

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD CONCURSO DE MÉRITOS	CÓDIGO	2
		PÁGINA	1 de 38

El presente estudio previo 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 y lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021, el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	SEPTIEMBRE 2024
Secretaría que elabora el estudio:	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE
Modalidad de selección:	CONCURSO DE MERITOS
Objeto de la contratación:	CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE CHIA

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

La Constitución Política en su artículo 79 establece *"Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. (...) Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica (...)".*

Que el artículo 80 de la constitución política reza *"El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución. Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental"*

Que en su artículo 311 establece que: *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes."*

Que el Decreto 1077 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio."* y que compiló el Decreto 2981 de 2013 *"Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo"*, define en el numeral 32 del Artículo 2.3.2.1.1. que el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos *"Es el instrumento de planeación municipal o regional que contiene un conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos definidos por uno o más entes territoriales para el manejo de los residuos sólidos, basado en la política de gestión integral de los mismos, el cual se ejecutará durante un periodo determinado, basándose en un diagnóstico inicial, en su proyección hacia el futuro y en un plan financiero viable que permita garantizar el mejoramiento continuo del manejo de residuos y la prestación del servicio de aseo a nivel municipal o regional, evaluado a través de la medición de resultados."*

Corresponde a la entidad territorial la formulación, implementación, evaluación, seguimiento y control y actualización del PGIRS."

Igualmente, el Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.3.2.2.3.87., establece que *"los municipios y distritos, deberán elaborar, implementar y mantener actualizado un plan municipal o distrital para la gestión integral de residuos o desechos sólidos en el ámbito local y/o regional según el caso, en el marco de la gestión integral de los residuos, el presente decreto y la metodología para la elaboración de los PGIRS."*

El PGIRS deberá incorporar y fortalecer de manera permanente y progresiva las acciones afirmativas a favor de la población recicladora.

Así mismo, el PGIRS tendrá en cuenta entre otros, los siguientes lineamientos estratégicos:

1. *Reducción en el origen: Implica acciones orientadas a promover cambios en el consumo de bienes y servicios para reducir la cantidad de residuos generados por parte de los usuarios. Incluye el desarrollo de acciones que fomenten el ecodiseño de productos y empaques que faciliten su reutilización o aprovechamiento, la optimización de los procesos productivos, el desarrollo de programas y proyectos de sensibilización, educación y capacitación.*

Aprovechamiento: Implica el desarrollo de proyectos de aprovechamiento de residuos para su incorporación en el ciclo productivo con viabilidad social, económica y financiera que garantice

1. *municipio o distrito.*
2. *Disposición final de los residuos generados que no puedan ser aprovechados.*

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD CONCURSO DE MÉRITOS	CÓDIGO	2
		PÁGINA	2 de 38

La implementación de los programas y proyectos establecidos en el PGIRS deberá incorporarse en los planes de desarrollo del nivel municipal y/o distrital y con la asignación de los recursos correspondientes.

La formulación e implementación del Plan para la Gestión Integral de Residuos Sólidos, PGIRS, estará en consonancia con lo dispuesto en los planes de ordenamiento territorial y lo establecido en este decreto. La revisión y actualización es obligatoria y deberá realizarse dentro de los doce (12) meses siguientes al inicio del período constitucional del alcalde distrital o municipal.

A su vez el artículo 2.3.2.2.3.87 de dicho decreto, establece que “En los estudios de factibilidad para la elaboración del Plan de Gestión Integral de los Residuos Sólidos, las autoridades distritales y municipales deberán garantizar la participación de los recicladores de oficio en la formulación, implementación y actualización”.

Por su parte, la Resolución 754 de 2014 “Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos” en su artículo 4 determina que “Es responsabilidad de los municipios, distritos, esquemas asociativos territoriales, la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del PGIRS en el ámbito local o regional, según el caso. La formulación o actualización del PGIRS deberá realizarse con la participación de los actores involucrados en la gestión integral de residuos sólidos.

Los PGIRS formulados a la fecha de expedición de la presente resolución se tendrán como insumo para realizar la formulación o actualización de conformidad con la metodología definida en esta norma”

Que de conformidad con la Metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización, de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) adoptada mediante la Resolución 754 de 2014, se establece que:

“1. Organización para la Formulación del PGIRS: La responsabilidad de la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del PGIRS es del municipio o distrito que deberá contar con el apoyo de un grupo interdisciplinario con experiencia en los aspectos técnico-operativos, sociales, ambientales, legales, financieros y administrativos en la gestión integral de residuos sólidos y del servicio público de aseo. Mediante acto administrativo del alcalde se conformará un grupo coordinador y un grupo técnico de trabajo, así:

Grupo Coordinador: Presidido por el Alcalde o su delegado (persona de la administración municipal o distrital encargada de los temas relacionados con el servicio público de aseo y la gestión integral de los residuos sólidos) y conformado por representantes de la autoridad ambiental respectiva, del esquema asociativo territorial existente, comisión regional de competitividad, personas prestadoras del servicio público de aseo, agremiaciones del sector productivo, ONG, del sector educativo, recicladores organizados y el director del grupo técnico de trabajo. En el caso de municipios con playas, formará parte de este grupo, un delegado de los Comités Locales para la organización de playas de que trata el Decreto 1766 de 2013 o la norma que lo modifique, adicione o derogue.

zados y el director del grupo técnico de trabajo. En el caso de municipios con playas, formará parte de este grupo, un delegado de los Comités Locales para la organización de playas de que trata el Decreto 1766 de 2013 o la norma que lo modifique, adicione o derogue.

r del grupo técnico de trabajo. En el caso de municipios con playas, formará parte de este grupo, un delegado de los Comités Locales para la organización de playas de que trata el Decreto 1766 de 2013 o la norma que lo modifique, adicione o derogue.

Grupo Técnico de Trabajo, de carácter Interdisciplinario conformado por personal con experiencia en las áreas de ingeniería, social, planificación, ambiental, administración pública, economía, finanzas y derecho en servicios públicos. El grupo estará encargado de programar, organizar y ejecutar el trabajo técnico requerido para la formulación y actualización del PGIRS. Se deberá establecer un director del grupo”

Adicionalmente, en cuanto al tema de aprovechamiento el Decreto 596 de 2016 establece que “En aquellos casos en que el aprovechamiento resulte viable, de acuerdo con los estudios y evaluaciones del PGIRS, el ente territorial tendrá la obligación de contar con los recursos para los proyectos que se establezcan en los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS (ARTÍCULO 2.3.2.5.2.1.4. Aprovechamiento en las Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS)” e indica que es

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD CONCURSO DE MÉRITOS	CÓDIGO	2
		PÁGINA	3 de 38

responsabilidad de los municipios y distritos incluir en el "programa de inclusión de recicladores" del respectivo Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), como mínimo lo siguiente:

1. Un proyecto de capacitación a los recicladores de oficio identificados en el censo de la línea base y en sus actualizaciones posteriores el cual deberá diseñarse teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1.1 Formación y asesoramiento para la formalización en alguna de las figuras contempladas en la Ley 142 de 1994 para la prestación del servicio público de aseo.

1.2 Capacitación en aspectos administrativos, comerciales, financieros, técnicos y operativos para la prestación del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento, de las estructuras organizacionales y de emprendimiento empresarial.

1.3 Asesoramiento técnico y operativo para el manejo de los residuos aprovechables, generación de valor de los mismos y su incorporación en las cadenas productivas.

2. Un proyecto de apoyo a la formalización de los recicladores de oficio el cual deberá considerar los diferentes niveles de vulnerabilidad identificados en el respectivo Censo del PGIRS. Este proyecto deberá incluir metas de formalización las cuales deberán ser evaluadas anualmente.

PARÁGRAFO 1. Cualquier intervención o acción afirmativa desarrollada por el ente territorial que no esté afecta a la prestación del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento, deberá contar con los recursos del ente territorial y por lo tanto deberá ser incorporada dentro del plan financiero del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) y del Plan de Desarrollo Municipal.

PARÁGRAFO 2. Al inicio de cada periodo de gobierno municipal o distrital se deberá evaluar, con la participación de los recicladores de oficio, la necesidad de actualizar el censo de recicladores. En caso de constituirse nuevas organizaciones de recicladores de oficio, estas deberán informarle al municipio a fin de mantener actualizado el censo.

Así mismo, la Resolución 472 de 2017 en su artículo Artículo 17. Obligaciones de los municipios y distritos, establece que es obligación de los municipios o distritos "Ajustar el Programa de Gestión de RCD del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) municipal o regional, teniendo en cuenta lo dispuesto en la presente resolución"

Que el Plan de Desarrollo Municipal de Chía "Chía 2024-2027" aprobado mediante acuerdo municipal ACUERDO No. 219 de 2024, en la línea estratégica Ecogestión en el programa Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico estableció como meta 60. Actualizar el plan de gestión de residuos sólidos PGIRS del municipio.

Que de acuerdo con lo anterior, el municipio de Chía tiene la necesidad de realizar la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS, el cual se adoptó mediante Decreto 29 de 2016 el para garantizar el mejoramiento continuo del manejo de residuos y la prestación del servicio de aseo a nivel municipal.

