acopio/clasificación) de los postulantes contactados.	Realizar verificación en campo sin previo aviso de los peticionarios que validaron la información vía telefónica (Informe de gestión, Anexar registros fotográficos o audiovisuales georreferenciados (y con fecha y hora) de la ruta que realiza, medio de recolección (Costal, carro de mercado, zorro o carreta, triciclo, entre otros), y el lugar de ejercicio de las actividades (shut- Cuarto de residuos, espacio público, o Estación de Clasificación y Aprovechamiento - ECA).	(Informe de gestión con anexos,), Matriz consolidada formato xls)	$ 4,300,000.00	$ 5,000,000.00	$ 4,650,000.00
14	**Formato Normalizado de Entrevista de Verificación Socio-Operativa**	Diseñar y aprobar la herramienta técnica de caracterización socioeconómica y operativa según las especificaciones del anexo técnico de la Resolución	Diseñar el formato ENTREVISTA DE VERIFICACION PARA LA INCLUSION EN EL CENSO DE RECICLADORES DE OFICIO con base en lo formato orientador	Formato ENTREVISTA DE VERIFICACION PARA LA INCLUSION EN EL CENSO DE RECICLADORES DE OFICIO Diseñado y aprobado por el supervisor	$ 700,000.00	$ 400,000.00	$ 550,000.00

		412 de 2026.	establecido en el anexo técnico de la Resolución # 412 del 2026				
15	**Caracterización Directa y Aplicación de Entrevistas Censales**	Levantamiento de información socio-operativa detallada a través de la entrevista únicamente a los recicladores cuya labor en campo fue efectivamente validada.	Aplicar entrevista en campo mediante el formato ENTREVISTA DE VERIFICACION PARA LA INCLUSION EN EL CENSO DE RECICLADORES DE OFICIO solamente a los peticionarios que hayan sido verificados en campo y que realice las actividades de recuperación, recolección, transporte y clasificación de los residuos sólidos ordinarios aprovechables.	(Informe de gestión físico y digital, anexos y matiz consolidada formato xls.)	$ 5,200,000.00	$ 4,500,000.00	$ 4,850,000.00
16	**Estudio y Clasificación del Nivel de Vulnerabilidad Socioeconómica (SISBÉN / DNP)**	Categorizar e identificar el nivel de vulnerabilidad socioeconómica de los recicladores entrevistados cruzando datos con el SISBÉN o aplicando criterios del DNP.	Realizar el contraste de información de condición de vulnerabilidad posterior a la verificación en campo con la información registrada en el Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios para Programas Sociales SISBEN en caso de no contar con SISBEN deberá identificarlas de acuerdo con el nivel de vulnerabilidad	(Informe de gestión físico y digital, anexos y matiz consolidada formato xls)	$ 2,150,000.00	$ 1,800,000.00	$ 1,975,000.00

			según los indicadores establecidos por el Departamento Nacional de Planeación-DNP, de cada reciclador de oficio verificado en campo y que se la haya aplicado la entrevista para la inclusión				
17	**Formato Normalizado de Inspección a Personas Prestadoras**	Disponer del instrumento técnico oficial para auditar integralmente las condiciones legales, técnicas y operativas de las organizaciones prestadoras de aprovechamiento.	Diseñar el formato VISITA DE CAMPO A LA PERSONA PRESTADORA DE LA ACTIVIDAD DE APROVECHAMIENTO con base en lo formato orientador establecido en el anexo técnico de la Resolución # 412 del 2026	Formato VISITA DE CAMPO A LA PERSONA PRESTADORA DE LA ACTIVIDAD DE APROVECHAMIENTO Diseñado y aprobado por el supervisor	$ 700,000.00	$ 900,000.00	$ 800,000.00
18	**Reporte Consolidado de Información Oficial SUI - Superintendencia (SSPD)**	Obtener y consolidar la información oficial reportada ante el SUI sobre prestadores de aprovechamiento, bodegas/ECA/CAT y recicladores vinculados.	Solicitar a la Super Intendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) en el marco de la Resolución # 412 del 2026 1.- Reporte de las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento que se encuentran registrados en Sistema Único de Información (SUI) en el municipio de Popayan; 2.- reporte de los Centros de Acopio Temporal (CAT) y de las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA)	Oficio de Solicitud e informe consolidado con la información reportada por la SSPD	$ 900,000.00	$ 400,000.00	$ 650,000.00

