1. INFORMACION GENERAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACIÓN

DOCUMENTO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

OBJETO: "CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS DEL MUNICIPIO DE FLORESTA - BOYACÁ DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 0555 DE 2026 Y DEMAS NORMATIVIDAD VIGENTE QUE APLIQUE"

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: GUILLERMO ANDRÉS VARGAS MANOSALVA

CIUDAD Y FECHA: FLORESTA, OCTUBRE DE 2026

2. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDA SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

2.1. OBJETIVOS Y ALCANCE

El alcance del objeto contractual comprende la revisión, diagnóstico y formulación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del municipio de Floresta, Boyacá, de conformidad con la metodología establecida en la Resolución 0555 de 2026, las disposiciones normativas vigentes y los lineamientos técnicos aplicables.

Para tal efecto, se deberá evaluar el estado actual del PGIRS municipal, actualizar la línea base y la información técnica relacionada con la gestión integral de los residuos sólidos, identificar y priorizar las problemáticas existentes, y formular o ajustar los objetivos, metas, programas, proyectos y actividades, de acuerdo con las condiciones ambientales, sociales, económicas, operativas e institucionales del municipio.

Así mismo, se deberán establecer los responsables de la ejecución de los programas y proyectos, los cronogramas, los recursos requeridos y las fuentes de financiación, procurando la articulación del PGIRS con el Plan de Desarrollo Municipal, los instrumentos de ordenamiento territorial y los demás instrumentos de planificación relacionados con la gestión integral de residuos sólidos. El proceso deberá contemplar la participación de los actores involucrados, conforme a los requerimientos de la metodología aplicable.

Como resultado, el contratista deberá entregar el documento técnico del PGIRS actualizado, junto con los diagnósticos, matrices, programas, proyectos, metas, indicadores, cronogramas, estimaciones financieras y demás soportes técnicos exigidos por la metodología aplicable, debidamente organizados y ajustados a las condiciones y necesidades del municipio de Floresta, Boyacá.

La formulación tendrá como finalidad fortalecer la planificación municipal de la gestión integral de residuos sólidos, promover su prevención, reducción y aprovechamiento, mejorar las condiciones sanitarias y ambientales del territorio y contribuir a la protección de los recursos naturales y al bienestar de la población.

2.2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

En virtud del principio de planeación que rige la contratación estatal, el Municipio de Floresta, Boyacá, debe adelantar los estudios y análisis previos necesarios para identificar sus necesidades, evaluar las alternativas de solución y establecer las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y financieras que permitan contratar bienes y servicios de manera oportuna, eficiente y transparente, en cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente y de los principios que orientan la función administrativa y la gestión contractual.

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. A su vez, los artículos 79 y 80 reconocen el derecho a gozar de un ambiente sano y establecen el deber del Estado de planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental y garantizar su conservación y protección.

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, dentro del marco de las competencias legales de la entidad territorial. En este sentido, la Administración Municipal debe promover acciones orientadas al mejoramiento de las condiciones ambientales, sanitarias y de calidad de vida de sus habitantes, mediante instrumentos de planificación que respondan a las necesidades actuales y futuras del territorio.

En materia de gestión integral de residuos sólidos, el artículo 2.3.2.2.3.87 del Decreto 1077 de 2015 establece la responsabilidad de los municipios y distritos de elaborar, implementar y mantener actualizado el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), de acuerdo con la metodología vigente. Este instrumento constituye una herramienta de planificación que permite organizar las acciones, programas, proyectos, metas, actividades, recursos y mecanismos de seguimiento requeridos para mejorar la gestión de los residuos sólidos en la jurisdicción municipal, en articulación con la prestación del servicio público de aseo y los demás instrumentos de planificación territorial.