Que la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS, se llevará a cabo empleando la Metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización, de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) adoptada mediante la Resolución 754 de 2014 y como resultado generará un Documento técnico que contendrá como mínimo los siguientes ítems:

1. Organización para la formulación de los PGIRS
2. Línea Base
 - 2.1. Parámetros
 - 2.2. Proyecciones
 - 2.3. Árbol de Problemas
 - 2.4. Priorización de Problemas
- 3.Objetivos y Metas
 - 3.1. Árbol de Objetivos
 - 3.2. Definición de Objetivos y Metas

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD CONCURSO DE MÉRITOS	CÓDIGO	2
		PÁGINA	4 de 38

4.Programas y Proyectos para la implementación del PGIRS

La Constitución Política en su artículo 79 establece “Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. (...) Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica (...)”.

Que el artículo 80 de la constitución política reza “El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución. Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental”

Que en su artículo 311 establece que: “Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.”

Que el Decreto 1077 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.” y que compiló el Decreto 2981 de 2013 “Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo”, define en el numeral 32 del Artículo 2.3.2.1.1. que el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos “Es el instrumento de planeación municipal o regional que contiene un conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos definidos por uno o más entes territoriales para el manejo de los residuos sólidos, basado en la política de gestión integral de los mismos, el cual se ejecutará durante un período determinado, basándose en un diagnóstico inicial, en su proyección hacia el futuro y en un plan financiero viable que permita garantizar el mejoramiento continuo del manejo de residuos y la prestación del servicio de aseo a nivel municipal o regional, evaluado a través de la medición de resultados.

Corresponde a la entidad territorial la formulación, implementación, evaluación, seguimiento y control y actualización del PGIRS.”

Igualmente, el Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.3.2.2.3.87. establece que “los municipios y distritos, deberán elaborar, implementar y mantener actualizado un plan municipal o distrital para la gestión integral de residuos o desechos sólidos en el ámbito local y/o regional según el caso, en el marco de la gestión integral de los residuos, el presente decreto y la metodología para la elaboración de los PGIRS.

El PGIRS deberá incorporar y fortalecer de manera permanente y progresiva las acciones afirmativas a favor de la población recicladora.

Así mismo, el PGIRS tendrá en cuenta entre otros, los siguientes lineamientos estratégicos:

2. Reducción en el origen: Implica acciones orientadas a promover cambios en el consumo de bienes y servicios para reducir la cantidad de residuos generados por parte de los usuarios. Incluye el desarrollo de acciones que fomenten el ecodiseño de productos y empaques que faciliten su reutilización o aprovechamiento, la optimización de los procesos productivos, el desarrollo de programas y proyectos de sensibilización, educación y capacitación.
3. Aprovechamiento: Implica el desarrollo de proyectos de aprovechamiento de residuos para su incorporación en el ciclo productivo con viabilidad social, económica y financiera que garanticen su sostenibilidad en el tiempo y evaluables a través del establecimiento de metas por parte del municipio o distrito.
4. Disposición final de los residuos generados que no puedan ser aprovechados.

La implementación de los programas y proyectos establecidos en el PGIRS deberá incorporarse en los planes de desarrollo del nivel municipal y/o distrital y con la asignación de los recursos correspondientes.

La formulación e implementación del Plan para la Gestión Integral de Residuos Sólidos, PGIRS, estará en consonancia con lo dispuesto en los planes de ordenamiento territorial y lo establecido en este decreto. La revisión y actualización es obligatoria y deberá realizarse dentro de los doce (12) meses siguientes al inicio del período constitucional del alcalde distrital o municipal.

A su vez el artículo 2.3.2.2.3.87 de dicho decreto, establece que “En los estudios de factibilidad para la elaboración del Plan de Gestión Integral de los Residuos Sólidos, las autoridades distritales y municipales deberán garantizar la participación de los recicladores de oficio en la formulación, implementación y actualización”.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD CONCURSO DE MÉRITOS	CÓDIGO	2
		PÁGINA	5 de 38

Por su parte, la Resolución 754 de 2014 “Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos” en su artículo 4 determina que “Es responsabilidad de los municipios, distritos, esquemas asociativos territoriales, la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del PGIRS en el ámbito local o regional, según el caso. La formulación o actualización del PGIRS deberá realizarse con la participación de los actores involucrados en la gestión integral de residuos sólidos.

Los PGIRS formulados a la fecha de expedición de la presente resolución se tendrán como insumo para realizar la formulación o actualización de conformidad con la metodología definida en esta norma”

Que de conformidad con la Metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización, de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) adoptada mediante la Resolución 754 de 2014, se establece que:

“1. Organización para la Formulación del PGIRS: La responsabilidad de la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del PGIRS es del municipio o distrito que deberá contar con el apoyo de un grupo interdisciplinario con experiencia en los aspectos técnico-operativos, sociales, ambientales, legales, financieros y administrativos en la gestión integral de residuos sólidos y del servicio público de aseo. Mediante acto administrativo del alcalde se conformará un grupo coordinador y un grupo técnico de trabajo, así:

Grupo Coordinador: Presidido por el Alcalde o su delegado (persona de la administración municipal o distrital encargada de los temas relacionados con el servicio público de aseo y la gestión integral de los residuos sólidos) y conformado por representantes de la autoridad ambiental respectiva, del esquema asociativo territorial existente, comisión regional de competitividad, personas prestadoras del servicio público de aseo, agremiaciones del sector productivo, ONG, del sector educativo, recicladores organizados y el director del grupo técnico de trabajo. En el caso de municipios con playas, formará parte de este grupo, un delegado de los Comités Locales para la organización de playas de que trata el Decreto 1766 de 2013 o la norma que lo modifique, adicione o derogue.

zados y el director del grupo técnico de trabajo. En el caso de municipios con playas, formará parte de este grupo, un delegado de los Comités Locales para la organización de playas de que trata el Decreto 1766 de 2013 o la norma que lo modifique, adicione o derogue.

r del grupo técnico de trabajo. En el caso de municipios con playas, formará parte de este grupo, un delegado de los Comités Locales para la organización de playas de que trata el Decreto 1766 de 2013 o la norma que lo modifique, adicione o derogue.

Grupo Técnico de Trabajo, de carácter Interdisciplinario conformado por personal con experiencia en las áreas de ingeniería, social, planificación, ambiental, administración pública, economía, finanzas y derecho en servicios públicos. El grupo estará encargado de programar, organizar y ejecutar el trabajo técnico requerido para la formulación y actualización del PGIRS. Se deberá establecer un director del grupo”

Adicionalmente, en cuanto al tema de aprovechamiento el Decreto 596 de 2016 establece que “En aquellos casos en que el aprovechamiento resulte viable, de acuerdo con los estudios y evaluaciones del PGIRS, el ente territorial tendrá la obligación de contar con los recursos para los proyectos que se establezcan en los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS (ARTÍCULO 2.3.2.5.2.1.4. Aprovechamiento en las Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS)” e indica que es responsabilidad de los municipios y distritos incluir en el “programa de inclusión de recicladores” del respectivo Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), como mínimo lo siguiente:

1. Un proyecto de capacitación a los recicladores de oficio identificados en el censo de la línea base y en sus actualizaciones posteriores el cual deberá diseñarse teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1.1 Formación y asesoramiento para la formalización en alguna de las figuras contempladas en la Ley 142 de 1994 para la prestación del servicio público de aseo.

1.2 Capacitación en aspectos administrativos, comerciales, financieros, técnicos y operativos para la prestación del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento, de las estructuras organizacionales y de emprendimiento empresarial.

1.3 Asesoramiento técnico y operativo para el manejo de los residuos aprovechables, generación de valor de los mismos y su incorporación en las cadenas productivas.

2. Un proyecto de apoyo a la formalización de los recicladores de oficio el cual deberá considerar los diferentes niveles de vulnerabilidad identificados en el respectivo Censo del PGIRS. Este proyecto deberá incluir metas de formalización las cuales deberán ser evaluadas anualmente.

PARÁGRAFO 1. Cualquier intervención o acción afirmativa desarrollada por el ente territorial que no esté afecta a la prestación del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento, deberá contar con los recursos del ente territorial y por lo tanto deberá ser incorporada dentro del plan financiero del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) y del Plan de Desarrollo Municipal.

PARÁGRAFO 2. Al inicio de cada periodo de gobierno municipal o distrital se deberá evaluar, con la participación de los recicladores de oficio, la necesidad de actualizar el censo de recicladores. En caso de constituirse nuevas organizaciones de recicladores de oficio, estas deberán informarle al municipio a fin de mantener actualizado el censo.

Así mismo, la Resolución 472 de 2017 en su artículo Artículo 17. Obligaciones de los municipios y distritos, establece que es obligación de los municipios o distritos “Ajustar el Programa de Gestión de RCD del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) municipal o regional, teniendo en cuenta lo dispuesto en la presente resolución”

Que el Plan de Desarrollo Municipal de Chía “Chía 2024-2027” aprobado mediante acuerdo municipal ACUERDO No. 219 de 2024, en la línea estratégica Ecogestión en el programa Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico estableció como meta 60. Actualizar el plan de gestión de residuos sólidos PGIRS del municipio.

Que de acuerdo con lo anterior, el municipio de Chía tiene la necesidad de realizar la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS, el cual se adoptó mediante Decreto 29 de 2016 el para garantizar el mejoramiento continuo del manejo de residuos y la prestación del servicio de aseo a nivel municipal.