			registradas por cada persona prestadora. 3.- Reporte de los recicladores de oficio registrados de cada persona prestadora de la actividad de aprovechamiento				
19	**Auditoría Integral in situ, Geodatabase (GDB) y Reporte Técnico a la SSPD**	Auditar legal, técnica y operativamente a las organizaciones, verificar el Libro de Asociados, georreferenciar microrutas/ ECA y remitir el reporte oficial a la SSPD.	Realizar la citación y programación del representante legal de la organizacion, verificar in situ los siguientes aspectos 1.- Solicitar y Verificar en el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días, (La dirección de domicilio principal y/o direcciones donde se desarrolle la actividad de aprovechamiento de la Organización de Recicladores de Oficio; Ser una organización de naturaleza jurídica sin ánimo de lucro, constituida de conformidad con las formas organizativas autorizadas en el artículo 15 de la Ley 142 de 1994; Acta de constitución de la persona prestadora de la actividad de aprovechamiento registrada	Oficio de citación; Acta de visita; informe de la visita que contenga como mínimo lo establecido en artículo 2.3.2.5.2.12. del Decreto 1381 de 2024; formato digital georreferenciado estructurado en una Geodatabase (GDB), conteniendo las capas vectoriales correspondientes (trazados de ruta, polígonos de microruta y ubicación de puntos de atención o bodegas), con su respectiva tabla de atributos normalizada.; Oficio de remisión del informe a la (SSPD) (soportes documentales)	$ 7,000,000.00	$ 6,500,000.00	$ 6,750,000.00

			ante la Cámara de Comercio. Registro Único Tributario (RUT) de la persona prestadora de la actividad de aprovechamiento; expedición no mayor a noventa (90) días; Registro Único Empresarial y Social (RUES), en el que se evidencie que está vigente la persona prestadora de la actividad de aprovechamiento.; Información sobre las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA) y Centros de Acopio Temporal (CAT), cuando aplique, asociadas a la operatividad y funcionamiento de estas; Libro de asociados, de conformidad con el artículo 175 del Decreto Ley 019 de 2012 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio, con el listado oficial de recicladores de oficio que hacen parte de la organización que describa como mínimo los siguientes datos de cada				

			uno de los asociados: nombre, número de cédula, dirección, teléfono, y edad.; Formato Excel del listado oficial de recicladores el cual debe coincidir con los datos registrados en el libro de la Cámara de Comercio; Información sobre las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA) y Centros de Acopio Temporal (CAT), cuando aplique; Citar e indicar la fecha y hora de la Asamblea Extraordinaria con el fin de realizar el acompañamiento y verificación del procedimiento); 2.- que la organización se encuentre inscrita en el SUI, 3.- que la ECA se ubique en la dirección reportada en el SUI, (identificación del predio, verificación del certificado del uso de suelo y correspondencia con la actividad), 4.- revisión de la infraestructura usada para la operación de aprovechamiento de				

			acuerdo al el artículo 2.3.2.5.2.12. del Decreto 1077 de 2015. 5.- Revisión de la báscula con su respectivo certificado de calibración según la normativa vigente. 6.- verificación de información sobre sistemas de prevención de incendios. 7.- Solicitará las rutas de recolección (macro y micro rutas) del material con mínimo la siguiente información: (Nombre o número de la identificación de la micro ruta, si la tiene; Dirección del predio de inicio de la micro ruta; Hora de inicio de la micro ruta; Dirección del predio de finalización de micro ruta; Hora de finalización; Frecuencia; Días de la frecuencia; Vehículo; Reciclador de Oficio u operario.), 8.- Remitir informe a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD)				
20	**Dictamen del Estado de Verificación de la Persona Prestadora**	Emitir el concepto técnico formal y la calificación (Verificado, No	Presentar el resultado del proceso de verificación señalando el estado de la verificación	Informe físico y digital de resultado del proceso de verificación de la persona prestadora de	$ 1,600,000.00	$ 700,000.00	$ 1,150,000.00	

