

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 1 de 42	

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

FECHA	SEPTIEMBRE DE 2026
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DIRECTORA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO PROGRAMÁTICO DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS DEL MUNICIPIO DE BUCARASICA, NORTE DE SANTANDER.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de Colombia consagra dentro de los fines esenciales del Estado la obligación de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la misma, estableciendo de manera expresa el derecho colectivo a gozar de un ambiente sano y asignando a las autoridades la responsabilidad de proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales bajo criterios de sostenibilidad; en este contexto, la prestación de los servicios públicos domiciliarios, y en particular el servicio público de aseo, adquiere una dimensión estructural dentro del modelo de Estado Social de Derecho, en tanto constituye un mecanismo fundamental para la protección de la salud pública, la preservación ambiental y el ordenamiento territorial, razón por la cual su adecuada gestión no solo responde a un deber legal sino a una obligación constitucional de carácter permanente que compromete directamente a las entidades territoriales.

En desarrollo de lo anterior, el régimen jurídico de los servicios públicos domiciliarios contenido en la Ley 142 de 1994 establece de manera expresa que corresponde a los municipios asegurar la prestación eficiente del servicio público de aseo a todos sus habitantes, así como organizar, dirigir y controlar la adecuada prestación del mismo dentro de su jurisdicción; en concordancia con ello, el Decreto 1077 de 2015, que compila la normativa del sector de agua potable y saneamiento básico, dispone que los municipios deben formular, implementar, evaluar y mantener actualizado el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, el cual constituye el instrumento rector de la gestión integral de residuos sólidos en el territorio, debiendo garantizar que dicho instrumento no solo exista formalmente sino que sea ejecutado de manera progresiva, verificable y articulada con los demás instrumentos de planificación territorial.

Así mismo, la Resolución 0754 de 2014 establece la metodología obligatoria para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los PGIRS, señalando que estos deben materializarse mediante la ejecución de programas, proyectos y actividades orientadas a la reducción en la generación de residuos, el fortalecimiento del aprovechamiento, la disposición final adecuada, la inclusión de la población recicladora y el desarrollo de estrategias de educación y cultura ciudadana; en este sentido, el PGIRS no constituye un documento meramente programático, sino un instrumento operativo cuya efectividad depende de su implementación real mediante acciones técnicas, administrativas y sociales que permitan cumplir los objetivos definidos en el mismo.

De manera complementaria, el marco jurídico ambiental colombiano, representado entre otros por el Decreto 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993, establece principios fundamentales como el desarrollo sostenible, la prevención del daño ambiental, el principio de quien contamina paga y la responsabilidad de las autoridades en la gestión y control de los recursos naturales, dentro de los cuales se enmarca la adecuada gestión de residuos sólidos como un componente esencial de la política ambiental; así mismo, la Ley 1333 de 2009 refuerza el régimen sancionatorio aplicable en caso de incumplimiento de las

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 2 de 42	

obligaciones ambientales, lo cual incrementa la responsabilidad de las entidades territoriales en la implementación efectiva de instrumentos como el PGIRS.

En el mismo sentido, la política pública nacional ha evolucionado hacia esquemas de sostenibilidad y economía circular, destacándose la Estrategia Nacional de Economía Circular y el enfoque de “Basura Cero” promovido en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida, el cual establece la necesidad de transitar hacia modelos de gestión de residuos que prioricen la reducción en la fuente, el aprovechamiento, la valorización de materiales y la inclusión social de recicladores de oficio; en este contexto, la Decreto 596 de 2016 regula la actividad de aprovechamiento dentro del servicio público de aseo y reconoce a los recicladores como actores fundamentales del sistema, imponiendo a las entidades territoriales la obligación de generar condiciones para su inclusión efectiva dentro de la gestión integral de residuos sólidos.

De igual manera, la Ley 1523 de 2012 establece la responsabilidad de las entidades territoriales de incorporar la gestión del riesgo dentro de sus procesos de planificación, lo cual resulta aplicable a la gestión de residuos sólidos en aspectos relacionados con la identificación y manejo de puntos críticos, la disposición inadecuada de residuos y los riesgos sanitarios y ambientales asociados; adicionalmente, el cumplimiento de las obligaciones en materia de reporte de información al Sistema Único de Información – SUI, administrado por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, exige que los municipios cuenten con información estructurada, verificable y actualizada sobre la gestión del servicio de aseo, lo cual se encuentra directamente relacionado con la implementación del PGIRS.

En cumplimiento de este amplio marco normativo, el Municipio de Bucarasica, Norte de Santander, realizó la actualización de su Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS durante la vigencia 2021, el cual fue adoptado constituyéndose en el instrumento rector de la gestión integral de residuos sólidos en el territorio; dicho instrumento contiene los lineamientos, programas y acciones que deben ser ejecutados por la administración municipal para garantizar la adecuada prestación del servicio público de aseo, el fortalecimiento del aprovechamiento, la inclusión de recicladores, la gestión de residuos especiales y el desarrollo de estrategias de educación y participación ciudadana.

No obstante, la adopción del PGIRS mediante acto administrativo no agota la obligación legal del municipio, en tanto su efectividad depende de la implementación material DEL CONTENIDO PROGRAMÁTICO DEL mismo, lo cual implica el desarrollo de actividades técnicas, administrativas, sociales y operativas que permitan su ejecución progresiva, articulada y verificable; en este sentido, la fase de implementación constituye un componente crítico dentro del ciclo de la gestión pública, en la medida en que permite traducir los lineamientos estratégicos en resultados concretos y medibles, garantizando el cumplimiento de las obligaciones legales y la eficiencia en la prestación del servicio público de aseo.

La presente necesidad se encuentra directamente articulada con el Plan de Desarrollo Municipal “Con nuevas ideas Bucarasica tiene futuro”; Por lo tanto, la ejecución de las acciones contenidas en dicho instrumento no solo responde a una obligación legal, sino que constituye un mecanismo directo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo y para la materialización de las apuestas institucionales en materia de sostenibilidad ambiental y prestación de servicios públicos.

A pesar de contar con el PGIRS actualizado y adoptado, el Municipio de Bucarasica presenta limitaciones en su capacidad institucional para desarrollar de manera integral y especializada la implementación de las acciones contenidas en dicho instrumento, particularmente en componentes que requieren intervención técnica y metodológica especializada, tales como el desarrollo de instrumentos para la gestión integral de residuos, la implementación de estrategias de información, educación y comunicación, el fortalecimiento de la prestación del servicio de aseo, la inclusión efectiva de recicladores de oficio, la gestión de residuos sólidos especiales y la promoción de procesos de participación social y

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 3 de 42	

corresponsabilidad ciudadana; estas limitaciones responden a la complejidad técnica y multidisciplinaria de la gestión integral de residuos sólidos, la cual exige conocimientos especializados, experiencia en intervención territorial y capacidad de articulación institucional.

Adicionalmente, la no implementación efectiva del PGIRS expone al municipio a riesgos jurídicos, administrativos, ambientales y sanitarios, tales como el incumplimiento de las obligaciones legales en materia de servicios públicos y gestión ambiental, la posibilidad de observaciones por parte de los organismos de control, el deterioro de la calidad del servicio de aseo, afectaciones a la salud pública y el incumplimiento de los lineamientos de política pública nacional en materia de economía circular y “Basura Cero”; en este sentido, resulta necesario adoptar medidas que permitan avanzar de manera estructurada en la ejecución DEL CONTENIDO PROGRMÁTICO DEL PGIRS, garantizando su implementación conforme a lo establecido en la ley.

En virtud de lo anterior, y una vez analizadas las alternativas disponibles, se determina que la opción más eficiente, idónea y conveniente para satisfacer la necesidad identificada consiste en la contratación de una CONSULTORÍA, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, orientada a brindar apoyo técnico para la implementación DEL CONTENIDO PROGRMÁTICO DEL PGIRS del Municipio de Bucarasica, fortaleciendo la capacidad institucional, garantizando la ejecución de los programas definidos y asegurando la trazabilidad y cumplimiento de las actividades, sin sustituir las funciones propias de la administración municipal ni del prestador del servicio.

Finalmente, la contratación de la presente consultoría contribuye de manera directa al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal “Con nuevas ideas Bucarasica tiene futuro”, al fortalecimiento del servicio público de aseo, al mejoramiento de las condiciones ambientales del municipio y al avance hacia modelos sostenibles de gestión de residuos sólidos, en concordancia con las políticas nacionales de economía circular y “Basura Cero”, consolidando un enfoque integral de gestión pública orientado a la sostenibilidad, la eficiencia y el bienestar de la población.