Que la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS, se llevará a cabo empleando la Metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización, de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) adoptada mediante la Resolución 754 de 2014 y como resultado generará un Documento técnico que contendrá como mínimo los siguientes ítems:

- 1. Organización para la formulación de los PGIRS
- 2. Línea Base
 - 2.1. Parámetros
 - 2.2. Proyecciones
 - 2.3. Árbol de Problemas
 - 2.4. Priorización de Problemas
- 3. Objetivos y Metas
 - 3.1. Árbol de Objetivos
 - 3.2. Definición de Objetivos y Metas
- 4. Programas y Proyectos para la implementación del PGIRS
 - 4.1. Programa institucional para la prestación del servicio público de aseo
 - 4.2. Programa de recolección, transporte y transferencia
 - 4.3. Programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas
 - 4.4. Programa de limpieza de playas costeras y ribereñas
 - 4.5. Programa de corte de césped y poda de árboles de vías y áreas públicas
 - 4.6. Programa de lavado de áreas públicas
 - 4.7. Programa de aprovechamiento
 - 4.8. Programa de inclusión de recicladores
 - 4.9. Programa de disposición final
 - 4.10. Programa de gestión de residuos sólidos especiales

- 4.11. Programa de gestión de residuos de construcción y demolición
- 4.12. Programa de gestión de residuos sólidos en el área rural
- 4.13. Programa de gestión de riesgo
- 5. Cronograma
- 6. Plan Financiero
- 7. Implementación, Evaluación y Seguimiento
- 8. Revisión y actualización PGIRS

Que el consultor realizará la Actualización de PGIRS, cumpliendo con los lineamientos establecidos en la Metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización, de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) adoptada mediante la Resolución 754 de 2014, y demás normas técnicas existente sobre la materia, hasta culminar el proceso de Adopción del PGIRS por el alcalde municipal mediante acto administrativo.

Que los procesos y documentos producto de la presente consultoría, deberán ser adelantados por profesionales idóneos de acuerdo a la legislación aplicable y las normas técnicas colombianas, quienes deberán firmar todas los documentos técnicos, actas de reunión, productos, y demás que apliquen, adjuntando memorial de responsabilidad de los profesionales que los suscriban debidamente firmados y también anexando fotocopia de la tarjeta profesional con su respectiva certificación de vigencia de la misma emitida recientemente.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento de la siguiente meta
SECTOR: Medio Ambiente
LÍNEA ESTRATÉGICA: Ecogestión
PROGRAMA: Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico
META: 60. Actualizar el plan de gestión de residuos sólidos PGIRS del municipio.
PROYECTO: Fortalecimiento de la gestión integral de los residuos sólidos en el municipio de Chía

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 ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS DEL MUNICIPIO DE CHÍA

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

- 77101501 Evaluación riesgos o peligros.
- 77101801 Sistemas de información ambiental.
- 77101707 Servicios de asesoramiento sobre ecología
- 77101604 Servicios de planificación de la estrategia de gestión o conservación de recursos naturales.

El servicio está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

La clasificación se debe relacionar en el siguiente cuadro:

El bien(es) (obra o servicio, según corresponda) está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F) Servicios	77000000	77100000	77101500	77101501
(F) Servicios	77000000	77100000	70101800	77101801
(F) Servicios	77000000	77100000	77101700	77101707
(F) Servicios	77000000	77100000	77101600	77101604

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD CONCURSO DE MÉRITOS	CÓDIGO	2
		PÁGINA	8 de 38

común entre los participantes del sistema de compra y contratación pública. En consecuencia, la entidad estatal no puede excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación

Los oferentes pueden estar clasificados en uno o en todos estos códigos y hasta el 3 nivel.

2.3 ESPECIFICACIONES: La consultoría para la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del municipio de Chía deberá generar un documento técnico de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 1077 de 2015 expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, que compiló el Decreto 2981 de 2013 y a la metodología aplicada en la Resolución 0754 de 2014, dicho documento contendrá como mínimo los siguientes productos, sin limitarse a ello:

ESPECIFICACIONES TECNICAS :

1. Organización para la formulación de los PGIRS: Este aparte incluirá todas a las actividades y soportes que conduzcan a la conformación del Grupo coordinador y el Grupo Técnico para la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, se deberán realizar como mínimo las siguientes actividades; entregando los respectivos soportes de ejecución:

- Identificación de actores para la conformación del Grupo Coordinador y Grupo Técnico
- Convocatoria para la conformación del Grupo Coordinador y Grupo Técnico
- Reunión Conformación del Grupo Coordinador
- Reunión Conformación del Grupo Técnico
- Gestión y desarrollo para la emisión de acto administrativo de Conformación del Grupo Coordinador y Grupo Técnico.

Nota: El desarrollo de las anteriores actividades deben quedar soportadas mediante: registro fotográfico, listado de asistencia y acta de reunión, e informe con el desarrollo y la conclusión de las actividades ejecutadas y acto administrativo de la ejecución del comité.

2.Línea Base: Este aparte incluirá todas las actividades y soportes que conduzcan a la determinación del estado actual de la Gestión Integral de residuos sólidos en el municipio de Chía, se deberán realizar como mínimo las siguientes actividades, entregando los respectivos soportes de ejecución:

- Recopilación de información primaria y secundaria requerida para la construcción de la Línea base, garantizando el desarrollo y los recursos para las actividades requeridas para tal fin; mediante la realización de Mesas de Trabajo y recolección de información en campo (entrevistas, visitas, etc), de manera que se asegure que la información recolectada, sea real y actualizada, esto aplica para recolección de la información de cada dependencia de la administración que deba estar involucrada en el PGIRS, así como para el levantamiento de la información por barrios y veredas.

Se debe realizar la recolección de información primaria y secundaria como mínimo en los siguientes aspectos:

- a) Consulta y revisión del Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Desarrollo Municipal para alinear la actualización del PGIRS a dichos documentos.
- b) Revisión y ajuste de "Aspectos institucionales del servicio de aseo" (esquema de prestación, tarifas, estratos, ingresos, costos, gastos, entre otros).
- c) Actualización del Plan Operativo de trabajo y cronograma definitivo para aprobación por parte del grupo Coordinador.
- d) Ajuste de las estadísticas de "Generación de residuos sólidos" (estadísticas de producción, caracterización de residuos por sectores).
- e) Actualización de la información de "Recolección, transporte y transferencia" (coberturas, frecuencias, puntos críticos, estaciones de transferencia, distancia de centroide, distancias)
- f) Actualización de la información de Barrido y limpieza de áreas públicas (cobertura, acuerdos, tipo de barrido, cestas públicas, frecuencias).
- g) Actualización de información con áreas públicas que será objeto de Corte de césped (Ubicación, mts², frecuencia y demás establecidos el numeral 4.4.5 programa de corte de césped y poda de árboles en vías y áreas públicas de la resolución 0754 de 2014

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD CONCURSO DE MÉRITOS	CÓDIGO	2
		PÁGINA	9 de 38

- h) Actualización de información de lavado de áreas públicas (inventarios, prestación de servicio, acuerdos y frecuencias).
- i) Actualización de las estadísticas de aprovechamiento (bodegas, centros de acopio y clasificación, recicladores de oficio, organizaciones, asociaciones, coberturas, rutas selectivas, cantidad, aprovechamiento y rechazo de residuos orgánicos e inorgánicos, capacitaciones).
- j) Actualización de información de Disposición final (relleno, autorizaciones, vida útil, lixiviados, vertidos y tejados, entre otros).
- k) Actualización de información de Residuos sólidos especiales (programas de recolección y disposición caracterizaciones por sectores).
- l) Ajuste de información de Residuos de construcción y demolición (cantidad, caracterización por sectores, tipos de sitios, autorizaciones, aprovechamiento, recolección y disposición).
- m) Ajuste de la información de la Gestión de residuos en el área rural (cantidad, producción per cápita, caracterización por veredas, usuarios del servicio, coberturas, frecuencia, puntos críticos, disposición final).
- n) Actualización de la Gestión de riesgos (ajuste de condiciones de amenaza, vulnerabilidad y riesgos que afecten la prestación del servicio de aseo).
- o) Actualización poda de árboles (catastro de árboles y de áreas públicas, cantidad de residuos, aprovechamiento, frecuencias) de acuerdo con lo solicitado por el prestador del servicio.
- p) Realizar el catastro de árboles ubicados en vías y áreas públicas donde se indique el número (identificación), ubicación georreferenciada, tipo de acuerdo a la altura, especie, frecuencia de poda de los árboles, y demás establecidos en el numeral 4.4.5 programa de corte de césped y poda de árboles en vías y áreas públicas de la resolución 0754 de 2014
- q) Realizar la cuantificación y caracterización de la población de recicladores de oficio presentes en el municipio de acuerdo con lo establecido en la guía para *elaborar el censo de recicladores* bajo el marco de la Resolución 0754 de 2014
- r) Actualizar y evaluar posibles sitios de disposición final de residuos de construcción y demolición –RCD y puntos limpios en el municipio de Chía teniendo en cuenta los criterios establecidos en el artículo 11. Disposición final de RCD de la resolución 472 de 2017 y la que la modifique o actualice.
- s) Realizar el análisis de mercado de residuos aprovechables en el marco del programa de aprovechamiento que hace parte del PGIRS de acuerdo con lo establecido en el Anexo I Lineamientos para la elaboración de análisis de mercado de residuos aprovechables.

- Diligenciamiento de la Tabla 1 parámetros de la línea base (Anexo Metodológico Resolución 754 de 2014)
- Elaboración de las proyecciones de población (Anual, corto, mediano y largo plazo)
- Elaboración de las proyecciones de generación de residuos sólidos (Anual, corto, mediano y largo plazo)
- Elaboración de proyección de crecimiento del turismo, industria, comercio, agricultura, construcción, infraestructura Pública.
- Elaboración del Mapa Georeferenciado por barrios de la línea base del PGIRS.
- Elaboración del Mapa Georeferenciado por veredas de la línea base del PGIRS.
- Construcción del Árbol de Problemas.
- Elaboración de la Priorización de Problemas.