		conformidad verificada o Pendiente) de la persona prestadora evaluada.	(No conformidad verificada; Verificado; Pendiente de verificación)	la actividad de aprovechamiento			
21	**Informe Final Consolidado del Censo y Diagnóstico Sectorial**	Sintetizar de manera integral los hallazgos, estadísticas, bases de datos georreferenciadas (GDB), expedientes y resultados del proceso censal municipal.	Informe Final de Censo con la siguiente información (Estado actual del Censo de Recicladores Vigente); (Solicitudes de Inclusión); (Peticionarios no hábiles para la inclusión); (Subsanaciones Solicitadas a peticionarios); (Peticionarios contactados para validar información); (Verificación en campo de peticionarios que no fueron contactados); (Verificación en campo de peticionarios que si fueron contactados para validar información); (Peticionarios Entrevistados que aplican para la inclusión); (Peticionarios contrastados con condición de vulnerabilidad), (Acta de visita a la ECA e informe de la visita que contenga como mínimo lo establecido en artículo 2.3.2.5.2.12. del Decreto 1381 de 2024); (formato digital georreferenciado estructurado en una Geodatabase	Informe de Gestión Físico y Digital y Matriz Consolidada en formato xls.	$ 4,247,000.00	$ 2,150,000.00	$ 3,198,500.00

			(GDB)). (Oficio remisorio a la SSPD); (Informe resultados del proceso de verificación); (documentos soporte de cada organizacion)				
22	**Jornada Pública de Socialización y Rendición de Cuentas de Resultados**	Divulgar y concertar públicamente ante el gremio de recicladores, organizaciones de aprovechamiento y la ciudadanía los resultados finales del censo.	Adelantar convocatoria Publica masiva para socializar el resultado del censo con el gremio de recicladores y la comunidad en general.	informe de socialización físico y digital, presentación en .pptx, listados de asistencia y registro fotográfico.)	$ 2,850,000.00	$ 900,000.00	$ 1,875,000.00
					$ 52,347,000.00	**$ 54,250,000.00**	**$ 53,298,500.00**

NOTA 1: Las cotizaciones aportadas que permitieron establecer el valor estimado del contrato son responsabilidad de quien suscribe el presente Estudio Previo, las cuales fueron debidamente corroboradas en cuanto a su veracidad y la realidad de los precios de mercado en la región, conforme a la cual se ha determinado los valores acordes de los bienes y servicios. Las cotizaciones originales aportadas permanecen en el respectivo expediente contractual.

NOTA 2: Ningún Ítem de la oferta, podrá ser superior al precio unitario del presupuesto oficial, de lo contrario, la propuesta será rechazada.

NOTA 3: Es de mencionar que, respecto al IVA para personas del régimen simplificado, el parágrafo primero del artículo 437 del Estatuto Tributario Colombiano señala lo siguiente:

"A las personas que pertenezcan al régimen simplificado, que vendan bienes o presten servicios, les está prohibido adicionar al precio suma alguna por concepto del impuesto sobre las ventas (…)"

NOTA 4: Es importante mencionar que los valores contenidos en la propuesta incluyen IVA.

5.2. FORMA DE PAGO

El Municipio de Popayán pagará al contratista mediante actas parciales, previa presentación de las cuentas de cobro y/o factura, y presentación de informes técnicos y financieros con sus respectivos soportes y de la constancia de recibo a satisfacción de los servicios, suscrita por la supervisión del contrato.

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR).

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los tributos en sus especies de impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

NOTA 1: El MUNICIPIO DE POPAYÁN solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista con la factura respectiva, en el plazo y condiciones convenidas, a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.

NOTA 2: Dentro del término señalado para efectuar el pago, el municipio de Popayán - la SECRETARIA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y DE FOMENTO ECONÓMICO, podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga la cuenta de cobro y/o factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA.

NOTA 3. La entidad no reconocerá pagos sobre los bienes, que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.

NOTA 4: Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

6. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos Directos e Indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al Contratista pagar todos los impuestos, derechos, tasas ejecución del contrato o con base en el mismo y transporte de los víveres.