Por lo anterior y vista la justificación se hace necesario, conveniente y oportuno contratar el servicio de “**CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO PROGRMÁTICO DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS DEL MUNICIPIO DE BUCARASICA, NORTE DE SANTANDER**”. El presente objeto contractual se encuentra enmarcado dentro del plan anual de adquisiciones 2026, y en el Plan de Desarrollo 2024-2027.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

“CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO PROGRMÁTICO DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS DEL MUNICIPIO DE BUCARASICA, NORTE DE SANTANDER”.

2.2 Especificaciones:

El contratista deberá desarrollar una consultoría integral que abarque todas las fases necesarias para entregar al municipio la implementación del plan de Gestión integral de residuos sólidos.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 4 de 42	

Asimismo, el contratista deberá desarrollar las actividades mediante la revisión de la información institucional disponible, levantamiento de información primaria, visitas de campo, reuniones con actores institucionales y comunitarios, análisis técnico, elaboración de bases de datos, construcción de instrumentos de seguimiento y formulación de recomendaciones aplicables a las condiciones reales del municipio.

Los documentos deberán guardar coherencia con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos — PGIRS— vigente, el Programa para la Prestación del Servicio Público de Aseo, las condiciones operativas del prestador y la normativa aplicable. Cuando las actividades impliquen inventarios, censos o catastros, la información deberá entregarse en bases de datos editables, acompañada de registro fotográfico, coordenadas geográficas, fichas técnicas y representación cartográfica.

Todos los productos deberán presentarse en formato PDF y en sus respectivos archivos editables; los documentos técnicos se entregarán en formato Word, las matrices y bases de datos en Excel y la información cartográfica en formatos compatibles con sistemas de información geográfica, tales como SHP, KML, KMZ o GeoJSON. Cada producto deberá contener metodología, fuentes consultadas, resultados, conclusiones, recomendaciones y anexos que permitan verificar su ejecución.

Para la realización de la “**CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO PROGRMÁTICO DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS DEL MUNICIPIO DE BUCARASICA, NORTE DE SANTANDER**”, se deben tener en cuenta las siguientes especificaciones, ítems o actividades:

Actividad 1. Caracterización de residuos sólidos generados en el municipio.

Desarrollo técnico

Desarrollar la caracterización de los residuos sólidos mediante la revisión de información municipal, la identificación de los tipos de generadores y la delimitación de la cobertura del estudio; establecer el diseño de muestreo, el tamaño de la muestra, los criterios de selección de los participantes y la programación de las jornadas de campo, considerando las características residenciales, comerciales e institucionales del municipio; diseñar los instrumentos de registro y orientar a los participantes sobre la separación, almacenamiento y entrega de los residuos durante el periodo de muestreo; realizar la recolección diferenciada, identificación, pesaje, clasificación y medición de los residuos, aplicando controles de calidad y medidas de seguridad para el personal; determinar la composición física, la densidad aparente, la generación per cápita del sector residencial y el potencial de aprovechamiento de las diferentes fracciones; procesar y analizar los resultados, identificar las limitaciones del estudio y formular recomendaciones para fortalecer la planificación del servicio de aseo y los programas municipales de gestión integral de residuos sólidos.

Entregable

✓ Informe técnico de caracterización de residuos sólidos, con base de datos de muestreo y resultados.

Actividad 2. Diseñar una estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC) para el manejo adecuado de residuos sólidos en las vías y áreas públicas.

Desarrollo técnico

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 5 de 42	

Revisar la información disponible e identificar las principales problemáticas y prácticas ciudadanas asociadas con el manejo de residuos sólidos en las vías y áreas públicas del municipio; definir los públicos destinatarios, sus necesidades de información y los comportamientos que se busca promover, considerando las condiciones locales de prestación del servicio de aseo; formular los objetivos, el enfoque pedagógico y los mensajes de la estrategia sobre separación en la fuente, presentación adecuada de residuos, cumplimiento de horarios de recolección, prevención de puntos críticos y cuidado de los espacios públicos; establecer los canales de comunicación, las metodologías educativas y las actividades propuestas para cada público, incorporando el diseño de piezas informativas y materiales pedagógicos base; estructurar un plan de acción con cronograma, presupuesto estimado, responsables propuestos e indicadores de seguimiento y evaluación para su posterior implementación; revisar y ajustar la propuesta con la supervisión, asegurando coherencia con los programas del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del municipio.

Entregable

✓ Documento de la estrategia IEC, con plan de acción y piezas pedagógicas base en formato editable

Actividad 3. Realizar el catastro de árboles que deben ser podados por el servicio público de aseo y su actualización periódica.

Desarrollo técnico

Revisar los registros disponibles y delimitar las zonas de levantamiento de información en coordinación con la administración municipal y el prestador del servicio de aseo; realizar recorridos de campo para identificar los árboles ubicados en áreas públicas cuya intervención corresponda al componente de poda, diferenciándolos de aquellos localizados en predios privados o sujetos a responsabilidades específicas de otros actores; asignar un código único a cada individuo y registrar su localización georreferenciada, identificación de especie cuando sea posible, altura aproximada, diámetro del tronco, dimensiones de copa, estado físico y sanitario observable e interferencias con infraestructura o circulación peatonal y vehicular; incorporar registro fotográfico y una valoración preliminar de las necesidades y prioridades de intervención, señalando los casos que requieran evaluación especializada; consolidar una base de datos vinculada con la representación cartográfica y establecer los criterios, responsables propuestos y periodicidad para su actualización; efectuar las revisiones previstas durante el plazo contractual y registrar las novedades de poda, retiro, incorporación o modificación de condiciones de los individuos inventariados.

Entregable

✓ Catastro georreferenciado de árboles objeto de poda, con fichas individuales y protocolo de actualización

Actividad 4. Realizar el catastro de las áreas públicas objeto de corte de césped y su actualización periódica.

Desarrollo técnico

Revisar la información cartográfica y operativa disponible para identificar preliminarmente las áreas públicas que podrían ser atendidas mediante el componente de corte de césped del servicio de aseo; verificar en campo su localización, uso y condiciones de intervención, delimitando los polígonos y calculando la superficie efectiva de corte, con exclusión de construcciones, superficies endurecidas y

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 6 de 42	

otros elementos no intervenibles; asignar un código único y registrar ubicación, extensión, pendiente, accesibilidad, obstáculos, presencia de mobiliario urbano y condiciones que puedan afectar la ejecución de la actividad; documentar cada área mediante fotografías y establecer criterios técnicos para la programación y priorización del mantenimiento; consolidar la información en una base de datos georreferenciada y definir el procedimiento para registrar cambios en superficies, incorporación de nuevas áreas o exclusión de zonas; realizar las actualizaciones programadas durante el plazo contractual y mantener la trazabilidad de las modificaciones efectuadas.

Entregable

✓ Catastro georreferenciado de áreas públicas objeto de corte de césped, con superficies en metros cuadrados y protocolo de actualización.

Actividad 5. Formular el manual de procedimientos para el corte de césped y poda de árboles.

Desarrollo técnico

Analizar las condiciones de operación del prestador, la disponibilidad de personal y equipos y las características de los árboles y áreas públicas identificados en los catastros; estructurar los procedimientos para la programación de actividades, inspección previa, verificación de autorizaciones cuando correspondan, delimitación y señalización del área de trabajo y ejecución de las intervenciones; establecer criterios para seleccionar herramientas, equipos y técnicas de corte o poda según las condiciones de cada intervención, evitando afectaciones innecesarias a los individuos arbóreos, al suelo y a la infraestructura cercana; definir medidas de seguridad y salud en el trabajo, protección de peatones y vehículos y atención de situaciones imprevistas; precisar los procedimientos de recolección, almacenamiento temporal, transporte y entrega de residuos vegetales, considerando alternativas de aprovechamiento; incorporar responsabilidades, criterios de calidad, mecanismos de supervisión y formatos para registrar la ejecución y las novedades, y efectuar una revisión técnica del documento con los actores responsables de su aplicación.

Entregable

✓ Manual de procedimientos para corte de césped y poda de árboles, con formatos operativos.

Actividad 6. Realizar el inventario de áreas públicas en el área urbana que serán objeto de lavado.

Desarrollo técnico

Revisar la información municipal y delimitar las áreas públicas urbanas susceptibles de atención mediante el componente de lavado del servicio de aseo; realizar visitas de reconocimiento para verificar su uso, localización, características físicas y condiciones de inclusión en el inventario; asignar un código único a cada área y registrar la superficie efectiva de lavado, el material predominante, el estado de conservación, la accesibilidad, la presencia de mobiliario y los factores que condicionan la intervención; identificar las condiciones de abastecimiento de agua, drenaje y manejo de las aguas resultantes, así como las restricciones relacionadas con circulación de personas, actividades comerciales y protección de elementos sensibles; incorporar registro fotográfico y georreferenciación, y establecer criterios de priorización y una propuesta de frecuencias de atención sustentada en las condiciones observadas; consolidar los resultados en una base de datos y representación cartográfica que permitan programar y hacer seguimiento a la actividad.