Nota: Se deberá entregar un informe parcial donde indique el desarrollo de las actividades ejecutadas para la elaboración de los productos, y socialización al comité coordinador y técnico de los productos preliminares, para ser aprobado por estos; entregar registro fotográfico, listado de asistencia y acta de reunión.

3.Objetivos y Metas: Este aparte incluirá todas a las actividades y soportes que conduzcan a la construcción de los Objetivos y Metas que permitan cumplir los principios básicos para la prestación del servicio público de aseo, y la gestión integral de los residuos, se deberán realizar como mínimo las siguientes actividades, entregando los respectivos soportes de ejecución:

- Construcción del Árbol de Objetivos a partir de las situaciones identificadas en el árbol de Problemas del aparte 2. Línea base, verificando que los objetivos y fines sean alcanzables con los medios propuestos
- Ajuste, actualización y definición de Objetivos que permitan cumplir los principios básicos para la

prestación del servicio público de aseo, y la gestión integral de los residuos en el municipio, garantizando que los mismos sean *realistas, eficaces, coherentes, cuantificables, efectivos y orientados a alcanzar el escenario futuro deseado*.

- Definición de Metas que señalen el resultado que se espera alcanzar para cada objetivo
- Definición de indicadores que permitan realizar seguimiento a las metas, los indicadores deben estar expresados en términos de cantidad, calidad, modo, tiempo y lugar, estableciendo una fuente de información verificable
- Priorización de los objetivos.
- Diligenciamiento de la Tabla 2. Objetivos y Metas del PGIRS (Anexo Metodológico Resolución 754 de 2014)

Nota: Se deberá entregar un informe parcial donde indique el desarrollo de las actividades ejecutadas para la elaboración de los productos, y socialización al comité coordinador y técnico de los productos preliminares, para ser aprobado por estos; entregar registro fotográfico, listado de asistencia y acta de reunión.

4.Programas y Proyectos para la implementación del PGIRS: Este aparte incluirá todas las actividades y soportes que permitan el planteamiento de todos y cada uno de los Programas y Proyectos viables y sostenibles, que tengan en cuenta los aspectos técnicos, operativos, ambientales, institucionales, económicos y financieros, se deberán realizar como mínimo las siguientes actividades, entregando los respectivos soportes de ejecución:

- Identificación de Alternativas técnicas y organizacionales para el alcance de objetivos y Metas.
- Análisis de factibilidad técnica, financiera, administrativa, ambiental y social de las alternativas de solución propuesta.
- Evaluación de alternativas considerando como mínimo, pero sin limitarse a los factores planteados en la Tabla 3. “Factores a evaluar para la selección de programas y proyectos del PGIRS” (Anexo Metodológico Resolución 754 de 2014).
- Evaluación de Tecnologías de acuerdo con lo establecido con el Título F del Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.
- Evaluación de alternativas de regionalización de conformidad con los problemas priorizados en la línea base y los criterios establecidos en la Tabla 4. Criterios para la identificación de alternativas de regionales.
- Comparación y Selección de alternativas, escogiendo aquellas que cumplan con las siguientes condiciones, que permitan cumplir con los objetivos y metas propuestos, que tengan mayor factibilidad en términos financieros, técnicos, operativos, ambientales y de cumplimiento legal, que sean eficaces y eficientes y se articule con los demás programas del PGIRS.
- Construcción de los Programas y Proyectos mediante el diligenciamiento de las tablas 7, 8, 9 de la Metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los PGIRS establecida en la Resolución 754 de 2014 estableciendo.

Tabla 7. Modelo para la formulación de los proyectos de municipios de categoría especial 1,2,3 y 4:

- Finalidad del Proyecto.
- Propósito del Proyecto.
- Componentes del Proyecto.
- Actividades del Proyecto.
- Indicadores de cantidad, calidad, tiempo, lugar, grupo social.
- Meta Final.
- Metas Intermedias.

Tabla 8 Modelo para la descripción de los medios

- Indicadores de verificación de los proyectos.
- Fuente de información de los indicadores.
- Método de recolección de la información para los indicadores.
- Frecuencia de medición del indicador.
- Responsable (Indicando el responsable(s) específico para cada actividad).

Tabla 9. Descripción de Riesgos del Proyecto

- Indicador.
- Factor de Riesgo financiero, político, social, ambiental, legal.

Lo anterior para la construcción de como mínimo, pero sin limitarse a los siguientes programas:

- 4.1. Programa institucional para la prestación del servicio público de aseo.
- 4.2. Programa de recolección, transporte y transferencia.
- 4.3. Programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas.
- 4.4. Programa de limpieza de playas costeras y ribereñas.
- 4.5. Programa de corte de césped y poda de árboles de vías y áreas públicas.
- 4.6. Programa de lavado de áreas públicas.
- 4.7. Programa de aprovechamiento incluyendo.
 - Proyectos de sensibilización, educación y capacitación.
 - Estudios de factibilidad sobre el aprovechamiento de residuos.
 - Estrategia técnica, operativa, administrativa
- 4.8. Programa de inclusión de recicladores
- 4.9. Programa de disposición final
- 4.10. Programa de gestión de residuos sólidos especiales
- 4.11. Programa de gestión de residuos de construcción y demolición
- 4.12. Programa de gestión de residuos sólidos en el área rural
- 4.13. Programa de gestión de riesgo incluyendo
 - Conocimiento del riesgo
 - Reducción del Riesgo
 - Manejo del Desastre

Nota: Se deberá entregar un informe parcial donde indique el desarrollo de las actividades ejecutadas para la elaboración de los productos, y socialización al comité coordinador y técnico de los productos preliminares, para ser aprobado por estos; entregar registro fotográfico, listado de asistencia y acta de reunión.

5. Cronograma: Este aparte debe indicar las actividades generales y específicas a desarrollar para ejecutar cada proyecto especificando el tiempo de ejecución, el responsable específico de cada actividad y el horizonte de desarrollo, mediante el diligenciamiento de la Tabla 10. Modelo del Cronograma PGIRS de la Metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los PGIRS establecida en la Resolución 754 de 2014.

El ajuste del cronograma debe realizarse de manera concertada y participativa según los criterios establecidos por el comité técnico y la Autoridad Ambiental, de acuerdo a las prioridades y competencias de la Administración Municipal (Secretarías y Entes Descentralizados).

Nota: Se deberá entregar un informe parcial donde indique el desarrollo de las actividades ejecutadas para la elaboración de los productos, y socialización al comité coordinador y técnico de los productos preliminares, para ser aprobado por estos; entregar registro fotográfico, listado de asistencia y acta de reunión.

6. Plan financiero: Este aparte debe presentar la estimación de los costos de los recursos y fuentes financieras disponibles para llevar a cabo cada proyecto de acuerdo con los estudios de factibilidad desarrollados en la etapa 4, mediante el diligenciamiento de la Tabla 11 Modelo de Plan financiero PGIRS de la Metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los PGIRS establecida en la Resolución 754 de 2014.

Para el ajuste del plan financiero se deberán tener en cuenta los recursos financieros disponibles en el Municipio de Chía, de manera que se pueda garantizar el cumplimiento de los proyectos propuestos, estimando el costo por actividad e identificando la fuente financiera, la factibilidad y gastos de inversión, operación, mantenimiento y finalización para la ejecución de los programas y actividades planteados.

Nota: Se deberá entregar un informe parcial donde indique el desarrollo de las actividades ejecutadas para la elaboración de los productos, y socialización al comité coordinador y técnico de los productos preliminares, para

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD CONCURSO DE MÉRITOS	CÓDIGO	2
		PÁGINA	12 de 38

ser aprobado por estos; entregar registro fotográfico, listado de asistencia y acta de reunión.

7. Ajuste de la Evaluación y Seguimiento del PGIRS: Este aparte debe presentar las herramientas para realizar la Evaluación y Seguimiento del PGIRS

- Elaboración de la guía básica para la presentación del anteproyecto presupuestal anual al concejo.
- Elaboración del manual básico de responsables de la ejecución de los proyectos del PGIRS acorde con la organización de la Administración Municipal
- Elaboración del esquema de seguimiento a la ejecución del PGIRS de acuerdo con el Cronograma y el Plan Financiero
- Elaboración de las herramientas sistematizadas que facilitan el seguimiento y generación de informes anuales de avance

8. Actividades para la Aprobación del Documento: En esta etapa se deberán realizar las acciones que conduzcan a la aprobación del Documento PGIRS actualizado, se deberá realizar como mínimo sin limitarse a ello las siguientes actividades:

- Publicación del documento Borrador de PGIRS en página web municipal con plazo para recibir observaciones, sugerencias o propuestas alternativas.
- Análisis, revisión e inclusión de observaciones y comentarios al Documento PGIRS.
- Reunión de socialización a cargo de la consultoría para la aprobación final de documento.
- Asesoría y Gestión para la emisión de acto administrativo de Adopción del PGIRS.

Nota: Se deberá entregar el informe final de las actividades ejecutadas para la elaboración de la actualización del PGIRS, y socializando el producto final al Concejo Municipal de Chía.

Los productos deberán ser entregados en formatos editables, y toda la información recolectada como entrevistas, encuestas, entre otras deberá ser entregada de manera ordenada.