Posteriormente, mediante la Resolución 0555 del 5 de agosto de 2026, expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se adoptó una nueva metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y formulación de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), derogando la Resolución 754 de 2014. Esta disposición establece el marco metodológico aplicable a los municipios, distritos y esquemas asociativos territoriales comprendidos en su ámbito de aplicación, con el propósito de fortalecer la planificación de la gestión integral de residuos sólidos, en concordancia con los principios de economía circular y las disposiciones del Programa Basura Cero.

En consecuencia, el Municipio de Floresta requiere adelantar la revisión y formulación de su PGIRS, con el propósito de evaluar el estado actual de su implementación, identificar los avances y las necesidades de mejoramiento, actualizar la información de referencia y ajustar los programas, proyectos, objetivos, metas e indicadores conforme a las condiciones territoriales, ambientales, sociales, operativas y financieras del municipio, de acuerdo con la metodología y las disposiciones aplicables de la Resolución 0555 de 2026.

La formulación del PGIRS resulta fundamental para fortalecer la gestión de los residuos sólidos generados en el municipio, considerando que su manejo inadecuado puede ocasionar afectaciones a la salud pública, contaminación del suelo y de las fuentes hídricas, deterioro paisajístico, proliferación de vectores y pérdida de materiales potencialmente aprovechables, entre otros impactos ambientales y sanitarios. Por tanto, se requiere establecer estrategias que permitan prevenir y reducir la generación de residuos, fortalecer su separación en la fuente, promover el aprovechamiento y la inclusión de los actores relacionados con estas actividades, mejorar las condiciones de recolección y transporte, y garantizar alternativas adecuadas para el tratamiento y la disposición final, según corresponda a las características y necesidades del territorio.

Así mismo, el proceso deberá contemplar la revisión y formulación de la línea base y de los componentes aplicables del PGIRS, la identificación y priorización de problemas, la definición de objetivos y metas medibles, la formulación o ajuste de programas y proyectos, la estimación de costos y fuentes de financiación, la asignación de responsables, el establecimiento de cronogramas y la definición de indicadores y mecanismos de seguimiento y evaluación. De igual manera, deberá considerar la participación de los actores involucrados en la gestión integral de residuos sólidos y la articulación del instrumento con el Plan de Desarrollo Municipal, el ordenamiento territorial y los instrumentos relacionados con la prestación del servicio público de aseo.

Teniendo en cuenta la complejidad técnica y normativa de estas actividades, la formulación del PGIRS requiere conocimientos especializados en gestión integral de residuos sólidos, planificación ambiental, caracterización y análisis de información, formulación de programas y proyectos, evaluación de alternativas y estructuración de mecanismos de seguimiento. Actualmente, la Administración Municipal no dispone de la totalidad del equipo interdisciplinario, la capacidad operativa y los recursos técnicos y logísticos necesarios para desarrollar integralmente estas actividades con medios propios, sin afectar el cumplimiento de sus demás funciones institucionales.

Por lo anterior, se hace necesario contratar una consultoría especializada que cuente con la idoneidad, experiencia y capacidad técnica requeridas para realizar la revisión, diagnóstico y formulación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Municipio de Floresta, Boyacá, conforme a la metodología establecida en la Resolución 0555 de 2026 y a las demás disposiciones normativas que resulten aplicables.

Frente a la necesidad planteada se requiere realizar la contratación de una consultoría constituye una opción adecuada, en la medida en que permite disponer temporalmente de conocimientos especializados y de un equipo técnico con capacidad para desarrollar los estudios, análisis, productos y documentos requeridos. Esta modalidad contractual encuentra fundamento en el artículo 32, numeral 2, de la Ley 80 de 1993, que contempla los contratos de consultoría relacionados, entre otros, con estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como con las asesorías técnicas correspondientes. La tipología contractual definitiva deberá guardar correspondencia con el alcance y los productos efectivamente requeridos.