Entregable

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 7 de 42	

✓ Inventario georreferenciado de áreas públicas urbanas objeto de lavado, con fichas descriptivas y superficies en metros cuadrados.

Actividad 7. Formular el manual de procedimientos para el lavado de las áreas públicas, incluyendo el medio requerido para el suministro de agua.

Desarrollo técnico

Revisar las características de las áreas inventariadas y las capacidades operativas disponibles para establecer los procedimientos de lavado; definir las actividades de inspección previa, programación, señalización, retiro de residuos, preparación de equipos, aplicación del lavado y verificación de las condiciones finales del área; evaluar las alternativas de abastecimiento de agua según disponibilidad, calidad requerida, accesibilidad y viabilidad operativa, precisando el medio de suministro, almacenamiento y conducción necesario para desarrollar la actividad; establecer criterios para seleccionar equipos, estimar consumos y controlar el uso del agua de acuerdo con la superficie y el nivel de suciedad; incorporar medidas para el manejo de escorrentías, prevención de afectaciones a redes e infraestructura, protección de usuarios del espacio público y seguridad del personal; definir responsabilidades, controles de calidad, registros de consumo y formatos de seguimiento que permitan verificar la ejecución y optimizar la operación.

Entregable

✓ Manual de procedimientos para el lavado de áreas públicas, con esquema de suministro de agua y formatos operativos.

Actividad 8. Publicidad que promueva la cultura del reúso, reutilización, separación en la fuente y reciclaje de residuos sólidos inorgánicos y orgánicos

Desarrollo técnico

Identificar los públicos destinatarios y las necesidades de comunicación relacionadas con la prevención de residuos y su aprovechamiento, teniendo en cuenta las prácticas de la comunidad y las alternativas de gestión disponibles en el municipio; definir una línea de contenidos y mensajes claros sobre reúso, reutilización, separación en la fuente, reciclaje y aprovechamiento de residuos orgánicos; diseñar las piezas de divulgación en los formatos previstos, tales como plegables, volantes y afiches, incorporando orientaciones prácticas y coherentes con las condiciones locales de recolección y aprovechamiento; revisar y validar los contenidos y diseños con la supervisión antes de su producción; realizar la impresión o reproducción de las cantidades establecidas y distribuir el material en los sectores, espacios y actividades definidos; consolidar los archivos finales y documentar las cantidades producidas, los lugares de entrega y los públicos alcanzados.

Entregable

✓ Paquete de piezas de divulgación producidas, con archivos editables y registro de distribución.

Actividad 9. Crear o establecer los lineamientos y condiciones para prestar el servicio de recolección, transporte y disposición de RCD.

Desarrollo técnico

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 8 de 42	

Revisar las condiciones locales de generación y manejo de residuos de construcción y demolición, identificando los actores involucrados, las prácticas existentes y las alternativas disponibles para su aprovechamiento y disposición final; analizar los requerimientos técnicos y normativos aplicables para delimitar las responsabilidades de los generadores, transportadores, gestores y administración municipal; establecer las condiciones de separación, almacenamiento temporal, presentación y solicitud de recolección, así como los criterios para programar el servicio y seleccionar los vehículos y equipos requeridos; definir procedimientos de cargue, transporte, control de dispersión de materiales y entrega a gestores o sitios habilitados, priorizando el aprovechamiento de las fracciones que lo permitan; incorporar mecanismos de trazabilidad, soportes de entrega, atención de novedades y criterios para estructurar los costos de operación; socializar la propuesta con los actores institucionales y operativos pertinentes e incorporar los ajustes técnicos derivados de su revisión.

Entregable

✓ Documento técnico de lineamientos y condiciones para la recolección, transporte y gestión final de RCD.

Actividad 10. Formular planes de clausura y restauración ambiental de sitios de arrojo clandestino de RCD.

Desarrollo técnico

Identificar y delimitar los sitios de arrojo clandestino incluidos en el alcance contractual mediante revisión de antecedentes y visitas de campo; registrar su ubicación georreferenciada, extensión, condiciones de acceso, características del terreno, tipos de residuos y volumen estimado de acumulación, identificando posibles mezclas con residuos que requieran manejo diferenciado; evaluar las afectaciones observables sobre suelo, agua, vegetación, paisaje y entorno, así como las condiciones de riesgo que deban ser objeto de estudios complementarios; formular para cada sitio las acciones de cierre del punto de disposición, retiro y gestión de residuos, limpieza, recuperación del terreno, manejo de drenajes y restauración de cobertura vegetal según las condiciones diagnosticadas; establecer medidas para prevenir nuevas disposiciones clandestinas mediante señalización, control de acceso y seguimiento; estructurar el cronograma, presupuesto estimado, responsables propuestos e indicadores de cumplimiento, identificando las autorizaciones y coordinaciones necesarias para la posterior ejecución.

Entregable

✓ Plan de clausura y restauración ambiental por cada sitio identificado, con presupuesto y cronograma.

Actividad 11. Formular el estudio para la identificación, calificación y formulación de medidas de prevención, atención, rehabilitación y financieras del riesgo y el desastre en la GIRS.

Desarrollo técnico

Recopilar y analizar información sobre los procesos, instalaciones, equipos, rutas y actores que participan en la gestión integral de residuos sólidos del municipio; identificar las amenazas de origen natural, socioambiental, tecnológico y operativo que puedan afectar la continuidad del servicio o generar impactos sobre la población y el ambiente; evaluar la exposición y vulnerabilidad de los componentes analizados y construir escenarios de riesgo mediante una metodología explícita de calificación y priorización; formular medidas de conocimiento y reducción del riesgo, prevención de emergencias, preparación y respuesta, incluyendo mecanismos de coordinación, comunicación y continuidad

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 9 de 42	

operativa; establecer acciones de rehabilitación y recuperación de los componentes afectados, junto con criterios para estimar necesidades de recursos y alternativas de protección financiera; consolidar un plan de intervención con prioridades, responsables propuestos, costos estimados, fuentes potenciales de financiación e indicadores de seguimiento, articulado con los instrumentos municipales y operativos disponibles.

Entregable

✓ Estudio de gestión del riesgo de desastres en la GIRS, con matriz de riesgos y plan de medidas presupuestado.

Actividad 12. Diseñar los lineamientos y condiciones para prestar el servicio de recolección, transporte y disposición de residuos sólidos especiales (RSE).

Desarrollo técnico

Delimitar las categorías de residuos sólidos especiales que serán objeto de los lineamientos, considerando sus características, dimensiones, volumen, peso y necesidades particulares de manejo; revisar las condiciones de generación y las capacidades locales de recolección, transporte y recepción, diferenciando los residuos sujetos a sistemas de gestión independientes; establecer los requisitos de almacenamiento temporal, presentación, solicitud del servicio y programación de la atención según el tipo y cantidad de residuos; definir las condiciones de selección de vehículos y equipos, cargue, movilización, descargue y entrega a instalaciones o gestores habilitados, incorporando alternativas de aprovechamiento cuando sean viables; precisar responsabilidades, medidas de seguridad, restricciones de recepción y procedimientos frente a residuos no admisibles; incorporar mecanismos de trazabilidad, registro de cantidades, soportes de entrega y criterios para determinar costos y condiciones operativas de prestación.

Entregable

✓ Documento técnico de lineamientos y condiciones para la recolección, transporte y gestión final de residuos sólidos especiales.

Actividad 13. Realizar un diagnóstico e identificar los generadores de residuos especiales.

Desarrollo técnico

Definir las categorías de residuos especiales y la cobertura territorial y sectorial del diagnóstico, estableciendo criterios para la identificación de generadores; revisar registros municipales y otras fuentes disponibles y diseñar una ficha de levantamiento de información que permita recopilar datos comparables; realizar recorridos, encuestas y visitas a los generadores identificados para registrar su ubicación, actividad, tipos de residuos, cantidades estimadas, periodicidad de generación y condiciones de almacenamiento y entrega; documentar las prácticas actuales de recolección, transporte, aprovechamiento y disposición, diferenciando la información declarada de aquella verificada mediante soportes o inspección; identificar dificultades de manejo, necesidades de atención y alternativas de gestión disponibles; consolidar una base de datos georreferenciada y analizar los resultados para orientar la organización del servicio y el diseño de acciones de información y educación dirigidas a los generadores.