Toda la producción cartográfica deberá estar según lo establecido en la Resolución 370 de 2021 “por medio de la cual se establece el sistema de proyección cartográfica oficial para Colombia” y describir Clase de instrumentos utilizados, indicando, grado de precisión, calibración, sistema empleado, entre otros;

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

NO APLICA

2.5 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

La entidad se compromete a entregar al consultor los documentos de los que disponga sobre el PGIRS actual. adopto mediante decreto mediante Decreto 29 de 2016

2.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

2.6.1.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar las actividades determinadas en las especificaciones técnicas del proceso, desplegando su calidad profesional, idoneidad y experiencia y el desarrollo de cada actividad y del objeto contractual.
2. Realizar cada una de las actividades en relación con el ajuste y actualización de la línea base, proyecciones, árbol de problemas, ajuste de objetivos y metas, ajustes de las formulaciones de

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD CONCURSO DE MÉRITOS	CÓDIGO	2
		PÁGINA	13 de 38

alternativas de solución, ajustes de programas y proyectos, ajuste del programa y plan financiero, ajuste de la evaluación y seguimiento del PGIRS actual, actualización de la cartografía, contando con el recurso humano idóneo, así como las demás necesarias para la debida ejecución del objeto contractual.

- Entregar el Plan de Trabajo dentro de los primeros cinco (5) días hábiles después de firmada el acta de inicio y/o Publicación del Clausulado del contrato en la Página de Contratación Estatal SECOP II. Este constará de un cronograma donde se detallarán las actividades a realizar y su duración, y la dedicación de los profesionales de la consultoría, el cual debe ser aprobado por el supervisor(es) del contrato.
- Realizar el levantamiento o compilación de la información requerida para la elaboración de los productos descritos a detalle en las especificaciones técnicas.
- Disponer los recursos necesarios (tecnológicos, logísticos, papelería, fotocopias transporte, alimentación, medios de comunicación) para la convocatoria y realización de las reuniones, mesas de trabajo, sensibilizaciones, entre otros a los que haya lugar para la elaboración de los productos descritos a detalle en las especificaciones técnicas.
- Garantizar la participación de todos los profesionales que conforman el equipo técnico consultor en cada una de las de las reuniones, mesas de trabajo, sensibilizaciones, entre otros a los que haya lugar para la elaboración de los productos descritos a detalle en las especificaciones técnicas.
- El contratista deberá garantizar que todo el proceso de ejecución contractual debe contar con la participación activa de las diferentes dependencias de la administración Municipal (según aplique), la empresa de Servicios Público EMSERCHIA, el Comité Técnico y el comité coordinador del PGIRS.
- El contratista deberá mantener permanentemente informado a la Administración Municipal y a la Corporación Autónoma Regional Cundinamarca CAR, sobre el proceso en desarrollo y socializar el contenido del PGIRS.
- Entregar los productos descritos a detalle en las especificaciones técnicas, cumpliendo con lo siguiente:
- Publicación del documento Borrador de PGIRS en página web municipal con plazo para recibir observaciones, sugerencias o propuestas alternativas.
- Análisis, revisión e inclusión de observaciones y comentarios al Documento PGIRS.
- Asesoría, Gestión y elaboración para la emisión de acto administrativo de Adopción del PGIRS.

NOTA: Los anteriores productos se entenderán como recibidos a satisfacción, una vez se haya emitido el acto administrativo de adopción del PGIRS.

- Realizar socialización de los resultados de la ejecución del proyecto a la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR, a la Administración Municipal de Chía, grupos coordinadores técnicos.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la supervisión del contrato.
- Mantener el personal ofertado durante la ejecución del contrato. Si durante la ejecución de la consultoría se producen cambios en el personal, estos podrán ser remplazados por otros siempre y cuando cumplan con los requerimientos definidos en los estudios previos o pliego de condiciones. El cambio deberá reportarse por escrito y se entregarán las hojas de vida a la supervisión para la verificación de los requerimientos. La supervisión mediante acto justificado podrá solicitar cambios en los profesionales, en tal sentido cualquier cambio en el personal deberá realizarse en un tiempo perentorio no mayor a 15 días calendario.
- Realizar las modificaciones que sean solicitadas por el supervisor.
- El contratista deberá radicar los productos finales así: una copia a la Corporación Autónoma Regional Cundinamarca CAR, una copia a la Oficina de Contratación del Municipio de Chía y el original en la Secretaría de Medio Ambiente del Municipio de Chía, en medio impreso y digital en

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD CONCURSO DE MÉRITOS	CÓDIGO	2
		PÁGINA	14 de 38

WORD y PDF.

- Entregar la cartografía que indica la Resolución 0754 de 2014 en formato ArcGis y AutoCAD.
- Realizar las correcciones y cambios exigidos por la autoridad ambiental competente que para tal efecto es la Corporación Autónoma Regional Cundinamarca CAR, y Administración Municipal de Chía, si esta los considera luego de la revisión técnica.
- Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas y consignadas en la propuesta.
- Garantizar el uso de los elementos de protección personal y de seguridad industrial durante la ejecución del contrato, de acuerdo a la normatividad vigente que aplique.
- Realizar informes mensuales con los avances obtenidos en la ejecución del contrato.
- Realizar los ajustes y modificaciones que sean necesarios a los proyectos a desarrollar.
- Recibir y acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas que realicen el supervisor del contrato

2.6.1.2 OBLIGACIONES GENERALES

- Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a y/o interventor del mismo, cuando corresponda.
- Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
- Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrambamientos.
- Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
- Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
- Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
- Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
- Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
- Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 2353 de 2015 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato
- Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.6.1.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

- Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD CONCURSO DE MÉRITOS	CÓDIGO	2
		PÁGINA	15 de 38

- Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
- 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.
- Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
- Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato

2.7 TIPO DE CONTRATO: CONSULTORIA

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE CHÍA.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN:

*El plazo para la ejecución del contrato, será **DOS (2) MESES Y VEINTE (20) CALENDARIO sin sobrepasar el 31 de diciembre 2024**, contados a partir de la APROBACION del acta de iniciación del entre el contratista y el supervisor, EN LA PLATAFORMA SECOP II, previa la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías*

2.10 SUPERVISOR DEL CONTRATO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE

2.11 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

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

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

3.1.1. JUSTIFICACION: a modalidad de selección del contratista corresponde al concurso de méritos abierto en atención a la naturaleza jurídica del objeto del contrato.

De conformidad con la Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 2, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 3, modificado por el artículo 219 del decreto 19 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes, el concurso de méritos es la modalidad prevista para la selección de consultores.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1 VALOR DEL CONTRATO: DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS TREITA MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO DE PESOS M/TE \$ 249.730.425. INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS,

TASAS Y CONTRIBUCIONES ASOCIADAS

4.1.1 JUSTIFICACIÓN: Con base en el anterior análisis se establece el presupuesto oficial para el presente proceso como resultado del promedio de las cotizaciones, el cual se detalla en el siguiente cuadro

COTIZACION No. 1	COTIZACION No. 2
Persona Natural o Jurídica: VERDE SOSTENY SAS NIT: 901.406.886-0 Valor: \$248.115.000.	Persona Natural o Jurídica: Luis Carlos Molano NIT: 1.075.682.669 Valor:\$ 251.345.850

PROMEDIO

COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	PROMEDIO
\$ 248.115.000	\$ 251.345.850	\$ 249.730.425

VALOR TOTAL COTIZACION No. 1: \$248.115.000
VALOR TOTAL COTIZACION No. 2: \$ 251.345.850
VALOR TOTAL PROMEDIO: \$ 249.730.425

VALOR DEL CONTRATO: DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS TREITA MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO DE PESOS M/TE \$ 249.730.425.

4.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió los Certificados de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2024001647 FECHA 28/08/2024			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2410334003202425 1750018 0062.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1101 LIBRE ASIGNACION	\$250.000.000.

4.3. FORMA DE PAGO: La alcaldía Municipal de Chía cancelara el valor del contrato de la siguiente manera:

Forma de pago que ofrece el Municipio: El Municipio realizara tres pagos de acuerdo con los servicios

efectivamente prestados definidos de la siguiente manera:

- Pago 1 por el **40%** del valor total del contrato una vez se haga entrega y aprobación de los componentes **1. Organización para la formulación de los PGIRS, 2. Línea Base.**
- Pago 2 por el **40%** del valor total del contrato a los sesenta días (60) días a partir del acta de inicio, una vez se haga entrega y aprobación del componente, **3.Objetivos y Metas. 4. Programas y Proyectos.**
- Pago 3 por el **20%** del valor total del contrato a los ochenta (80) días a partir del acta de inicio, una vez se haga entrega y aprobación de los componentes **5. Cronograma.6. Plan financiero para la implementación del PGIRS, 7. Ajuste de la Evaluación y Seguimiento del PGIRS, 8. Actividades para la Aprobación del Documento.**

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT

IMPUESTOS: EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana:

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Pro-cultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
3% Fondo Gerontológico (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2.5 % Estampilla Pro-deporte (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

4.4. ANTICIPO: NO APLICA

5 CRITERIOS PARA LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso de contratación en la modalidad de Concurso de Méritos es susceptible de ser limitado a Mipymes de conformidad con las disposiciones del artículo 34 del decreto 1860 de 2021. Los interesados en que se limite a mipymes deberán cumplir con los siguientes requisitos.

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, con 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.
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, con 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.
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.

Dichos documentos deberán cargarse a través de la plataforma sistema de compra publica Secop II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de acuerdo a las reglas establecidas en la invitación; donde se estableció que si no se allegan en su totalidad se tendrán como no presentados.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD CONCURSO DE MÉRITOS	CÓDIGO	2
		PÁGINA	18 de 38

En las convocatorias limitadas a Mipymes podrán participar uniones temporales o consocios, los cuales deberán estar integrados solamente por Mipymes, según el caso. Para tal efecto de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren; los cuales deberán cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente numeral.