Frente a la necesidad presentada se han analizado las alternativas de solución, se ha llegado a la conclusión de que la más conveniente es realizar la contratación de estos servicios a través de un contrato de consultoría, teniendo en cuenta que el art. 32 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de consultoría como “los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como para las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos”, y teniendo en cuenta que la consultoría es la actividad intelectual autónoma dirigida a la organización económica del conocimiento en función de la solución de problemas específicos teniendo en cuenta la realidad socio económica y el medio ambiente físico y humano en que debe actuar, es claro que la presente contratación trata sobre la ejecución de diseños.

Dado que la consultoría que se va a contratar desde el punto de vista técnico y económico, satisfacen adecuadamente la necesidad, esta solución presenta una conveniencia mayor de lo que podría ofrecer otras soluciones, por lo que se hace necesario seleccionar a la persona jurídica y/o natural que realice dicha actividad.

El Municipio de Floresta ha revisado los costos de dichos bienes y servicios y teniendo en cuenta su valor, procede a la realización de un proceso de mínima cuantía para adquirirlos. En virtud del objeto a contratar, y en atención a la cuantía del proceso de selección, la modalidad de contratación es de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. Esta contratación se realizará dentro de la secretaria de planeación quien es la dependencia encargada de realizar los procesos de licenciamiento, control urbano, revisar y viabilizar los proyectos de inversión pública, además de velar por el desarrollo territorial y el desempeño institucional.

Para poder suplir esta necesidad en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras de dar transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la Administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna la experiencia y el equipo requerido, a través del procedimiento de la Invitación Pública.

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 CONTRACTUAL: "OBJETO: "CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS DEL MUNICIPIO DE FLORESTA - BOYACÁ DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 0555 DE 2026 Y DEMAS NORMATIVIDAD VIGENTE QUE APLIQUE""

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
77 10 16 00	PLANEACIÓN AMBIENTAL
76 12 00 00	ELIMINACIÓN Y TRATAMIENTO DE DESECHOS
77 10 00 00	GESTIÓN AMBIENTAL
77 11 00 00	PROTECCIÓN MEDIO AMBIENTAL
77 12 00 00	SEGUIMIENTO, CONTROL Y REHABILITACIÓN DE LA CONTAMINACIÓN

La presente clasificación, se realiza solo para efectos de determinar el objeto, pero por ser un proceso de mínima cuantía, no se exige RUP

- **Condiciones técnicas exigidas:**

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Análisis Normativo y proyección de acto administrativo para la conformación del Comité Técnico y el Comité Estratégico del PGIRS	UND	1
2	Estructuración de línea base incluyendo diagnóstico y proyecciones con base a información primaria y secundaria del municipio.	UND	1
3	Caracterización física de los residuos sólidos generados en el área de prestación de servicio de aseo.	UND	1
4	Formulación de marco lógico, problemas, objetivos, metas e indicadores.	UND	1
5	Formulación de programas, proyectos y actividades	UND	1
6	Formulación del cronograma y plan financiero del PGIRS	UND	1
7	Socialización del PGIRS con el comité estratégico para retroalimentación en sesión de trabajo.	UND	1
8	Atender las observaciones formuladas al PGIRS mediante la elaboración de una matriz de respuestas que justifique su aceptación o no aplicabilidad, realizar los ajustes correspondientes y entregar la versión definitiva del documento con sus respectivos anexos y soportes técnicos.	UND	1
9	Análisis Normativo y proyección de acto administrativo para adopción del PGIRS	UND	1

Nota: Se deberá presentar un documento y/o entregable de los componentes mencionados anteriormente. Una vez el contratista entregue los insumos del proyecto, este será verificado por el supervisor con el objetivo de corroborar que cumpla con los requisitos para emitir concepto favorable.

En caso de encontrarse aspectos que no cumplen con lo establecido por la normatividad vigente aplicable, el supervisor solicitará al contratista que efectúe el ajuste correspondiente a cada uno de los estudios; una vez se cumpla con todos los requisitos solicitados por el municipio, se emitirá concepto de recibo final a satisfacción. El tiempo estimado para la verificación de los requisitos por parte de la entidad estará sujeto a disponibilidad de tiempo de la oficina de planeación e infraestructura y/o del tiempo de asesores que realizan verificación de requisitos de proyectos.