Entregable

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 10 de 42	

✓ Informe diagnóstico de residuos especiales, con base de datos georreferenciada de generadores identificados.

Actividad 14. Diseñar una estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC) para el manejo adecuado de residuos sólidos especiales.

Desarrollo técnico

Analizar los resultados del diagnóstico de residuos especiales para identificar los públicos destinatarios, las prácticas que requieren fortalecimiento y las barreras de acceso a una gestión adecuada; definir objetivos, mensajes y contenidos diferenciados según las categorías de residuos y las características de los generadores; estructurar orientaciones sobre identificación, prevención de la generación, almacenamiento temporal, presentación, solicitud de recolección y entrega a gestores o sistemas de recepción pertinentes; seleccionar los canales de comunicación y las metodologías pedagógicas más adecuadas para cada público y diseñar las piezas base requeridas para desarrollar la estrategia; establecer las actividades propuestas, el cronograma, el presupuesto estimado, los responsables y los mecanismos de articulación institucional; formular indicadores e instrumentos de evaluación para medir posteriormente la cobertura y comprensión de los mensajes, y validar el diseño con la supervisión para dejarlo preparado para su implementación.

Entregable

✓ Estrategia IEC para el manejo de residuos sólidos especiales, con plan de acción y piezas pedagógicas base.

ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

La presente consultoría tendrá como alcance brindar asistencia técnica, metodológica y estratégica al municipio de Bucarasica, Norte de Santander, para desarrollar las actividades contratadas en el marco de los programas y proyectos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS , adoptado mediante acto administrativo en 2024; comprenderá la elaboración de diagnósticos, estudios, catastros, inventarios, manuales de procedimientos, lineamientos operativos y estrategias de información, educación y comunicación, así como la producción y distribución del material de divulgación previsto contractualmente; estos productos estarán orientados a fortalecer la capacidad institucional, aportar herramientas para la planificación y el mejoramiento del servicio público de aseo y promover el manejo adecuado de los residuos sólidos en el territorio municipal

El desarrollo metodológico comprenderá la revisión y análisis de información secundaria, el levantamiento y validación de información en campo según las necesidades de cada actividad, la sistematización de los datos y la formulación de los instrumentos técnicos correspondientes; se establecerán mecanismos de coordinación con la administración municipal, los prestadores y los demás actores pertinentes para facilitar el acceso a la información y verificar la pertinencia de las propuestas; los productos deberán contar con soportes verificables, criterios metodológicos explícitos y recomendaciones ajustadas a las condiciones territoriales, ambientales, operativas y financieras del municipio

La consultoría se ejecutará bajo criterios de sostenibilidad ambiental, fortalecimiento institucional, participación ciudadana y mejora continua, en articulación con el Plan de Desarrollo Municipal “Con nuevas ideas Bucarasica tiene futuro”, el PGIRS municipal y el marco normativo aplicable; incorporará

criterios de prevención de la generación de residuos, separación en la fuente, reúso, aprovechamiento, economía circular y gestión del riesgo, de acuerdo con la naturaleza de cada actividad; las estrategias de información, educación y comunicación comprenderán su diseño y estructuración para una posterior implementación, mientras que los planes de clausura y restauración ambiental comprenderán su formulación, conforme a los alcances y entregables establecidos

La consultoría tendrá carácter de apoyo especializado a la gestión municipal y se desarrollará dentro de las actividades, coberturas y plazos pactados; la adopción de los instrumentos, la expedición de actos administrativos, el ejercicio de funciones de autoridad, la ejecución de obras y la operación del servicio público de aseo permanecerán a cargo de las entidades y actores competentes; la entrega de los productos incluirá su presentación ante la supervisión y la atención de las observaciones que correspondan al alcance contractual.

1	Informe técnico de caracterización de residuos sólidos, con base de datos de muestreo y resultados.
2	Documento de la estrategia IEC para el manejo adecuado de residuos sólidos en vías y áreas públicas, con plan de acción y piezas pedagógicas base en formato editable.
3	Catastro georreferenciado de árboles objeto de poda, con fichas individuales y protocolo de actualización.
4	Catastro georreferenciado de áreas públicas objeto de corte de césped, con superficies en metros cuadrados y protocolo de actualización.
5	Manual de procedimientos para corte de césped y poda de árboles, con formatos operativos.
6	Inventario georreferenciado de áreas públicas urbanas objeto de lavado, con fichas descriptivas y superficies en metros cuadrados.
7	Manual de procedimientos para el lavado de áreas públicas, con esquema de suministro de agua y formatos operativos.
8	Paquete de piezas de divulgación producidas, con archivos editables y registro de distribución.
9	Documento técnico de lineamientos y condiciones para la recolección, transporte y gestión final de RCD.
10	Plan de clausura y restauración ambiental por cada sitio de arrojo clandestino de RCD identificado, con presupuesto y cronograma.
11	Estudio de gestión del riesgo de desastres en la GIRS, con matriz de riesgos y plan de medidas presupuestado.
12	Documento técnico de lineamientos y condiciones para la recolección, transporte y gestión final de residuos sólidos especiales.
13	Informe diagnóstico de residuos especiales, con base de datos georreferenciada de generadores identificados.
14	Estrategia IEC para el manejo de residuos sólidos especiales, con plan de acción y piezas pedagógicas base.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 12 de 42	

2.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN.

NO APLICA

2.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

a. Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando los productos contratados de acuerdo con los criterios de calidad exigible y atendiendo las condiciones establecidas en los documentos de la convocatoria incluyendo los pliegos de condiciones, con sujeción al presupuesto estipulado y dentro del plazo establecido. b. Cumplir con las condiciones técnicas, sociales, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en la Convocatoria y consignadas en la propuesta. c. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del CONTRATO. d. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del CONTRATO se le impartan por parte de la SUPERVISIÓN, y suscribir las actas que en desarrollo del CONTRATO sean indispensables para el cumplimiento del objeto contractual. e. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas pre contractuales, y contractuales, evitando dilaciones o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del contrato. f. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. g. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del CONTRATO. h. Radicar las facturas de cobro por los productos o trabajos ejecutados de acuerdo con los procedimientos indicados por la CONTRATANTE. i. Constituir las garantías respectivas del CONTRATO y mantenerlas vigentes en los términos establecidos. Las garantías deberán presentarse en el término de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato y/o a la modificación, los cuales también son requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato. j. Dejar consignado en el INFORME FINAL las pólizas que puedan aplicar y que son requeridas dentro del alcance del CONTRATO, e indicar a nombre de quien deberán ser solicitados, según lo indique la entidad competente. k. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, que para el efecto disponga el Ente Territorial según corresponda. l. Instalar y disponer del equipo necesario para la ejecución del CONTRATO, desde el momento en que el contratante así lo solicite. m. Garantizar a la CONTRATANTE que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales vigentes, reglamentarios y contractuales, y que no generará daño o perjuicio al ENTE TERRITORIAL o a terceros por esta causa. n. Cumplir con todas las disposiciones que sobre seguridad social haya emitido el Ministerio de Trabajo, así como las normas vigentes del ENTE TERRITORIAL. Deberá tener especial cuidado para salvaguardar la integridad física de todas las personas a su cargo que desarrollen actividades en cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato y de la comunidad directa e indirectamente afectada; y deberá adjuntar a cada acta de CONSULTORÍA un informe al respecto. o. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del CONTRATO. p. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del CONTRATO. q. Utilizar la información entregada por la CONTRATANTE estrictamente para el proyecto asignado en desarrollo del presente contrato y no hacer uso de ella en otros proyectos ni permitir su copia a terceros. r. Estructurar y mantener el equipo de trabajo propuesto por el término de ejecución del contrato y disponer de los medios físicos y administrativos que permitan cumplir con las obligaciones contractuales. s. Participar a través del representante legal o Director del Proyecto en el comité de seguimiento. t. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 13 de 42	

las obligaciones establecidas en el contrato. u. Participar y apoyar a la CONTRATANTE en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. v. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato. w. Colaborar con la CONTRATANTE en el suministro y respuesta de la información correspondiente ante cualquier requerimiento de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento. x. Utilizar la imagen de la CONTRATANTE de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. y. Entregar a la CONTRATANTE toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes. z. 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 DE CONSULTORÍA, sus dependientes subordinados o subcontratistas. aa. Presentar un informe final de ejecución que dé cuenta de las actividades realizadas en desarrollo del contrato. bb. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos de Gestión Social de la entidad. cc. El programa de trabajo acordado será obligatorio para el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA quien no podrá modificarlo unilateralmente. dd. Atender oportunamente los requerimientos que realice la CONTRATANTE o los organismos de control con ocasión de los estudios ejecutados y en razón a la liquidación del contrato. ee. Mantener actualizado el Registro en la Cámara de Comercio durante la ejecución del contrato. ff. Cuando el término de duración de la sociedad no contemple el término de liquidación del contrato y cinco (5) años más, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se obliga a ampliarlo ante la Cámara de Comercio, para lo cual tendrá un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la adjudicación de la convocatoria, sin que este trámite sea requisito que impida la suscripción del contrato. La misma obligación aplica para el integrante del proponente plural persona jurídica. gg. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 206 del 26 de febrero de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen y/o sustituyan, en relación con los protocolos y elementos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. hh. Las demás que, por ley, los Términos de Referencia, del CONTRATO correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