Para efectos de la limitación a Mipyme se deben presentar como mínimo dos solicitudes cumpliendo con la totalidad de los requisitos antes relacionados.

6. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes nacionales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, pero habilitan a los proponentes para participar en el proceso de selección. Los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

los requisitos habilitantes se verificarán con base en la información contenida en el certificado del RUP, para lo cual deberá aportar el certificado de inscripción y clasificación expedido por la Cámara de Comercio, VIGENTE y en FIRME.

La verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas se determinará de la siguiente manera:

6.1.1 HABILITACIÓN JURÍDICA:

El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el Municipio de Chía 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.

Los requisitos exigidos para acreditar la capacidad jurídica del proponente buscan establecer si el proponente (*persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal y cada uno de sus integrantes*) cuenta al momento de presentar la oferta con la aptitud para obligarse válidamente por sí mismo y adquirir derechos, de conformidad con el ordenamiento jurídico, bien sea en forma personal o a través de su representante legal o apoderado.

Para el caso del proponente persona jurídica corresponde verificar: la duración de la sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.

6.1.2 HABILITACIÓN FINANCIERA:

El análisis financiero no tiene ponderación alguna y se trata del estudio que debe realizar el Municipio de Chía 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 deberán **cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas en el documento adjunto ANALISIS DEL SECTOR**, para lo cual, EL MUNICIPIO, tomará las cifras de los estados financieros certificados en el RUP de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal.

En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2021, los Estados Financieros que se verificarán serán los del Balance de Apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

En todo caso, la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme, para que Comité Evaluador pueda considerar que el oferente está habilitado.

Documentos Financieros Proponente Extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia: Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- (i) Balance General
- (ii) Estado de Resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

6.1.3 EXPERIENCIA GENERAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación”, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

La experiencia del proponente se debe acreditar así:

Para verificar la experiencia el proponente deberá acreditar la información solicitada en el registro único de Proponentes (RUP), documento que deberá estar renovado, actualizado, vigente y en firme, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección. ello deberá acreditar mediante dos (2) certificaciones de contratos de gestión ambiental cuyo objeto haya sido en OBRAS DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA Y/O SIEMBRA Y MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES NATIVOS EN ECOSISTEMAS DE PÁRAMO, Y/O ACCIONES DE SANEAMIENTO BÁSICO DE VERTIMIENTOS EN FUENTES HÍDRICAS Y/U OBRAS DE REVEGETALIZACIÓN, los cuales deben estar iniciados, terminados y liquidados, antes de la fecha de cierre del presente proceso, Los contratos deberán estar identificados en el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, y cada uno deberá tener al menos tres de los siguientes códigos

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
(F) Servicios	77000000	77100000	77101500	Evaluación riesgos o peligros
(F) Servicios	77000000	77100000	77101800	Sistemas de información ambiental
(F) Servicios	77000000	77100000	77101700	Servicios de asesoramiento sobre ecología
(F) Servicios	77000000	77100000	77101600	Servicios de planificación de la estrategia de gestión o conservación de recursos naturales

Los valores sumados de los contratos aportados deben expresados en SMMLV así:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
192.1	192.1

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.
Los proponentes solo están obligados a acreditar el CÓDIGO UNSPSC hasta el tercer nivel.

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones señalando los números consecutivos de reporte en el RUP que desea le sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección. De igual manera el proponente deberá acreditar dicha información mediante las correspondientes copias de actas de liquidación final y/o copia de los respectivos contratos con el fin de verificar el objeto, valor y alcance.

Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de la copia del contrato con su respectiva acta de liquidación o certificaciones expedidas en papel membretado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha de iniciación y terminación.

Si el proponente no cumple este requisito, se calificar NO HÁBIL para el presente proceso

En caso en que las certificaciones sean expedidas por un consorcio o una unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor en SMMLV y los demás aspectos exigidos para la experiencia general y/o específica. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiera tenido en los mismos.

Para efectos de habilitar un proponente que se constituyó menos de 6 meses, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. Por lo tanto, cada socio deberá presentar el RUP En el caso de las Sociedades Por Acciones Simplificadas, SAS, la experiencia acumulada de los tres años, se contará a partir de la inscripción de la Sociedad en las Cámaras de Comercio, tal como lo consagra la Ley 1258 de 2008, luego de estos tres (3) años esta experiencia no será validada.

Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante. (Si la constitución del interesado es menor a tres años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas socios o constituyentes.). (Artículo 2.2.1.1.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015).

Al proponente cuya experiencia ofrecida no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta en la evaluación de la experiencia y por lo tanto se declarará INHÁBIL TÉCNICAMENTE

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

experiencia específica así:

Una (1) certificación de contratos de consultoría iniciados, terminados y liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto sea **LA CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DEL CENSO DE RECICLADORES DE OFICIO Y LAS ESTACIONES DE CLASIFICACION Y APROVECHAMIENTO (ECAS) O en ACTUALIZACIÓN DE PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS).** El contrato deberá estar identificado en el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, y deberá tener al menos Uno de los siguientes códigos:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
(F) Servicios	77000000	77100000	77101500	Evaluación riesgos o peligros
(F) Servicios	77000000	77100000	77101800	Sistemas de información ambiental
(F) Servicios	77000000	77100000	77101700	Servicios de asesoramiento sobre ecología
(F) Servicios	77000000	77100000	77101600	Servicios de planificación de la estrategia de gestión o conservación de recursos naturales

||||

Los proponentes solo están obligados a acreditar el CÓDIGO UNSPSC hasta el tercer nivel.

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones señalando los números consecutivos de reporte en el RUP que desea le sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección. De igual manera el proponente deberá acreditar dicha información mediante las correspondientes copias de actas de liquidación final y/o copia de los respectivos contratos con el fin de verificar el objeto, valor y alcance.

Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de la copia del contrato con su respectiva acta de liquidación o certificaciones expedidas en papel membretado y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha de iniciación y terminación.

Si el proponente no cumple este requisito, se calificar NO HÁBIL para el presente proceso

En caso en que las certificaciones sean expedidas por un consorcio o una unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor en SMMLV y los demás aspectos exigidos para la experiencia general y/o específica. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiera tenido en los mismos.

Para efectos de habilitar un proponente que se constituyó menos de 6 meses, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. Por lo tanto, cada socio deberá presentar el RUP En el caso de las Sociedades Por Acciones Simplificadas, SAS, la experiencia acumulada de los tres años, se contará a partir de la inscripción de la Sociedad en las Cámaras de Comercio, tal como lo consagra la Ley 1258 de 2008, luego de estos tres (3) años esta experiencia no será validada.

Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante. (Si la constitución del interesado es menor a tres años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas socios o constituyentes.). (Artículo 2.2.1.1.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015).

Al proponente cuya experiencia ofrecida no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta en la evaluación de la experiencia y por lo tanto se declarará INHÁBIL TÉCNICAMENTE

6.1.4 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El Proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo el que se relaciona más adelante, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

CARGO	CANT	FORMACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACIÓN
Director del Grupo Técnico de Trabajo	1	Título profesional en Ingeniería Ambiental, con estudio de posgrado en saneamiento ambiental y/o Gestión Ambiental, con tarjeta profesional vigente.	Experiencia profesional de siete (7) años.	Experiencia profesional de 12 meses como director de consultoría en manejo de actualización y/o seguimiento de PGIRS	100% durante la ejecución del contrato

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN			
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD CONCURSO DE MÉRITOS		CÓDIGO	2
			PÁGINA	22 de 38

Ingeniero de apoyo	1	Título profesional Ingeniería Ambiental y sanitario, con estudios de posgrado en Gestión Ambiental, o Medio Ambiente y Desarrollo, con tarjeta profesional vigente.	Experiencia profesional de cinco (5) años.	Experiencia profesional de un año (1) en contratos relacionados con la actualización o seguimiento o implementación del plan de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS).	100% durante la ejecución del contrato
Ingeniero de apoyo	1	Título profesional Ingeniería forestal con estudios de posgrado en gestión ambiental y/o gestión y auditorías ambientales, con tarjeta profesional vigente.	Experiencia profesional de cuatro (4) años.	Experiencia profesional de 3 años en contratos relacionados con estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental	80% durante la ejecución del contrato.
Ingeniero de apoyo	1	Título profesional en Ingeniería geográfica y Ambiental, con tarjeta profesional vigente.	Experiencia profesional de cuatro (4) años	Experiencia profesional de dos (2) años en manejo de Sistemas de Información Geográfica SIG, o Manejo de PGIRS o Gestión de Riesgo de desastres o saneamiento Básico.	70% durante la ejecución del contrato
Administrador de Empresas	1	Título profesional en Administración de Empresas con tarjeta profesional con estudios de posgrado en derecho o servicios públicos domiciliarios.	Experiencia profesional de ocho (8) años	Experiencia profesional de tres (3) años en manejo de servicios públicos domiciliarios, como consultor o como director de proyectos, en temas comerciales, administrativos y financieros.	50% durante la ejecución del contrato

Trabajador social	1	Título profesional en Trabajo social o psicología, con tarjeta profesional vigente.	Experiencia profesional de dos (2) años	Experiencia profesional de Seis (6) meses de experiencia en actividades relacionadas con gestión de talento humano o en el desarrollo de políticas públicas.	50% durante la ejecución del contrato

- DIRECTOR DE CONSULTORÍA

Profesión: Título profesional en Ingeniería Ambiental con estudio de posgrado en saneamiento ambiental y/o Gestión Ambiental, con tarjeta profesional vigente. Será el encargado de coordinar y acoplar la información de los distintos profesionales contratados, con mínimo siete (7) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, por lo que deberá aportar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula expedido por el COPNIA. Dedicación: 100%.