El contratista deberá entregar todos documentos todos los demás que se generen en desarrollo del alcance del objeto, los cuales se deberán entregar en forma impresa en original y en medio digital.

Se entregará en formato impreso en una copia original y una digital con cada uno de los estudios de la presente convocatoria, de manera organizada en medio digital y físico.

4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:

4.1. Identificación del contrato a celebrar: Suministro de bienes y servicios

4.2. Plazo de Ejecución: El contratista seleccionado deberá realizar la formulación del PGIRS objeto del contrato dentro del plazo comprendido desde el perfeccionamiento y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

4.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: Municipio de Floresta.

a. Especificaciones Generales:

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al Contratista la observancia de las siguientes

OBLIGACIONES GENERALES:

El contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados en este proceso, y con las especificaciones técnicas y económicas descritas en los estudios de conveniencia y en la invitación:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.
2. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas de calidad contenidas en el mismo, en condiciones de eficiencia y oportunidad.
3. Presentar en el plazo establecido en los pliegos de condiciones, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación.
4. Programar la entrega de acuerdo a los requerimientos del municipio de Floresta.
5. Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se soliciten por parte del supervisor en desarrollo del contrato.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO.
7. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en las distintas etapas contractuales y en los asuntos que le asigne al supervisor evitando dilaciones innecesarias y entrabamientos.
8. Informar, oportunamente de cualquier petición o amenaza, de quien, actuando por fuera de ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad y la ejecución del contrato.

9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Radicar las cuentas de cobro con los respectivos soportes requeridos por DEL MUNICIPIO dentro de los plazos convenidos.
11. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, en términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
12. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
13. Constituir una garantía única que ampare los riesgos del contrato.
14. Asumir por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y físicos que conlleve la ejecución del contrato.
15. Las demás que por ley y el contrato, los pliegos de condiciones de la licitación y su propuesta le correspondan.
16. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros.
17. Atender oportunamente los requerimientos que realicen los entes de control de manera directa o a través del Municipio.
18. Cumplir todas y cada una de las condiciones técnicas y especialmente las que se detallan en el documento anexo especificaciones técnicas.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con la entidad contratante a desarrollar las siguientes actividades:

1. Garantizar la calidad de los servicios prestados y/o productos entregables de acuerdo con el Anexo Técnico, invitación y demás Documentos del proceso.
2. El Consultor será responsable de un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios y diseños, y en general, por la calidad técnica de todo el estudio, que deberá ser ejecutado en concordancia al presente documento y con las normas, especificaciones y manuales técnicos vigentes al momento de desarrollar los estudios y los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con el presente estudio.
3. El Consultor en todo momento, tanto en la etapa contractual como la post-contractual, deberá atender los requerimientos que efectúe la entidad, por deficiencia de la información, falta de claridad de criterios y conceptos técnicos y/o calidad del producto, so pena de la aplicación de las sanciones pertinentes, o el siniestro de las garantías de cumplimiento y/o calidad del servicio, la que aplique. Cabe anotar, que es total responsabilidad del Consultor garantizar el cumplimiento y suficiencia de requerimientos técnicos y términos de referencias, por lo que la aprobación de los productos y/o suscripción del Acta de Recibo Definitivo del Contrato, no lo exonera de las obligaciones y responsabilidades estipuladas en el contrato en cuanto a calidad del servicio prestado.
4. El Consultor deberá contar con el personal especializado, técnico, administrativo y auxiliar, las herramientas, equipos apropiados y completos para realizar las actividades que hacen parte del objeto contractual, cumpliendo normas de seguridad, calidad y experiencia.
5. El personal necesario para para dar cumplimiento al objeto y alcance contractual del proyecto, será contratado por el Consultor y su costo debe incluirse dentro de la estructura de costos de la oferta.
6. Todas las demás que le permitan cumplir con el objeto de este contrato y/o le sean asignadas por el Supervisor del contrato.