7. DESCUENTOS

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los tributos en sus especies de impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

Impuesto	Rangos	Tasa impositiva	Regulación
Retención en la fuente en impuesto Renta	El % se establece de acuerdo con la categoría Tributaria certificada por el Contratista.	10%	*Personas naturales no declarantes
		11%	*personas jurídicas y naturales declarantes Artículo 368 Estatuto Tributario Nacional "entidades derecho público agentes retención"
Estampilla Pro-adulto mayor	3%	3% de cada valor pagado	Ley 397 de 1997 Acuerdo 0003 de 10 de marzo de 2020.
Tasa Pro-deporte y la Recreación	2%	2% del valor total del contrato determinado en el comprobante de egreso que se establezcan entre el ente territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas	Acuerdo 058 de diciembre del 2022. Acuerdo 003 de mayo del 2021
Retención en la fuente del impuesto de Industria y Comercio	<1%	<1% Tarifa aplica según Acuerdo de tasas y tarifas	Acuerdo 041 de diciembre del 2016 y ss
Retención del IVA	15%	15% sólo si es régimen del IVA	El artículo 437-2 del ET establece quiénes son agentes retenedores de este impuesto, en la adquisición de bienes y servicios gravados.

Lo anterior, sin perjuicio de que el municipio de Popayán deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento, y en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

NOTA 1: El MUNICIPIO DE POPAYÁN solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista con la factura respectiva, en el plazo y condiciones convenidas, a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.

NOTA 2: Dentro del término señalado para efectuar el pago, el municipio de Popayán - la Secretaria, podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga la cuenta de cobro y/o factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA.

NOTA 3. La entidad no reconocerá pagos sobre los servicios, que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.

NOTA 4: Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato se establece hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir del inicio de ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los **requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.**

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se encuentra respaldada por los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	VALOR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
2026.CEN.01.6042	$ 54.377.114	AC.2.3.2.02.02.008.102 -	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA

			ACTUALIZACIÓN DEL CENSO DE RECICLADORES DE OFICIO DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO EN LA ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS PGIRS DEL MUNICIPIO DE POPAYAN.

10. SUPERVISOR

El Municipio supervisará el cumplimiento del contrato a través a través del Secretario de Desarrollo Agroambiental y de Fomento Económico IVAN DARIO ARTURO PABON con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual; el Municipio de Popayán está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto del contrato a través de un supervisor, la cual será desarrollada conforme a las disposiciones del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

Con fundamento al valor estimado del contrato, el proceso de invitación se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, según lo dispuesto en la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Igualmente, se aplicarán las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

12. GARANTÍAS

12.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro del término señalado en el cronograma del proceso y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición

<table>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Popayán identificado con NIT 891580006-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>con una vigencia igual al plazo de ejecución y hasta su liquidación.</td><td>Equivalente al 20% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>con una vigencia igual al plazo de ejecución y dos años mas</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</td><td>con una vigencia igual al plazo de ejecución y dos años mas</td><td>Equivalente al 5% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea</td></tr>
</table>

	una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor

NOTA 1: Si se prorroga, se adiciona o suspende el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía otorgada o ampliar el valor de esta, de conformidad con las normas legales vigentes.

Nota 2: El Contratista está obligado a restablecer el valor de todas las garantías cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

13. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO.

De conformidad con el manual de aplicación de los acuerdos comerciales y tratados de libre comercio expedido por Colombia Compra Eficiente, la presente contratación no se encuentra cobijada por tratados o convenios de libre comercio.

Dado en Popayán, a los quince (15) días del mes de octubre del año 2026.

IVAN DARIO ARTURO PABON
SECRETARIO DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y DE FOMENTO ECONÓMICO

Proyectó aspectos técnicos: Santiago López – Contratista Secretaría DAFE Aspectos técnicos
Proyectó aspectos jurídicos: Alejandro Rojas Fernández - Contratista Secretaría DAFE Aspectos Jurídicos
Revisó: Paola Jiménez – Contratista DAFE – Aspectos jurídicos
Revisó: Andrés Ñañez – Abogado contratista DAFE - Aspectos jurídicos