Experiencia Habilitante: Experiencia profesional de 12 meses como director de consultoría en manejo de actualización y/o seguimiento de PGIRS

Al proponente cuyo Director ofrecido no cumpla con los requisitos mínimos acá establecidos no le será tenido en cuenta en la evaluación del equipo de trabajo y por lo tanto se declara INHABIL TÉCNICAMENTE.

- PROFESIONAL DE APOYO

Profesión: Título profesional Ingeniería Ambiental y /o sanitario, con estudios de posgrado en Gestión Ambiental y/o Medio Ambiente y Desarrollo, con tarjeta profesional vigente. Será el encargado programar, organizar y ejecutar el trabajo técnico requerido para la formulación y actualización del PGIRS, de acuerdo a las directrices del director, con mínimo cinco (5) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, por lo que deberá aportar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula expedido por el COPNIA. Dedicación: 100%.

Experiencia Habilitante: Experiencia profesional de un año (1) en contratos relacionados con la actualización o seguimiento o implementación del plan de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS).

Al proponente cuyo Profesional de Apoyo en Ingeniería Ambiental y/o ingeniería Ambiental ofrecido no cumpla con los requisitos mínimos acá establecidos no le será tenido en cuenta en la evaluación del equipo de trabajo y por lo tanto se declara INHABIL TÉCNICAMENTE.

- PROFESIONAL DE APOYO

Profesión: Título profesional en Ingeniería forestal con estudios de posgrado en gestión ambiental y/o gestión y auditorías ambientales, con tarjeta profesional vigente. Será el encargado será el encargado programar y apoyar el trabajo técnico requerido para la formulación y actualización del PGIRS relacionado con la actualización de la poda de árboles, así como, realizar el catastro de árboles ubicados en vías y áreas públicas. Lo anterior, de acuerdo con las directrices del director, con mínimo cuatro (4) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, por lo que deberá aportar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula expedido por el COPNIA. Dedicación: 80%.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD CONCURSO DE MÉRITOS	CÓDIGO	2
		PÁGINA	24 de 38

Experiencia Habilitante: Experiencia profesional de 3 años en contratos relacionados con estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental

Al proponente cuyo Profesional de Apoyo en Ingeniería Ambiental y/o ingeniería Ambiental ofrecido no cumpla con los requisitos mínimos acá establecidos no le será tenido en cuenta en la evaluación del equipo de trabajo y por lo tanto se declara INHABIL TÉCNICAMENTE.

- **PROFESIONAL DE APOYO**

Profesión: Título profesional en Ingeniería Geográfica y Ambiental, con tarjeta profesional vigente. Será el encargado programar y apoyar el trabajo técnico requerido para la formulación y actualización del PGIRS, relacionado con la actualización de la poda de árboles, así como, realizar el catastro de árboles ubicados en vías y áreas públicas, de acuerdo a las directrices del director, con mínimo cuatro (4) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, por lo que deberá aportar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula expedido por el COPNIA. Dedicación: 70%.

Experiencia Habilitante: Experiencia profesional de dos (2) años en manejo de Sistemas de Información Geográfica SIG, o Manejo de PGIRS o Gestión de Riesgo de desastres o saneamiento Básico.

Al proponente cuyo Profesional de Apoyo en Ingeniería Ambiental y/o ingeniería Ambiental ofrecido no cumpla con los requisitos mínimos acá establecidos no le será tenido en cuenta en la evaluación del equipo de trabajo y por lo tanto se declara INHABIL TÉCNICAMENTE.

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Profesión: Título profesional en administración de empresas con tarjeta profesional y con estudios de posgrado en derecho o servicios públicos domiciliarios, quien será el encargado programar, organizar y ejecutar el trabajo técnico requerido para la formulación y actualización del PGIRS. De acuerdo a las directrices del director y a todo lo requerido según su perfil, con mínimo ocho (8) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, por lo que deberá aportar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula expedido por el Consejo Nacional Profesional de Economistas - CONALPE; Dedicación: 70%.

Experiencia Habilitante: Experiencia profesional de tres (3) años en manejo de servicios públicos domiciliarios, como consultor o como director de proyectos, en temas comerciales, administrativos y financieros.

Al proponente cuyo profesional en Economía, ofrecido no cumpla con los requisitos mínimos acá establecidos no le será tenido en cuenta en la evaluación del equipo de trabajo y por lo tanto se declara INHABIL TÉCNICAMENTE.

TRABAJADOR SOCIAL

Profesión: Título profesional en Trabajo Social o psicología con tarjeta profesional, en los casos que aplique la ley. Será el encargado programar, organizar y ejecutar el trabajo técnico requerido para la formulación y actualización del PGIRS. De acuerdo con las directrices del director y a todo lo requerido según su perfil, con mínimo dos (2) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, por lo que deberá aportar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula expedido por el Consejo Nacional de Trabajo Social. Dedicación: 50%.

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas.

1. Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional de acuerdo a lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate y certificación de la vigencia de la matrícula profesional vigente.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD CONCURSO DE MÉRITOS	CÓDIGO	2
		PÁGINA	25 de 38

2. Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmadas por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información (en caso de que la certificación no contenga toda la información el oferente deberá presentar copia del contrato o documento que la soporte):
 - Nombre del Contratante.
 - Objeto del Contrato.
 - Cargo desempeñado.
 - Fechas de inicio y terminación del Contrato.
 - Firma del personal competente.
3. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 010687 del 09 de octubre de 2019 o norma que la modifique o complemente.
4. El oferente deberá presentar para cada profesional el anexo debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar las certificaciones que pretende hacer valer en la experiencia específica, en caso de que se aporten más de las certificaciones solicitadas solo se tendrán en cuenta las primeras XXXX (XX) relacionadas en dicho formato.
5. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo proponente y/o que provengan del mismo profesional. Las auto certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta, salvo que se aporte junto con: i) copia del contrato suscrito entre el proponente y el personal auto certificado; ii) certificación del contrato celebrado entre el proponente y la Entidad contratante, y iii) Soportes del pago de aportes al sistema integral de seguridad social del personal auto certificado, durante el tiempo en el cual se ejecutó el contrato que se está auto certificando.

Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza el municipio de Chía, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

NOTA: Las certificaciones allegadas a las propuestas, en caso de ser presentadas por un consorcio deberán ser firmadas por el representante legal del mismo.

Si el proponente no cumple con los profesionales solicitados será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE

6.2 PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá contener los siguientes documentos y requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, requisitos debe acreditar el proponente dentro de la propuesta técnica.

6.3 FACTORES DE PONDERACIÓN:

Además de los requisitos habilitantes, el factor de selección que permitirá al Municipio de Chía identificar la oferta más favorable.

En este ítem cada Secretaría debe determinar y justificar de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 Ofrecimiento más favorable del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015, los requisitos ponderables de manera OBJETIVA que permitan a la entidad seleccionar la oferta más favorable.

Acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio tendrá en cuenta los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

Las Propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso serán calificadas de conformidad con lo previsto por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, las propuestas serán ponderadas teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de 100 puntos, así:

CRITERIO	MÁXIMO
Experiencia adicional del proponente.	5 puntos
Experiencia adicional Equipo de trabajo.	84 puntos
Estímulo a la industria nacional colombiana	10 puntos
Incentivo para vinculación laboral de personas con discapacidad	1 punto
TOTAL	100 PUNTOS

Experiencia del Proponente 10 PUNTOS. Acorde con las certificaciones de los contratos presentados de acuerdo con lo establecido en el presente proceso se asignará un máximo de 10 puntos, tal como se muestra en la siguiente tabla

Experiencia del Proponente	Puntaje
Se otorgará la totalidad de los puntos al proponente que con los contratos inscritos en el RUP aportado para la experiencia general y específica sume más del 100% del presupuesto oficial del proceso.	5

Experiencia del equipo de trabajo, 84 PUNTOS. Sólo cuando los profesionales cumplan los requisitos de formación y experiencia mínima expresados en la Tabla del numeral 5.1.3., se asignarán puntajes de acuerdo con las condiciones expresadas en la siguiente tabla

*La experiencia acreditada para la obtención de puntos deberá ser diferente a la acreditada para el contenido habilitante exigido previamente.