4.5. FORMA DE PAGO:

La Administración Municipal de Floresta, Boyacá, pagará el valor del contrato de consultoría de la siguiente manera:

1. Un noventa por ciento (90 %) del valor total del contrato: Se pagará mediante actas parciales de avance, de acuerdo con el cumplimiento y entrega efectiva de los productos, informes y actividades correspondientes a cada etapa contractual. Los pagos se realizarán en proporción a los servicios efectivamente prestados, teniendo en cuenta la etapa ejecutada, el personal profesional y técnico utilizado, la dedicación de cada uno de ellos, los valores ofertados para cada perfil y los costos directos e indirectos asociados a la ejecución de las actividades contratadas.

Para el trámite de cada pago parcial, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Acta parcial de avance debidamente soportada, en la que consten las actividades y productos efectivamente ejecutados.
- Informes de actividades o trabajos realizados, debidamente suscritos por el contratista.
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, previa verificación de las actividades y productos presentados.
- Factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda.
- Acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, correspondientes al periodo objeto de cobro.
- Los demás documentos y soportes exigidos por la supervisión para la correspondiente autorización del pago.

2. El diez por ciento (10 %) restante del valor total del contrato: Se pagará una vez se haya suscrito el acta de liquidación del contrato, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales y de la entrega de los productos finales. Para el trámite de este pago, el contratista deberá aportar los documentos exigidos por la supervisión y los demás soportes necesarios para la legalización de la cuenta correspondiente.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro por la Supervisión.

4.6 DISPONIBILIDAD PRESUPÚESTAL: El presente contrato de prestación de servicios se pagará con cargo al presupuesto general de rentas y gastos de la vigencia fiscal 2026, según DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° DIS-2026000264 de 4 de noviembre de 2026 expedida por la Secretaría de Hacienda municipal

4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

No Aplica

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a la modalidad de Mínima cuantía de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 en el **Capítulo 2 "Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública, Sección 1. Modalidades de selección, Subsección 5. Mínima Cuantía".** Contratación de Mínima Cuantía.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.
7. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

LEY 2069 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2020

ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:
5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.

DECRETO 1860 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2021

Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera: "SUBSECCIÓN 5 MINIMA CUANTIA.

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:
1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:
1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá:

i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.
ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.
iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.
iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Artículo 8. Vigencia y derogatorias. Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. Y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. Y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para efectos de determinar el posible valor requerido para la celebración del contrato de suministro. Se realizó el respectivo **Estudio del Sector y de Mercado** (el cual se anexa y hace parte integral del presente documento), el valor requerido es hasta por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINNCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($ 47,957,000.00). incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que se generen.

El producto final debe cumplir con las especificaciones requeridas por el contratante, para prestar el servicio en condiciones eficientes y acordes a la necesidad “Presupuesto Oficial” teniendo en cuenta los precios del mercado.

Este valor **incluye los impuestos que aplican para el caso**, valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.

8. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

8.1. CAPACIDAD JURIDICA: Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Debe ser suscrita por la persona Natural; La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía.

Aval profesional de la propuesta: La propuesta deberá ser avalada por un profesional que acredite título de posgrado en la modalidad de especialización en Servicios Públicos; o una especialización equivalente cuyo contenido académico comprenda la gestión y planificación del servicio público de aseo y la gestión integral de residuos sólidos.

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad la cual debe tener relación con el objeto a contratar. Esta certificación deberá estar renovada al año 2026.

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Las personas jurídicas y naturales acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio deberá estar renovada al año 2026 . El Municipio verificara:

- El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL. Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas renovado a 2026

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.

El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.

Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.

La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.

