

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	1 de 7

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

DATOS GENERALES	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	ENERO DE 2025
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	Secretaría de Medio Ambiente
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación Directa
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
Que el Artículo 79 de la Constitución Política de Colombia consagra que "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 y fomentar la educación para el logro de estos fines". Que, el Artículo 80 ibídem reza que "El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución. (...)". Que el Artículo 315 de la norma en mención, establece en el Numeral 3 que le corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece las funciones del alcalde municipal, y específicamente en los numeral 1 y 5 del literal d) consagra: "1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente. (...) 5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables." Que en el artículo 88 del decreto 2981 de 2013 "Por el cual se reglamenta prestación del servicio público de aseo", establece la obligatoriedad para municipios de formular, ejecutar y mantener actualizado un Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos o Desechos Sólidos en el ámbito local regional según el caso, en el marco de la política para la Gestión Integral Residuos. Que los artículos 78 y 79 del Decreto Municipal N° 40 del 16 de mayo de 2019, "Por medio del cual se establece el Manual Básico de la Administración Municipal de Chía y se adopta la estructura organizacional interna de la administración central del Municipio de Chía", establecen la misión y los objetivos de la Secretaría de Ambiente consistentes en la organización de planes, programas, proyectos y procesos relacionados con los sistemas de fomento y desarrollo integral del Municipio, en el sector ambiental. Que mediante el Acuerdo Municipal 219 de 2024 "Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo para la vigencia 2024-2027 del Municipio de Chía – Cundinamarca", en su artículo 5 establece la línea estratégica de Ecogestión, que indica que "El compromiso con la Ecogestión implica, en primer lugar, salvaguardar nuestro entorno natural. Nos proponemos preservar la riqueza biológica y la biodiversidad que caracteriza nuestro municipio. A través de políticas proactivas de conservación, restauración de ecosistemas y educación ambiental, buscamos inculcar en la comunidad un sentido de responsabilidad hacia su entorno. La sostenibilidad ambiental será el hilo conductor que guiará nuestras acciones, desde la planificación urbana hasta la gestión de residuos, creando así un equilibrio armonioso entre el desarrollo humano y la naturaleza". Que en el artículo 5 del Acuerdo Municipal 219 de 2024, se consagra el programa denominado "Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico" en donde se indica que: "El Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS, adoptado mediante Decreto 29 de 2016 del 22 de junio, conforme al Decreto 2881 de 2013 y la Resolución 754 de 2014 de los Ministerios de Vivienda, Ciudad y Territorio, y de Ambiente y Desarrollo Sostenible, es un instrumento de planeación de nivel territorial, el cual tiene unos objetivos, metas, programas, proyectos y actividades asociadas a unos recursos y responsables definidos, orientado al manejo de los residuos sólidos de cada uno de los municipios, lo anterior en el marco de la prestación del servicio público de aseo. El Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS, del Municipio de Chía cuenta con trece programas, de los cuales la Secretaría de Medio Ambiente debe dar cumplimiento a la implementación de los siguientes programas: Programa 6: Aprovechamiento, Programa 7: Inclusión de Recicladores, Programa 9: Gestión de residuos de construcción y demolición, Programa 10: Gestión de residuos sólidos en área rural.", cuyo objetivo es "Mejorar el manejo integral de residuos sólidos aprovechables, orgánicos y no aprovechables a través de rutas eficientes de recolección, buenas prácticas de aprovechamiento, capacitación y educación en el territorio", que a su vez contempla la meta 61 que indica que este despacho debe "Ejecutar tres (3) programas del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS competencia de la secretaría de medio ambiente." Que en el Municipio de Chía se ha identificado que en la comunidad existe desconocimiento sobre la adecuada disposición de los residuos sólidos (ordinarios, aprovechables, especiales voluminosos y residuos de construcción y demolición); por esa razón, los dejan en el espacio público, separadores viales, parques, plazas, plazoletas, canales de aguas lluvia causando colapso y proliferación de roedores, moscas, cucarachas por la falta de limpieza. Lo anterior indudablemente conlleva al deterioro del medio ambiente y los recursos naturales y en especial a los ecosistemas, afectando directamente a las especies de flora y fauna que allí habitan, ello debido al desconocimiento que tienen los habitantes del municipio sobre dichos temas. Teniendo en cuenta lo anterior, es importante hacer un trabajo persistente con la comunidad para el buen manejo de los residuos, a fin de evitar los impactos ambientales antes mencionados y disminuir los efectos del cambio climático, toda vez que una de sus grandes causas es la inadecuada separación y disposición de los residuos los cuales aumentan los gases que calientan el planeta. Por lo anterior cada territorio debe velar por contribuir a mejorar el medio ambiente, a disminuir los efectos del cambio climático mediante estrategias técnicas y educativas con la población, ayudando a crear conciencia ciudadana y conocimiento que se pueda ser replicado y de esta manera nuestro municipio sea ejemplo de ciudadanos comprometidos con el medio ambiente. Que mediante Decreto Municipal 29 de 2016, se estableció el Plan Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS "Por el cual se adopta la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) para el municipio de Chía", mediante el cual varias secretarías, incluida la Secretaria de medio ambiente debe dar avance a los programas allí contenidos, como lo son los programas de aprovechamiento, inclusión de recuperadores, gestión de residuos sólidos en el área rural y residuos de construcción y demolición; así las cosas una de los factores importantes dentro de todo esto está el manejo de los residuos desde la separación en la fuente, el	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	3 de 7