PROFESIONAL	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL	PUNTOS
Director del Grupo Técnico de Trabajo	Se asignará puntaje acreditando haber participado en uno o más proyectos con mínimo 6 meses de experiencia como director de consultoría en la formulación y/o actualización de PGIRS elaborados bajo la metodología de la Resolución 0754 de noviembre de 2014.	Si acredita un proyecto: 10 puntos Si acredita dos proyectos: 15 puntos
Ingeniero de apoyo ambiental	Se asignará puntaje acreditando haber participado en un proyecto de actualización y/o seguimiento de PGIRS elaborados bajo la metodología de la Resolución 0754 de noviembre de 2014. Se asignará puntaje acreditando haber participado en un proyecto de actividades de adecuación hidráulica	1 PGIRS: 5 1ADECUACIÓN HIDRAULICA: 5

Ingeniero de apoyo forestal	Se asignará puntaje acreditando haber participado en proyectos por 2 años en estudios de impacto ambiental, planes de manejo ambiental e inventarios forestales Se asignará puntaje acreditando haber participado en uno o más proyectos de en actualización de censo forestal arboiado. Igualmente se otorgará puntaje si acredita docencia por más de 6 meses en áreas o materias de ecología forestal, legislación forestal y reforestación	Experiencia de dos años en estudios de impacto ambiental, planes de manejo ambiental e inventarios forestales: 5 puntos De 1 a 2 CENSO: 5 Más de 2 CENSO: 10 Docencia: 15 puntos
Ingeniero de apoyo geógrafo	Se asignará puntaje a quien acredite experiencia en actividades de sistemas de información geográfica por más de 12 meses y más de 6 meses en seguimiento y monitoreo en campo de condiciones ambientales	Actividades de sistemas de información geográfica: 5 puntos Seguimiento y monitoreo en campo de condiciones ambientales: 5 puntos
Administrador de Empresas	Se asignará puntaje acreditando haber participado en proyectos como consultor o como director de proyectos, en temas comerciales, administrativos y financieros en el ámbito de servicios públicos domiciliarios. Si posee estudio de posgrado en cooperación internacional y gerencia de proyectos se le otorgará puntaje	De 1 a 2 PROYECTOS: 1 Más de 2 PROYECTOS:2 Estudio de posgrado adicional: 10 puntos
Trabajador social	Se asignará puntaje acreditando haber participado en docencia por más de 8 meses.	DOCENCIA : 2

Las Propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso serán calificadas de conformidad con lo previsto por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, las propuestas serán ponderadas teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de 100 puntos, así:

6.3.1 FACTOR DE CALIDAD:

6.3.2 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (art. 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1082 de 2015): CERO PUNTO

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD CONCURSO DE MÉRITOS	CÓDIGO	2
		PÁGINA	28 de 38

VEINTICINCO CIENTOS (0.25%)

Con el fin de incentivar los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1082 de 2015, se asignará el cero punto veinticinco cientos (0.25%) adicionales al proponente que acredite la condición de emprendimiento y empresas de mujeres, es decir a los proponentes que acrediten alguna de las 4 opciones del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto, la documentación requerida para el criterio diferenciales no podrán ser subsanados, a saber:

1. Cuando más del 50% de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar:

- a) el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.
- b) Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad,
- c) copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones,
- d) el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. 2 La definición de emprendimiento y empresas de mujeres se encuentra en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Asociaciones y cooperativas, cuando más del 50% de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota 1: A cada proponente solo se le aplicara un criterio así pertenezca a varios de estos, por lo tanto, el puntaje máximo a obtener es de cero puntos veinticinco cientos (0.25%)

Nota 2: 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.

Nota 3. La asignación de este puntaje no excluye la asignación de puntaje para mipyme.

6.3.3 CONDICION MIPYME: CERO PUNTO VEINTICINCO CIENTOS (0.25%)

La entidad asignara el cero punto veinticinco cientos (0.25%) al proponente que acredite que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la ley 590 de 2019 y 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, el cual establece:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, el cual debe estar vigente y en firme en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

“ARTÍCULO 2.2.1.13.2.2. Rangos para la Definición del Tamaño Empresarial. Para efectos de la clasificación del tamaño empresarial se utilizarán, con base en el criterio previsto en el artículo anterior, los siguientes rangos para determinar el valor de los ingresos por actividades ordinarias anuales de acuerdo con el sector económico de que se trate:

<i>rangos</i>	<i>micro</i>	<i>Pequeña</i>	<i>Mediana</i>
<i>manufacturero</i>	Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a veintitres mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT).	Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a veintitres mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT) e inferiores o iguales a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT).	Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT) e inferiores o iguales a un millón setecientos treinta y seis mil quinientos sesenta y cinco Unidades de Valor Tributario (1'736.565 UVT).
<i>servicios</i>	Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).	Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131. 951 UVT).	Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).

comercio	Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT).	Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT).	Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT) e inferiores o iguales a dos millones ciento sesenta mil seiscientos noventa y dos Unidades de Valor Tributario (2'160.692 UVT).
----------	--	--	--

Para el presente proceso se va a tener en cuenta el criterio establecido servicios

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 el cual debe estar vigente y en firme o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las 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.

Nota 1: Para los proponentes plurales, el requisito se entiende cumplido si por lo menos uno de sus integrantes lo acredita y tiene una participación en la figura asociativa como mínimo del 10%.

6.3.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL:

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, el cual modificó parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con la definición de “Servicios Nacionales”, y la adición el artículo 2.2.1.2.4.2.9., en el cual se regula el puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación que tengan por objeto servicios, se hace el presente análisis para efecto de otorgar el puntaje de que trata en inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

Teniendo en cuenta el ajuste en la definición del concepto de Servicios Nacionales, el Municipio deberá proceder a establecer si la prestación de los servicios a contratar implica la utilización de bienes nacionales relevantes o la vinculación del porcentaje mínimo de personal colombiano. Con el fin de adelantar dicha tarea, se procede a realizar el análisis a partir de las siguientes preguntas:

PREGUNTA 1: ¿El objeto del presente proceso corresponde a solo servicios?
RESPUESTA 1 Realizado el análisis del objeto contractual, se concluye que el mismo implica una combinación entre el suministro de bienes sin los cuales no podría prestarse el servicio de apoyo como tal. En consecuencia, el objeto del proceso es mixto pues implica prestación de servicios y suministro de bienes.

Nota:
*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: servicios, continúe con la pregunta 2.
*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: bienes, el puntaje de industria nacional tendrá que mantenerse conforme lo establece la ley 816 del 2003 y no es necesario responder las demás preguntas.
*Si su respuesta a la pregunta 1 fue: objeto mixto que implica el suministro de bienes y prestación de servicios, entonces deberá continuar con la pregunta 2. Si es más relevante la adquisición de bienes el puntaje de industria nacional tendrá que mantenerse conforme lo establece la ley 816 del 2003. Si es más relevante el servicio continúe con el siguiente paso.

PREGUNTA 2: ¿Para la ejecución del objeto del contrato, es más relevante el suministro de bienes o la prestación de servicios?
RESPUESTA 2: En este proceso es más relevante el servicio teniendo en cuenta que en este caso el objetivo principal es llevar a cabo las diferentes actividades señaladas.

Nota:
*Si no requiere de bienes para ejecutar el servicio se otorgará el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular como mínimo el cuarenta por ciento (40%) del total de empleados o contratistas asociados al cumplimiento del contrato y no debe continuar con las demás preguntas.
*Si se requiere de bienes deberá continuar con la pregunta 3.

PREGUNTA 3: Para la ejecución del objeto contractual se requiere el suministro de bienes?
RESPUESTA 3: NO (X)

Nota:
*Si la respuesta es SI. Debe diligenciar el cuadro de abajo para efecto de identificar los bienes relevantes y su peso en términos de porcentaje en el presupuesto oficial.
*Si la respuesta es NO. Debe otorgar el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular como mínimo el cuarenta por ciento (40%) del total de empleados o contratistas asociados al cumplimiento del contrato y no debe continuar con las demás preguntas.

PREGUNTA 4: ¿Los bienes antes identificados se encuentran en el registro de bienes nacionales?
RESPUESTA 4: NO APLICA (X)

No.	CODIGO VUCE (Ventanilla Única de Exterior) (http://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php)		
	Consultas - Producción de Bienes Nacionales Para una búsqueda exitosa, por favor tenga en cuenta las siguientes indicaciones. Los campos de fechas son obligatorios, los demás campos son opcionales. pbn.vuce.gov.co		
	BIEN	CÓDIGO O PARTIDA	
1			
2			

CONCLUSIÓN ANÁLISIS DECRETO 680 DEL 22 DE JUNIO DE 2021

Una vez analizado lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021 se responde hasta la pregunta No. 3 y se concluye que es oferta de servicios nacionales en este proceso se debe otorgar puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular el 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Dentro del presente proceso se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado tratados comerciales en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales las ofertas de bienes y servicios colombianos se le concede al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que los concedidos a los proponentes nacionales, siempre que exista acuerdo o convenio celebrado entre el país de cualquier proponente del exterior y Colombia.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD CONCURSO DE MÉRITOS	CÓDIGO	2
		PÁGINA	32 de 38

En el evento en que se hubiese celebrado acuerdo, tratado o convenio, los proponentes de origen extranjero podrán participar en la presente convocatoria en las mismas condiciones y con los mismos requerimientos exigidos a los proponentes colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los proponentes nacionales gocen de igual oportunidad. El proponente extranjero que solicite la aplicación del tratamiento establecido anteriormente, deberá con su oferta acreditar la existencia de la reciprocidad, acompañada para tal efecto de un informe de las respectivas misiones diplomáticas colombianas en el Exterior (parágrafo del Artículo 1 de la ley 816 de 2003). La asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera:

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de:

- i) Servicios Nacionales
- ii) Con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 8A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 8A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato– Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por lo regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será cero (0).

6.3.5 VINCULACION DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD (1 Puntos)

De conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, que adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015:

(“...”)
ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. 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 (...):

PROCEDIMIENTO PARA ASIGNAR PUNTAJE CRITERIO PERSONAL CON DISCAPACIDAD

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% (equivalente a 1 puntos) puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

trabajadores de la planta de personal del proponente	No. mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1-30	1
Entre 31-100	2
Entre 101 – 150	3
Entre 151-200	4
Más de 200	5

6.3.6 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS “artículo 58 de la Ley 2195 de 2022”.

La entidad reducirá durante la evaluación el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