2.4.2. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

a. Presentar en el término de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, al supervisor, el personal mínimo profesional y técnico exigido para la ejecución del contrato en los documentos de la convocatoria, cumpliendo con la experiencia específica exigida en este documento. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se compromete a suministrar el personal mínimo exigido, así como el que adicionalmente se requiera para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato sin que ello represente valor adicional alguno a la CONTRATANTE de lo cual se entenderá incluido su costo en la propuesta económica que presente el interesado. En ningún caso podrá presentar equipo de trabajo que se encuentre comprometido hasta el 100% de tiempo de dedicación en contratos en ejecución con la CONTRATANTE u otras entidades. El personal debe ser el mismo hasta su finalización. Si el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá solicitar por escrito al CONTRATANTE la sustitución de dicho profesional o personal, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de la SUPERVISIÓN. b. Contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, social, legal, administrativo, financiero y contable. c. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se obliga durante el desarrollo del contrato, mantener al frente del contrato al Director del Proyecto y demás personal de especialistas aprobados por la SUPERVISIÓN. d. El Director del proyecto deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y para decidir con el supervisor cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del contrato,

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 14 de 42	

siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales. e. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, para el personal que aplique según las normas colombianas. f. 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. g. 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 DE CONSULTORÍA al momento de la presentación de la carta de presentación de la propuesta, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA con la CONTRATANTE. h. Emplear personal técnico o profesional, según corresponda, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia y en el contrato respectivo, garantizando que se encuentra en óptimas condiciones físicas y mentales para el desarrollo de las actividades asignadas. i. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa de sus profesionales. j. Contemplar en su propuesta económica dentro de sus costos administrativos, el valor correspondiente a elementos de seguridad industrial y la dotación de su personal. La CONTRATANTE no hará reconocimiento adicional, ni por separado por tales fines y será causal de aplicación de multas y sanciones el incumplimiento en el suministro de los elementos de seguridad industrial. k. Presentar al supervisor, antes de iniciar cualquier actividad, las respectivas afiliaciones a una ARL o soportes de pago al sistema de seguridad social de su personal antes de la autorización de inicio de los trabajos por parte de la SUPERVISIÓN.

2.4.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del contrato el Municipio se obliga con el contratista a:

1. La entidad territorial certificada, en este caso el Municipio tiene la obligación de garantizar las condiciones mínimas a partir de las cuales quien realice la consultoría pueda desarrollar su trabajo de una manera adecuada.
2. Desarrollar los instrumentos de control interno necesario para la adecuada gestión del proceso de selección.
3. Suministrar la información que requiera el consultor y que tenga relación directa con la ejecución del contrato objeto de la consultoría.
4. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
5. Asignar un supervisor quien deberá realizar la función de control y vigilancia del contrato objeto de la consultoría.
6. Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el proponente elegido.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
8. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
9. Las demás que por Ley o contrato le correspondan.

2.5 TIPO DE CONTRATO: Contrato de Consultoría.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El lugar de ejecución es el Municipio de Bucarasica.

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la suscripción el acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de la póliza de la Entidad.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 15 de 42	

2.8 SUPERVISOR DEL CONTRATO: El Municipio a través de la Directora Unidad de servicios Públicos, ejercerá el control y seguimiento de la ejecución del contrato; además velará por los intereses de la misma y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, el cual forma parte del presente documento, entre otras:

1. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por el Municipio en los pliegos del Concurso de Méritos como requisito indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.
2. Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas.
3. Vigilar que los trabajos se ejecuten técnicamente.
4. Elaborar, revisar y suscribir en conjunto con el consultor las actas requeridas para el desarrollo del contrato de consultoría.
5. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato.
6. Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.
7. Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del proponente elegido.
8. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el proponente elegido cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
9. Ejercerlas funciones de supervisión sobre el contrato de consultoría.
10. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con la consultoría y el contratista, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a la entidad territorial.
11. Conocer las obligaciones a cargo del contratista consultor y de la entidad territorial y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
12. Verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos
13. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Por las características del objeto a contratar y la cuantía conforme lo dispuesto en el literal b Numeral 2 del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 será el de **CONCURSO DE MÉRITOS**, en concordancia con lo señalado en el en Título I Modalidades de Selección I Subsección III del Artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas aplicables.

3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial. Son contratos de consultoría 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 las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO: Se regulará por lo establecido en el Numeral 1 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal b Numeral 2 del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo señalado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en Título I Modalidades de Selección I Subsección

III del Artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas aplicables.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1. VALOR DEL CONTRATO: Para dar cumplimiento al objeto del presente concurso de méritos, se tendrá como presupuesto oficial la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$70.000.000,00) IVA INCLUIDO.**

El presupuesto detallado de la futura contratación se encuentra contenido en el proyecto de inversión que sustenta la contratación.

4.1.2 Estimación de los costos de Consultoría.

Los costos del contrato de **CONSULTORÍA**, fueron estimados de acuerdo al equipo de trabajo y los costos directos asociados a los mismos, de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	UND	CANT	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	Realizar la caracterización de Residuos Sólidos generados en el Municipio.	GBL	1	\$ 6.323.529,41	\$ 6.323.529,41
2	Diseñar una Estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC) para el manejo adecuado de residuos sólidos en las vías y áreas públicas.	GBL	1	\$ 3.000.000,00	\$ 3.000.000,00
3	Realizar el catastro de árboles que deben ser podados por el servicio público de aseo y su actualización periódica	GBL	1	\$ 5.000.000,00	\$ 5.000.000,00
4	Realizar el catastro de las áreas públicas objeto de corte de césped y su actualización periódica	GBL	1	\$ 5.000.000,00	\$ 5.000.000,00
5	Formular el manual de procedimientos para el Corte de Césped y Poda de Árboles	GBL	1	\$ 3.000.000,00	\$ 3.000.000,00
6	Realizar el inventario de áreas públicas en el área urbana que serán objeto de lavado	GBL	1	\$ 2.000.000,00	\$ 2.000.000,00
7	Formular el manual de procedimientos para el lavado de las áreas públicas incluyendo el medio requerido para el suministro de agua	GBL	1	\$ 3.000.000,00	\$ 3.000.000,00
8	Realizar la implementación de publicidad (plegables, volantes, afiches, etc.) que promuevan la cultura del Reúso, Reutilización, Separación en la Fuente y Reciclaje de Residuos Sólidos Inorgánicos y/o Orgánicos.	GBL	1	\$ 1.500.000,00	\$ 1.500.000,00
9	Crear o establecer los lineamientos y condiciones para prestar el Servicio de Recolección, Transporte y Disposición de RCD	GBL	1	\$ 5.000.000,00	\$ 5.000.000,00
10	Formular Planes de Clausura y Restauración Ambiental de Sitios de arrojo clandestino de RCD	GBL	1	\$ 7.000.000,00	\$ 7.000.000,00
11	Formular el Estudio para la identificación, Calificación y Formulación de medidas de Prevención, Atención, rehabilitación y financieras del Riesgo y el Desastre en la GIRS	GBL	1	\$ 7.000.000,00	\$ 7.000.000,00
12	Diseñar los lineamientos y condiciones para prestar el Servicio de Recolección, Transporte y Disposición de RSE	GBL	1	\$ 7.000.000,00	\$ 7.000.000,00
13	Realizar un diagnóstico e identificar los generadores de los residuos especiales	GBL	1	\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00
14	Diseñar una Estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC) para el manejo adecuado de residuos sólidos especiales.	GBL	1	\$ 3.000.000,00	\$ 3.000.000,00
				Subtotal	\$ 58.823.529,41

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 17 de 42	

	IVA	\$ 11.176.470,59
	TOTAL	\$ 70.000.000,00

4.3. FORMA DE PAGO: La entidad realizará un único pago correspondiente al valor total del contrato, previa entrega y cumplimiento de la totalidad de los productos, actividades y soportes requeridos en la parte técnica del presente proceso, de conformidad con las actas suscritas y los informes de consultoría correspondientes, acompañados de la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y de la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como de los aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

5.1 FACTORES DE VERIFICACIÓN: Se debe justificar y determinar qué factores de selección se utilizarán, que permita identificar la oferta más favorable, esto conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

5.1.1 HABILITACIÓN JURÍDICA: El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el Municipio de Bucarasica para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

5.1.2 HABILITACIÓN FINANCIERA: El análisis financiero no tiene ponderación alguna y se trata del estudio que debe realizar el Municipio de Bucarasica para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad financiera para contratar.