La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía de Floresta así lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE FLORESTA

FOTOCOPIA DE LA CEDULA: El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES: Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC Certificado de Antecedentes de Medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las personas jurídicas, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para el caso de las personas naturales estas deberán manifestar que se encuentran al día con el pago de aportes de seguridad social y que se mantendrá al día con los aportes de seguridad social y parafiscales durante la vigencia del contrato.

HOJA DE VIDA FORMATO DAFP. Hoja de vida en formato DAFP, de acuerdo a la calidad del proponente. Para la obtención de los formatos indicados se debe acceder a la página web del Departamento Administrativo de La Función Pública, en el link formatos.

AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales según anexo.

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Certificación sobre capacidad para contratar, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales según anexo.

CONSULTA DE REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES
Certificado de registro de inhabilidades por delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

PACTO DE INTEGRIDAD: suscribir pacto de integridad conforme al anexo del documento de la invitación.

CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: https://www.redam.gov.co

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

.

8.2 CAPACIDAD TÉCNICA

Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta las condiciones técnicas de los elementos según formato, de conformidad a los requerimientos de la Administración Municipal, establecidos en la presente invitación y contar como mínimo con lo siguiente:

- **Condiciones técnicas exigidas:**

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Análisis Normativo y proyección de acto administrativo para la conformación del Comité Técnico y el Comité Estratégico del PGIRS	UND	1
2	Estructuración de línea base incluyendo diagnóstico y proyecciones con base a información primaria y secundaria del municipio.	UND	1
3	Caracterización física de los residuos sólidos generados en el área de prestación de servicio de aseo.	UND	1
4	Formulación de marco lógico, problemas, objetivos, metas e indicadores.	UND	1
5	Formulación de programas, proyectos y actividades	UND	1
6	Formulación del cronograma y plan financiero del PGIRS	UND	1
7	Socialización del PGIRS con el comité estratégico para retroalimentación en sesión de trabajo.	UND	1
8	Atender las observaciones formuladas al PGIRS mediante la elaboración de una matriz de respuestas que justifique su aceptación o no aplicabilidad, realizar los ajustes correspondientes y entregar la versión definitiva del documento con sus respectivos anexos y soportes técnicos.	UND	1
9	Análisis Normativo y proyección de acto administrativo para adopción del PGIRS	UND	1

Nota: Se deberá presentar un documento y/o entregable de los componentes mencionados anteriormente. Una vez el contratista entregue los insumos del proyecto, este será verificado por el supervisor con el objetivo de corroborar que cumpla con los requisitos para emitir concepto favorable.

En caso de encontrarse aspectos que no cumplen con lo establecido por la normatividad vigente aplicable, el supervisor solicitará al contratista que efectúe el ajuste correspondiente a cada uno de los estudios; una vez se cumpla con todos los requisitos solicitados por el municipio, se emitirá concepto de recibo final a satisfacción. El tiempo estimado para la verificación de los requisitos por parte de la entidad estará sujeto a disponibilidad de tiempo de la oficina de planeación e infraestructura y/o del tiempo de asesores que realizan verificación de requisitos de proyectos.

El contratista deberá entregar todos documentos todos los demás que se generen en desarrollo del alcance del

objeto, los cuales se deberán entregar en forma impresa en original y en medio digital.

Se entregará en formato impreso en una copia original y una digital con cada uno de los estudios de la presente convocatoria, de manera organizada en medio digital y físico.

8.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá diligenciar el respectivo anexo para cada uno de los profesionales ofrecidos, el proponente es independiente de establecer el número de personal a utilizar en la ejecución de las actividades, sin embargo, deberá contar con un mínimo que apoye el cumplimiento de las Normas Técnicas enfocadas a la calidad del Objeto y los controles o aspectos a tener en cuenta.

El proponente deberá tener en cuenta, que, en la ejecución del contrato, deberá contar con la totalidad del equipo humano requerido en el pliego de condiciones. El proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para el equipo de trabajo principal, no obstante, el proponente que resulte adjudicatario, deberá contar con la totalidad del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.