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. realizar visitas mensuales de apoyo técnico en la formulación, implementación y sensibilización de programas de manejo interno a los grandes generadores de Residuos Sólidos Orgánicos-RSO. Se deberá soportar con registro fotográfico de la visita, acta de reunión del Programa de RSO.
2. Prestar apoyo y acompañamiento en la realización de visitas mensuales de seguimiento y control a la operación de la ruta de recolección de residuos sólidos orgánicos-RSO realizada por la Empresa de Servicios Públicos – EMSERCHIA. Se deberá soportar con registro fotográfico e informe de las toneladas efectivamente aprovechadas en la ruta.
3. Brindar apoyo en la asistencia técnica a los proyectos de autogestión de compostaje ya existentes, lo cual deberá soportar mediante acta de reunión y registro fotográfico.
4. Apoyar en la realización de una (1) sensibilización del programa 6 de Aprovechamiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS del Municipio de Chía, a todos los funcionarios de la Administración municipal, lo cual deberá estar soportado mediante registro fotográfico y listado de asistencia.
5. Apoyar y acompañar en la realización de una (1) convocatoria e implementación del proyecto de jóvenes promotores del medio ambiente en los colegios públicos y privados del área rural del municipio de Chía, lo cual deberá estar soportado mediante actas, oficios y registro fotográfico.
6. Realizar el diligenciamiento de la matriz GH312 del Plan de Ordenación y Manejo de la Cuenca Hidrográfica del Río Bogotá (POMCA) denominada Mejora en la calidad hídrica de las subcuencas priorizadas de la cuenca del río Bogotá.
7. Apoyar en la recopilación, consolidación y actualización mensual de las bases de datos utilizadas para la implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS que realizan las diferentes entidades a la secretaria de Ambiente.
8. Apoyar a la secretaria de Medio Ambiente con las diferentes actividades relacionadas con el cumplimiento de los programas del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos –PGIRS a cargo de la secretaria de medio ambiente.
9. Desarrollar las demás actividades que se le asignen y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. 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.
3. Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo antecedan, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Informar oportunamente al municipio a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
11. Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliar y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

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

- 1: Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad, pactadas.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.

- 6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte.
- 7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

- 2.5. TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales
- 2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía
- 2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses, contados a partir del inicio concertado entre el supervisor y el contratista en la plataforma SECOP II,
- 2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional Universitario o Líder de Programa de la Secretaría de Medio Ambiente.
- 2.9. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 “*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública*”; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.

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

- 3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:
Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales (apoyo a la gestión), artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.
- 3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

- 3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO:
La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal.
Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que corresponde a: “*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.
La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”
Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.
El contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal, entendido como servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.
En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, por lo que se justifica la contratación directa.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

- En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el municipio realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar a un profesional para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS**
- En el sector ofrecen estos servicios tanto por personas naturales como jurídicas y en los dos casos, cuentan con la organización y la formación que permite desarrollar sus actividades. No obstante, el Municipio considera que lo más conveniente para la entidad es contratar con una persona natural, ya que se requiere una atención personalizada, que permita cumplir de la mejor forma sus obligaciones derivadas del contrato.
- En el presente análisis se tuvo en cuenta entre otros aspectos, la revisión histórica y comparativo de contratos celebrados por el Municipio de Chía en años anteriores con igual o similar objeto y modalidad, encontrando lo siguiente:

4	Específico	externo	Ejecución	ambiental	Riesgo por las condiciones medio ambientales y climatológicas, en las actividades de campo	Afecta la ejecución oportuna del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en de las condiciones climatológicas y el comportamiento del ambiente, así como búsqueda de alternativas	1	1	2	bajo	No	Contratista/entidad	A la ocurrencia del hecho.	A la ocurrencia del hecho.	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que pueden proveer el comportamiento climático	Permanente
5	Específico	interno	ejecución	Operacional	Perdida de información, documentos físicos o electrónicos.	Afecta la ejecución del contrato retrasa el desarrollo de las actividades del contrato	2	2	4	bajo	Contratista	Llevar control de los documentos físicos que le son entregados, realizar un back up de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos vía proceso que así lo requieran correspondiente al supervisor	2	1	3	Bajo	si	Contratista	Desde el de inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Control escrito del préstamo de los documentos en físico, realización de back up de los documentos que escanee.	Semanal

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

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.

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

Así mismo se informa que la presente contratación SI () NO (x) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano, de conformidad por lo dispuesto en el anexo cuarto; lista de excepciones al aplicación de los acuerdos comerciales, numeral cinco el cual señala “los contratos de empleo público y medidas relacionadas”, del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente los contratos de prestación de servicios están exceptuados a la publicación de acuerdos comerciales.

10. ANEXOS

- Banco de proyectos (si los recursos son de inversión).
- Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Solicitud de CDP.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.

REVISÓ Y APROBÓ:
EILEN LIZETH VARELA BELLO
Secretaria de Medio Ambiente

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:
EDGARDO RIBON MEDINA
Profesional Universitario



FIRMA



FIRMA