El análisis financiero no tiene ponderación alguna y se trata del estudio que debe realizar el Municipio de Bucarasica para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad financiera para contratar.

Los oferentes interesados en participar deberán cumplir con los índices financieros establecidos por el Municipio de Bucarasica los cuales garantizaran que los futuros contratistas cuenten con la capacidad financiera suficiente que les permita ejecutar el contrato en los plazos estipulados, el cálculo se realizara tomando los valores reflejados en el RUP con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior y se tendrá en cuenta los siguientes factores:

INDICADORES FINANCIEROS EXIGIDOS PARA EL PRESENTE PROCESO				
INDICE DE LIQUIDEZ	INDICE DE ENDEUDAMIENTO	RAZON DE COBERTURA DE INTERES	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
AC/PC	PT/AT	UO/GI	UO/P	UO/AT
I.L ≥ 3	I.E ≤ 50%	R.C.I ≥ 3	R.P ≥ 0,20 %	R.A ≥ 0,20 %

Reglas aplicables:

La Entidad Estatal es autónoma para establecer la forma como las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Para calcular los indicadores financieros de los consorcios, unión temporal o promesa de sociedad futura se aplicará la fórmula que aparece a continuación contenida en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes expedida por Colombia compra eficiente.

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deben presentar el último balance general y el estado de resultados de la persona jurídica extranjera, suscritos por el representante legal y el contador público responsable de su elaboración, y el dictamen del auditor independiente. Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

5.1.3 HABILITACION TECNICA:

El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el Municipio de Bucarasica para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos en el numeral 2.2 del presente estudio, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.

RECURSO HUMANO

El consultor deberá contar con el recurso humano requerido para ejecutar en su totalidad las labores en la ejecución del contrato, en el momento en que la administración municipal observe por parte del recurso humano malos manejos, incumplimiento en las actividades que deben desarrollar, afectación a la moralidad pública, entre otros aspectos, podrá solicitar el cambio del personal. El consultor deberá contar con el recurso humano necesario y con perfil profesional requerido, durante todo el tiempo de ejecución del contrato. Contando como mínimo con lo siguiente:

CARGO POR DESEMPEÑAR	CANT.	PROFESIÓN	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
DIRECTOR DE CONSULTORÍA	1	INGENIERO AMBIENTAL CON MATRÍCULA PROFESIONAL VIGENTE Y POSGRADO EN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS O GESTIÓN AMBIENTAL	50%	8 AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN LA MATRICULA PROFESIONAL	Haber participado como director en mínimo en cinco (05) proyectos de consultoría celebrados con entidad pública para la formulación, el diseño, revisión, ajuste, actualización y/o implementación de Planes de Gestión Integral de

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE		PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA		FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Página 19 de 42	

					Residuos Sólidos – PGIRS
APOYO PROFESIONAL	1	INGENIERO AMBIENTAL CON MATRÍCULA PROFESIONAL VIGENTE CON POSGRADO EN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS O GESTIÓN AMBIENTAL O EVALUACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS.	50%	8 AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN LA MATRICULA PROFESIONAL	Haber participado como mínimo en cinco (05) proyectos de consultoría celebrados con entidad pública para la formulación, el diseño, revisión, ajuste, actualización y/o implementación de Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS.

Este equipo será la base mínima que deberá garantizar el proponente y no significa que corresponda a la totalidad del equipo requerido para el logro del presente objeto contractual. El Proponente deberá garantizar la capacidad técnica y de equipo humano requerido que permita el desarrollo del presente contrato en los tiempos y calidad solicitados.

DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR EL EQUIPO PROFESIONAL:

- 1. Profesional: Anexar fotocopia del diploma o acta de grado y tarjeta profesional.
- 2. Especialización o magister: Anexar fotocopia del diploma o acta de grado
- 3. Experiencia general: Para ingenieros y arquitectos será contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional para las demás profesiones será contada a partir de la terminación de materias para lo cual deberá aportar certificación de la institución educativa y/o de la fecha del diploma
- 4. Experiencia específica: Sera evaluada teniendo en cuenta las certificaciones que presente y su contenido el cual debe ser claro y expreso y podrá ser verificado por la Entidad en cualquier momento.

Adicionalmente se deberá aportar carta de Compromiso firmada en original

EXPERIENCIA: La experiencia será habilitante y ponderable por ser un Concurso de Méritos y deberá acreditar Experiencia en los siguientes términos:

EXPERIENCIA GENERAL

La Experiencia se verificará en el Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

La experiencia que no se encuentre inscrita en dicho registro no será válida para efectos de la evaluación, en todo caso, para la verificación de la experiencia especifica en la que se solicita información que no se encuentra incluida en el RUP, se exigirá la presentación de las certificaciones en las que se pueda constatar el cumplimiento de la experiencia requerida.

El proponente deberá acreditar, en máximo cinco (5) contratos suscritos, ejecutados y terminados, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, que hayan tenido por objeto: **PROYECTOS DE**

CONSULTORÍA PARA ACTUALIZACION DEL PLAN DE GESTION INTEGRAS DE RESIDUOS SOLIDOS -PGIRS.

Así mismo cada contrato aportado deberá contar con por lo menos tres códigos de los siguientes:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
77101500	Evaluación del impacto Ambiental
77101700	Servicios de Asesoría Ambiental
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
83101500	Servicios de acueducto y alcantarillado

EXPERIENCIA ESPECIFICA

La Experiencia se verificará en el Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

La experiencia que no se encuentre inscrita en dicho registro no será válida para efectos de la evaluación, en todo caso, para la verificación de la experiencia especifica en la que se solicita información que no se encuentra incluida en el RUP, se exigirá la presentación de las certificaciones en las que se pueda constatar el cumplimiento de la experiencia requerida.

El proponente deberá acreditar, en máximo dos (2) contratos suscritos, ejecutados y terminados, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, que hayan tenido por objeto: **PROYECTOS DE CONSULTORIA PARA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS. -PGIRS** y que cuyo valor de cada uno de los contratos sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

Así mismo cada contrato aportado deberá contar con por lo menos tres códigos de los siguientes:

En caso de el valor real en la respectiva y relacionado proponente, tomará el consignado certificación.	CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN	no coincidir contenido certificación el por el la entidad valor en la
	77101500	Evaluación del impacto Ambiental	
	77101700	Servicios de Asesoría Ambiental	
	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	
	80101600	Gerencia de proyectos	
	83101500	Servicios de acueducto y alcantarillado	

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante las cuales deberán contener:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad Contratante

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 21 de 42	

- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- La fecha de iniciación del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.
- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.
- El valor total facturado del contrato.

EVALUACIÓN EXPERIENCIA

La evaluación de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

- a. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta cuando no cuente con más de tres (3) años de constituida y se hará en proporción a su participación en el capital social. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias del numeral anterior;
- b. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan.
- c. En el caso de las personas naturales, la experiencia se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias establecidas en el numeral anterior.
- d. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de terminación.
- NOTA: En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación.
- e. El contrato deberá estar finalizado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
- f. En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenido en cuenta el valor de la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación, pero las cantidades de actividades ejecutadas, se considerarán en su totalidad, sin tener en cuenta el porcentaje de participación.
- g. Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato.
- h. En caso de contratos con particulares, se deberá aportar copia de la facturación generada en virtud del mismo, así como el contrato y/o convenio, lo anterior, deberá venir acompañado del acta de entrega final o liquidación donde se indique (La correcta ejecución del contrato, las cantidades y precios), así mismo la certificación del pago del impuesto de timbre correspondiente cuando haya lugar (contratos celebrados con anterioridad al año 2010) y la garantía correspondiente a dicho contrato
- i. No se aceptarán SUBCONTRATOS.
- j. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).
- k. No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con convenios interadministrativos para cuyo desarrollo se haya subcontratado la totalidad de la ejecución de la consultoría.
- l. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista, cuando quiera que el contrato principal haya sido celebrado con una entidad pública.
- m. No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar en donde el contratante sea una entidad o persona privada.

n. No será tenida en cuenta la experiencia adquirida en contratos de administración vial.
ñ. No será tenida en cuenta la experiencia adquirida en consultoría a contratos de concesión.
o. El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó el contrato, de acuerdo a la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	\$461.500.00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	\$496.900.00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	\$515.000.00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	\$535.600.00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	\$566.700.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	\$781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	\$828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	\$877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	\$908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	\$1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	\$1.160.000.00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	\$1.300.000.00
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	\$1.423.500.00
Enero 1 de 2026 a Dic. 31 de 2026	\$1.750.905.00

p) Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

q) Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA: Si el proponente anexa una cantidad superior al número de certificaciones a las exigidas en el numeral 4.3.3.2., para efectos de la evaluación solo se tendrán en cuenta las primeras de acuerdo con el orden de foliatura de la propuesta hasta alcanzar el máximo requerido.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia específica establecida en este numeral.