Cargo a Desempeñar	Perfil Profesional	Experiencia General	Experiencia Especifica
DIRECTOR DE CONSULTORIA Dedicación 20%	Profesional con posgrado en servicios públicos	Experiencia profesional general de diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y de tres (3) años, contabilizados a partir de la fecha de graduación del posgrado.	Participación como director de consultoría en tres contratos relacionados con servicios públicos. (Adjuntar los contratos de referencia y/o acta de liquidación y/o certificación de la entidad pública o empresa E.S.P. en los que hubo participación del profesional; y autodeclaración de participación bajo gravedad de juramento)
COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN FINANCIERA Dedicación 30%	Profesional con posgrado en Dirección y/o gestión de proyectos	Experiencia profesional general de seis (6) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y de un (1) año, contabilizado a partir de la fecha de graduación de posgrado.	Participación como Profesional de apoyo en un (01) contrato relacionado instrumentos de planeación ambiental. (Adjuntar los contratos de referencia y/o acta de liquidación y/o certificación de la entidad pública o empresa E.S.P. en los que hubo participación del profesional; y autodeclaración de participación bajo gravedad de juramento)
COORDINADOR TÉCNICO Y AMBIENTAL Dedicación 80%	Profesional con posgrado en saneamiento ambiental	Experiencia profesional general de seis (6) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y de un (1) año, contabilizado a partir de la fecha de graduación de posgrado	Participación como Profesional de apoyo en tres (03) contratos relacionados con PGIRS (Adjuntar los contratos de referencia y/o acta de liquidación y/o certificación de la entidad pública o empresa E.S.P. en los que hubo participación del profesional; y autodeclaración de participación bajo gravedad de juramento)
COORDINADOR SST Dedicación: 30%	Profesional con licencia en SST	Experiencia profesional general de seis (6) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y de un (1) año, contabilizado a partir de la fecha de expedición de la licencia en SST.	Participación como profesional SST en un (01) contrato relacionado con servicios públicos (Adjuntar los contratos de referencia y/o acta de liquidación y/o certificación de la entidad pública o empresa E.S.P. en los que hubo participación del profesional; y autodeclaración de participación bajo gravedad de juramento)

IDONEIDAD: El personal aquí propuesto deberá permanecer durante todo el periodo de ejecución con una dedicación del porcentaje solicitado. Si no se cumple con esta obligación el Municipio de Floresta, aplicara las respectivas garantías por incumplimiento del contrato.

En la respectiva propuesta se deberá adjuntar la Hoja de vida de cada uno de los profesionales.

Fotocopia simple de la Certificación de la vigencia de la Matricula profesional emitida por el Consejo Profesional de Ingeniería o por el organismo de control de la profesión correspondiente y fotocopia simple de la Tarjeta Profesional (Par el Caso de las profesiones que lo requieran)

Fotocopia simple de los documentos que permitan acreditar la formación y ejercicio de las carreras profesionales requeridas expedidos por la autoridad competente, de conformidad con la autoridad vigente.

Para el perfil de coordinador SST se deberá presentar la licencia de prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo" vigente, expedida por la secretaria de salud.

Las certificaciones emitidas por la entidad contratante deben indicar como mínimo: Número de contrato, objeto, nombre del profesional, funciones, fecha de inicio, fecha de terminación y valor. Las certificaciones que no cumplan con lo aquí indicado no serán tenidas en cuenta. Si una propuesta ofrece un número de profesionales evaluables mayor al número exigido en este pliego de condiciones para un mismo cargo, el municipio para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, tendrá en cuenta sólo al primero que aparezca en la propuesta y la calificación obtenida por dicho profesional será la tenida en cuenta para la evaluación del proponente. En el evento en que algún profesional de los propuestos en la oferta deba ser cambiado antes o durante la ejecución del contrato, el profesional que lo reemplace deberá cumplir con iguales o mejores calidades al presentado en la oferta

8.3 EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El proponente debe acreditar experiencia general en un (01) contrato de consultoría celebrado y liquidado con entidades públicas o empresas de servicios públicos E.S.P, cuyo objeto haya estado relacionado con instrumentos de planificación ambiental y el monto haya sido superior a 1 vez el presupuesto oficial (expresado en SMMLV) del presente proceso de contratación.