FACTORES DE PONDERACIÓN:

Los factores a evaluar son los descritos a continuación, y se hará con una asignación máxima de 100 puntos que se resumen en el siguiente cuadro:

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE FACTOR
--------	-----------	-------------------	----------------

TECNICO	FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO	79	79
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL.	20	20
PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1	1
TOTAL		100	100

Valoración Criterio Técnico

1. TECNICO (Máximo 79 Puntos)

1.1 FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Máximo 79 Puntos)

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
DIRECTOR	Ingeniero Ambiental	Tarjeta profesional de uno hasta tres años	4
		Tarjeta profesional de cuatro años a siete años	6
		Tarjeta profesional de ocho años en adelante	10
		Especialización en gestión integral de residuos sólidos o gestión ambiental	15
		Contratos cuyo objeto esté relacionado con la actualización al PGIRS. (2 puntos por contrato)	7
		Dos (02) Contratos cuyo objeto sea la implementación del PGIRS.	7
MÁXIMA PUNTUACIÓN			49
CARGO	PERFIL PROFESIONAL	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
PROFESIONAL DE APOYO	Ingeniero Ambiental	Tarjeta profesional de uno hasta tres años	2
		Tarjeta profesional de cuatro años a siete años	4
		Tarjeta profesional de ocho años en adelante	8
		Especialización en gestión integral de residuos sólidos o gestión ambiental o evaluación ambiental de proyectos.	4
		Contratos cuyo objeto esté relacionado con la actualización al PGIRS. (2 puntos por contrato)	6
		Contratos cuyo objeto esté relacionado con la actualización al PGIRS. (2 puntos por contrato)	6
MÁXIMA PUNTUACIÓN			30

2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL (Máximo 20 Puntos)

Conforme lo establece la Ley 816 de julio 07/2003, artículo 21 Ley 80 de 1993 y artículo 51 Decreto Ley 019 de 2012, es decir atendiendo a sus lineamientos y orientaciones, se plasma el siguiente criterio de evaluación, en apoyo a la industria nacional.

BIENES O SERVICIOS	PUNTAJE
--------------------	---------

100% componentes colombianos en servicios profesionales, técnicos, operativos, consideradas como nacionales	20 puntos
60% componentes colombianos en servicios profesionales, técnicos, operativos, consideradas como nacionales	10 puntos
Por debajo del 60% y por lo menos 1.	5 puntos
Ningún componente colombiano en servicios profesionales, técnicos, operativos, considerado como nacional	0 puntos

NOTA: El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el oferente dentro de su propuesta bajo la gravedad de juramento y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas, por ser factor de ponderación de las ofertas, el ofrecimiento debe definir claramente el porcentaje del personal nacional ofrecido de lo contrario el ofrecimiento no será válido.

3. PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (Máximo 1 Punto)

En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo. si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

5.4 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 25 de 42	

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus

accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

- 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
- 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Para la aplicación de este último numeral se establece como método aleatorio para seleccionar el oferente, mediante balotas donde quien escoja el número o letra designado en la audiencia será quien resulta favorecido.

Parágrafo. En cualquier caso, los factores de desempate contenidos en los numerales anteriores, relacionados con el apoyo a la industria nacional se aplicarán de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
					CLASE	Específico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo económico
					DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Variaciones súbitas en los precios del servicio prestado.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Desequilibrio económico del contrato
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	5
					VALORACIÓN DEL RIESGO	6
					CATEGORÍA	Riesgo alto
					A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista

ECONÓMICO	Cambios y/ o variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación de insumos				TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y tabla de Honorarios.	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	6	
					VALORACIÓN DEL RIESGO	4	
					CATEGORÍA	Riesgo bajo	
					AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Antes de la Publicación de Pliegos definitivos	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato	
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificar antes de la adjudicación del contrato.	MONITOREO Y REVISIÓN
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Cada vez que se presente la necesidad.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
REGULATORIO	Cambio o variación de políticas gubernamentales probable y previsibles y expedición de normas jurídicas.				CLASE	General	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo regulatorio	
					DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el estado colombiano expida normas que impacten la ecuación económica del contrato	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que se pueda romper la correlación de obligaciones entre las partes y de desate un desequilibrio económico del contrato	
					PROBABILIDAD	1	
					IMPACTO	3	
					VALORACIÓN DEL RIESGO	6	
					CATEGORÍA	Riesgo Medio	
					PROBABILIDAD	3	

						IMPACTO	1	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	
						VALORACIÓN DEL RIESGO	4		
						CATEGORÍA	Riesgo bajo		
						AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Si		
						PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Municipio		
						FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Inicio del contrato		
						COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisando la expedición de normas que puedan alterar la ecuación económica del contrato.	MONITOREO Y REVISIÓN	
						PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Cada vez que se presente la necesidad		
TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	1	2	3	Nº				
ADMINISTRATIVOS	Incumplimiento del contrato por parte del contratista					CLASE	General		
						FUENTE	Interior		
						ETAPA	Ejecución		
						TIPO	Riesgo Administrativo		
						DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	El incumplimiento del objeto a contratar del Municipio y la no satisfacción de la necesidad requerida.		
						CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Insatisfacción en la ejecución del contrato.		
						PROBABILIDAD	5		
						IMPACTO	6		
						VALORACIÓN DEL RIESGO	7		
						CATEGORÍA	Riesgo alto		
						A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista		
						TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la capacidad técnica del contratista		
						PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUÉS	
						IMPACTO	1		



PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 29 de 42	

www.bucarasica-nortedesantander.gov.co
e-mail: alcaldia@bucarasica-nortedesantander.gov.co
Calle 2 No. 3 -35 Palacio Municipal - Código postal 545550

OPERACIONALES	Incorrecta proyección de las actividades y los recursos				CATEGORÍA	Riesgo alto	
					A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar los datos correctos del diseño.	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	6	
					VALORACIÓN DEL RIESGO	4	
					CATEGORÍA	Riesgo bajo	
					AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio del contrato	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato	
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificar mediante controles del supervisor	MONITOREO Y REVISIÓN
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Antes de iniciar el proyecto	
TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
OPERACIONALES	Retraso por falta de personal por parte del contratista				CLASE	General	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo Operacional	
					DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el contratista no cuente con el personal idóneo durante la ejecución del contrato.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Personal no calificado.	
					PROBABILIDAD	4	
					IMPACTO	6	
					VALORACIÓN DEL RIESGO	6	
					CATEGORÍA	Riesgo alto	
					PROBABILIDAD	1	
					IMPACTO	1	

						VALORACIÓN DEL RIESGO	4	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	
						CATEGORÍA	Riesgo bajo		
						AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Si		
						PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista		
						FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Antes del inicio del contrato		
						COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisando los documentos entregados por el contratista donde consta la experiencia y el personal.	MONITOREO Y REVISIÓN	
						PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Antes de la adjudicación del contrato.		
TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	1	2	3	Nº				
OPERACIONALES	Solicitar requisitos financieros no acordes al proceso de contratación.					CLASE	General		
						FUENTE	Interior		
						ETAPA	Ejecución		
						TIPO	Riesgo operacional		
						DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Adjudicar a un proponente que no cuente con la capacidad financiera para respaldar el proyecto.		
						CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retraso al momento de la entrega del diseño.		
						PROBABILIDAD	4		
						IMPACTO	6		
						VALORACIÓN DEL RIESGO	7		
						CATEGORÍA	Riesgo alto		
						A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad		
						TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la capacidad financiera del proponente.		
						PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUÉS	
						IMPACTO	1		

						PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENT O	
						IMPACTO	1		
						VALORACIÓN DEL RIESGO	2		
						CATEGORÍA	riesgo bajo		
							AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Sí	
							PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista y Entidad	
							FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio del contrato	
							FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato	
							COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisión y verificación de la forma de pago por parte de los grupos antes de dar inicio al proceso contractual	MONITOREO Y REVISIÓN
							PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Semanal.	
TIPO DEL RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	1	2	3	Nº				
FINANCIEROS	Dificultad para conseguir recursos financieros para el logro del objetivo				CLASE	General			
					FUENTE	Externo			
					ETAPA	Planeación y Ejecución			
					TIPO	Riesgo financiero			
					DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, salarios y demás gastos ordinarios de la ejecución.			
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos Y provoca desequilibrio económico del contrato.			
					PROBABILIDAD	2			
					IMPACTO	4			
					VALORACIÓN DEL RIESGO	5			
					CATEGORÍA	Riesgo alto			

	del contrato. Términos financieros para la consecución de los recursos (plazos, tasas, garantías, contragarantías)				A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista			
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros y de capacidad organizacional que garanticen que este riesgo sea improbable en su máxima expresión.			
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO		
					IMPACTO	2			
					VALORACIÓN DEL RIESGO	3			
					CATEGORÍA	riesgo medio			
					AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Si			
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	El supervisor responsable del proceso, en apoyo de su equipo estructurador			
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se elaboran los estudios previos			
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capacidad financiera y organizacional			
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Desde el momento en que es elaboran los estudios previos y pliego	MONITOREO Y REVISIÓN		
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?.	Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato			
		TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
					CLASE	General			
					FUENTE	Externo			
					ETAPA	Ejecución			

NATURALEZA	Eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que tienen impacto sobre la ejecución del contrato (temblores, inundaciones , lluvias, sequias) siempre y cuando los mismos se puedan prever.				TIPO	Riesgos de la naturaleza	
					DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Circunstancias naturales tales como temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequias	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retrasos o dificultades en la ejecución	
					PROBABILIDAD	1	
					IMPACTO	1	
					VALORACIÓN DEL RIESGO	1	
					CATEGORÍA	Riesgo bajo	
					A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Una vez advertidos por cualquier fuente informativa que es posible y probable la consumación en el futuro inmediato del riesgo, tomar medidas técnicas para mitigar su impacto.	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACIÓN DEL RIESGO	2	
					CATEGORÍA	riesgo bajo	
					AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Supervisor y contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se advierta por cualquier fuente de información que el riesgo puede concretarse, análisis de pluviometría, informes del IDEAM, históricos por periodos del año, etc.	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO?	Tan pronto se advierta	MONITOREO Y REVISIÓN
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomiendan	

TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
LABORALES	Accidentes del personal y enfermedades profesionales				CLASE	General	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo Laborales	
					DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Accidentes del personal y enfermedades profesionales.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificulta la ejecución	
					PROBABILIDAD	1	
					IMPACTO	2	
					VALORACIÓN DEL RIESGO	4	
					CATEGORÍA	Riesgo medio	
					A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar que los trabajadores se encuentren vinculados al sistema de salud	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACIÓN DEL RIESGO	2	
					CATEGORÍA	riesgo bajo	
					A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde el inicio de la ejecución	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO?	Cuando se termine la ejecución del contrato	MONITOREO Y REVISIÓN
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?.	Revisión del personal mediante exámenes y controles médicos	

TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
TECNOLÓGICOS	Eventuales fallos de telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.				CLASE	Específico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo tecnológico
					DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que los equipos de seguimientos y monitoreo dificulten la auditoria
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución y en la supervisión
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	2
					VALORACIÓN DEL RIESGO	3
					CATEGORÍA	Riesgo Medio
					A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar que los equipos no sean obsoletos y en caso de obsolescencia verificar su cambio rápidamente
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	1
					VALORACIÓN DEL RIESGO	2
					CATEGORÍA	riesgo bajo
					AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Sí
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Tan pronto se advierta la obsolescencia
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO?	no se tiene
TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
					CLASE	Específico
					FUENTE	Externo

JURÍDICOS Y/O LEGALES	Errores involuntarios que hayan quedado en la invitación a contratar alcances, especificaciones, descripción de la necesidad, estudios previos, operaciones aritméticas y/o demás documentos del proceso de selección.				ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo Jurídico y/o Legal	
					DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados en la página WEB.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución del contrato	
					PROBABILIDAD	4	
					IMPACTO	2	
					VALORACIÓN DEL RIESGO	3	
					CATEGORÍA	Riesgo Medio	
					A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la documentación antes del cierre del contrato y de esta manera modificar mediante adendas.	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENT O
					IMPACTO	1	
					VALORACIÓN DEL RIESGO	2	
					CATEGORÍA	riesgo bajo	
					AECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Sí	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	En la apertura del contrato	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO?	Cierre del contrato	MONITORE O Y REVISIÓN
					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Mediante verificación de la documentación	

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta los posibles riesgos que puedan presentarse durante el proceso contractual de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, EL CONTRATISTA se deberá constituir a favor del Municipio, una garantía única de cumplimiento que ampare los siguiente:

1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El futuro contratista deberá constituir a favor del municipio de Bucarasica – Norte de Santander, a través de una empresa de seguros debidamente reconocida en Colombia por las autoridades competentes para el efecto, una póliza que garantice la seriedad de la oferta que deberá estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor deberá ser del 10% del valor de la oferta

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL: Deberá constituirse por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una duración igual a la del término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Deberá constituirse por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más.

4. CALIDAD DEL SERVICIO: Deberá constituirse por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y dos (2) años más.

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

Actualmente Colombia tiene vigente los siguientes acuerdos comerciales que contienen capítulo de compras públicas con compromisos de trato de nacional a proponentes extranjeros:

		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
	México	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
	Perú	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Canadá		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Chile		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Corea		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Costa Rica		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Estados AELC		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Estados Unidos		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
México		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Triángulo Norte	El Salvador	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
	Guatemala	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
	Honduras	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Unión Europea		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Comunidad Andina		Sí	Sí	Sí/No	Sí/No

En razón a la naturaleza de la entidad contratante, valor del presupuesto oficial del proceso de selección, las excepciones previstas en cada uno de los acuerdos, y las condiciones que vinculan a Colombia en los tratados citados; el análisis que se efectúa es el siguiente respecto del presente proceso de selección:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MEXICO	NO			NO
	PERU	SI	NO	NO	NO
CANADA		NO			NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO			NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO			NO
MEXICO		NO			NO
TRIÁNGULO NORTE	ELSALVADOR	NO			NO
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO			NO
UNION EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	SI

Del análisis efectuado en el estudio del sector de conformidad a la matriz respectiva; y en razón a la naturaleza de la entidad contratante, valor del presupuesto oficial del proceso de selección, las excepciones previstas en cada uno de los acuerdos, y las condiciones que vinculan a Colombia en los tratados citados, se obtiene como resultado que el presente proceso de selección si se encuentra cobijado por tratados de libre comercio, en este caso el realizado entre el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala) y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, para lo cual se le debe dar trato de nacionales a oferentes extranjeros, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

UMBRAL DE MIPYMES
UMBRAL PYMES US\$ 125.000
UMBRAL PYMES COL\$ 511.708.497
FUENTE: MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO

UMBRAL DE MIPYMES
2025

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 41 de 42	

US\$	125.000
COL\$	511.708.497

🚦 Convocatorias limitadas a Mipyme. Artículo 2.2.1.2.4.2.2.

- Todas las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia.

Requisitos:

1. Que 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 (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2022-2023)
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 Mipyme colombianas.
3. Las solicitudes deben recibirse 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.
4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
5. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

🚦 Limitaciones territoriales. Artículo 2.2.1.2.4.2.3. (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 Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio según artículo 2.2.1.2.4.2.4.

🚦 Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. Artículo 2.2.1.2.4.2.4.

La Mipyme 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.

 NIT: 890503483-2	PROCESOS SOPORTE	PS-GA-08	
	GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA 03/07/2024	VERSIÓN 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 42 de 42	

3. 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.
4. Las Mipyme 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.
5. Para efectos de la limitación a Mipyme, 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.
6. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
7. 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.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y por la cuantía del proceso que asciende a **\$ 70.000.000,00** el presente proceso de selección SI aplica para la convocatoria limitada a Mipymes.

CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que el municipio proceda a celebrar el contrato de Consultoría cuyo objeto es: **CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENIDO PROGRMÁTICO DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS DEL MUNICIPIO DE BUCARASICA, NORTE DE SANTANDER.**

Responsable,

JESSICA TATIANA DIAZ
Directora Unidad de servicios Públicos

FIRMA: (ORIGINAL FIRMADO)