Se deba anexar copia del contrato y acta de liquidación del contrato que soporta la experiencia del oferente.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo con el porcentaje de participación

Los contratos aportados como experiencia específica deben ser diferentes a los aportados para acreditar la experiencia general.

Para acreditar este requisito, se deberá anexar lo siguiente según sea el caso así:

PARA LA EXPERIENCIA DEL OFERENTE CON ENTIDAD PÚBLICA O EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P: Deberá Acreditar así.

1. Copia del contrato.
2. Acta de liquidación.
3. Documento consorcial o del oferente plural, dónde se corrobore el porcentaje de participación cuando aplique

NOTA: El Municipio de Floresta se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución.

En caso que el oferente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación.

Si se comprueba que el oferente ha sido multado dentro del tiempo señalado y no manifiesta las respectivas multas y/o sanciones, su propuesta será rechazada.

Para acreditar la experiencia en las modalidades conjuntas, además de los aspectos relacionados en el numeral sobre las certificaciones de experiencia, en éstas se debe señalar la especificación del porcentaje de participación de sus integrantes.

Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el comité evaluador.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

8.4 SOLICITUD DE LIMITACION A MIPYMES

La convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales o domiciliadas en los departamentos o municipios con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o

municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.
Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

NOTA: En caso de recibir solitudes de limitación a MiPymes, se tomará el siguiente orden, en primer lugar, se limitará a MiPymes municipales, segundo lugar MiPymes departamentales y tercer orden MiPymes nacionales, según las solicitudes presentadas.

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En este caso se estima cualitativa y cuantitativamente la probabilidad de impacto, y señalar el sujeto contractual que soportara total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia prevista. En caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iníciales del contrato.

Se tuvo en cuenta que no son riesgos previsibles: (ver documento conpes 3714 de diciembre de 2011)

1. EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE CONTRATO.
2. LOS HECHOS DERIVADOS DE LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL
3. LOS QUE CORRESPONDEN A LA TEORÍA DE LA IMPREVISIÓN.
4. LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES

A continuación, se presenta de manera enunciativa la siguiente propuesta de clasificación, para lo cual se debe realizar la estructuración de cada proceso contractual y el análisis de sus particularidades para determinar la existencia, o no, de los riesgos propios de cada proceso de selección:

1. Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

2. Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.).

3. Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.
Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato19. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.

Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

4. Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.
El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

5. Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

6. Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.) Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7. Riesgos Ambientales: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

8. Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

ANEXO FORMATO MATRIZ DE RIEGOS

			Impacto				
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

10. LAS GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Decreto 1082 de 2015, Clases de garantías. Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:
a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
b. Patrimonio autónomo.
c. Garantía Bancaria Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego:

CLASE DE AMPARO	DESCRIPCIÓN	RIESGOS ASEGURADOS
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al 10% del valor total del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE SE EMPLEE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Por una suma equivalente al 10% del valor total del mismo, vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al 10% del valor total del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y un (1) año más.	Este amparo debe cubrir la calidad del servicio que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

11. LA INDICACIÓN DE SI ESTA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL:

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.
Al respecto señala: "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 las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

12. INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Se designa a la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN DE FLORESTA**– Boyacá o quien haga sus veces; quien deberá vigilar y verificar el cumplimiento del objeto del contrato mediante la suscripción de las respectivas Certificaciones y Actas

13. DOCUMENTOS ADICIONALES:

1. Estudio de mercado
2. Disponibilidad Presupuestal
3. Banco de Proyectos

GUILLERMO ANDRES VARGAS MANOSALVA
Secretario de Planeación