



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL RAFAEL URIBE URIBE
ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD PARA EL MANEJO DEL MATERIAL APROVECHABLE
GENERADO POR LA ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

El Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), hace parte del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la Secretaría Distrital de Gobierno y es una de las herramientas que conforma el Sistema Integrado de Gestión (SIG), junto con el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI). Este Plan es transversal a la estructura orgánica de las Entidades distritales y comprende actividades de planificación a la luz de los procesos institucionales, frente a lo cual se proponen programas, objetivos, metas, actividades, indicadores y recursos para el desarrollo del PIGA, buscando la ejecución de una política ambiental de carácter institucional.

A nivel local corresponde a la Alcaldía Local, en coordinación con la Secretaría Distrital de Ambiente, adelantar el control al cumplimiento de las normas ambientales en su jurisdicción, especialmente las que se refieren al uso del espacio público, el control del ruido, la contaminación visual y al tráfico ilegal de fauna y flora. Coordinar con las demás entidades distritales la realización de los planes y trabajos que en materia ambiental se desarrollen en su jurisdicción.

El Decreto 456 de 2008, establece para todas las entidades del Distrito, la responsabilidad de formular e implementar un Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA. Este Plan está conformado por una serie de programas que a su vez están integrados por objetivos, metas, actividades, indicadores, responsables y recursos, dirigidos a cumplir con los objetivos trazados en la política ambiental de carácter institucional. De igual manera, el mismo decreto 456 de 2008 obliga a concertar con la Secretaría Distrital de Ambiente, los Planes Institucionales de Gestión Ambiental, que formule cada una de las entidades del SIAC.

La Secretaría Distrital de Ambiente a través de la Resolución 6416 de 2011 en su artículo 2º establece como Objetivos del PIGA 1- Promover por parte de las entidades distritales de Bogotá D.C. acciones de gestión ambiental para el uso racional de los recursos naturales y un ambiente saludable para la ciudad. 2- adelantar prácticas ambientales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos específicos del Plan de Gestión Ambiental Distrital, mediante aportes a la calidad ambiental, uso ecoeficiente de los recursos y armonía socio-ambiental de Bogotá D.C.; consecuentes con las acciones misionales de las entidades distritales. 3- Incentivar en las entidades distritales el desarrollo de actividades destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y los recursos naturales, en busca de un desarrollo sostenible.

De igual manera, la Resolución 242 de 2014 expedida por la Secretaría Distrital de Ambiente, tiene como objeto adoptar los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental; así mismo establece que este deberá ser



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

implementado por las entidades del sector Descentralizado, funcionalmente o por servicios, y el sector de las Localidades del Distrito Capital, y deberá estar armonizado con el subsistema de gestión ambiental de las entidades y organizaciones distritales.

La Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, consciente de su obligación y compromiso ambiental es responsable en la aplicación de la gestión ambiental del Distrito Capital, mediante el cumplimiento de los objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, por lo cual, trabaja implementándolo para el mejoramiento continuo y la prevención de la contaminación en cada uno de los procesos institucionales de acuerdo con sus deberes, derechos, funciones, competencias, actividades, recursos y posibilidades. En este sentido, todos los servidores y servidoras de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe deben tener herramientas para el cumplimiento de los requisitos ambientales legales y de los compromisos adquiridos en la ejecución de las actividades que programa el Plan Institucional de Gestión Ambiental, en el deber de proteger los recursos naturales, velar por la conservación de un ambiente sano y propiciar el desarrollo sostenible en el Distrito Capital. La Alcaldía consciente de esta Política crea espacios para la realización de actividades tendientes a cumplir con los programas que se encuentran dentro del Plan de Acción del PIGA.

En apoyo a los mandatos constitucionales y legales, la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, debe dar cumplimiento en lo que corresponde a los preceptos del Decreto Nacional 1713 de 2002 en materia de gestión de residuos sólidos ordinarios, Resolución 1164 de 2002 y el Decreto 4741 de 2005 y en especial normas distritales que basadas en este Decreto reglamentan aspectos de la gestión de tales residuos en el orden local como es el Acuerdo 114 de 29 de diciembre de 2003, que determinó la obligación para las entidades distritales de impulsar al interior de sus instituciones la sensibilización, capacitación, inducción, práctica y formación de los servidores públicos en el manejo de los residuos sólidos que cada entidad produce. Disposición que fue reglamentada para su implementación por el Decreto 400 de 2004, que en su Artículo 5, determina los contenidos mínimos del Plan de Acción Interno de manejo y reciclaje de los residuos sólidos convencionales, y que hacen parte del PROCEDIMIENTO AMBIENTAL, aplicable a los procedimientos transversales de Instructivo ambiental para la gestión integral de residuos convencionales, Instructivo ambiental para la gestión de residuos peligrosos, Instructivo para la Clasificación, almacenamiento y segregación de residuos especiales con características de peligrosidad e Instructivo para el manejo de residuos químicos.

Uno de los programas que conforman el Plan Institucional de Gestión Ambiental es el Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos, en el cual, se establecen las medidas operativas, educativas o de inversión que garanticen un manejo integral de todos los tipos de residuos generados por la entidad, conforme a la normativa vigente en la materia, incluyendo un componente de prevención, minimización y aprovechamiento con el fin de evitar la generación de residuos cuando sea posible. La entidad por la naturaleza de su actividad genera residuos de tipo administrativos, dentro de los que se encuentran residuos aprovechables y no aprovechables, dentro de los residuos aprovechables se encuentran papel, cartón, plástico y algunos residuos de metales como aluminio, a los cuales se les puede brindar aprovechamiento a partir del reciclaje.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario fortalecer la capacidad institucional local para implementar medidas encaminadas al uso racional de los recursos naturales y la correcta gestión, disposición final y aprovechamiento de los residuos sólidos generados en las instalaciones de la alcaldía local de Rafael Uribe Uribe.

Que el Plan de Desarrollo Local de **RAFAEL URIBE URIBE**, denominado “**UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE**” adoptado mediante Acuerdo No. 005 del 07 octubre de 2020 “*Por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para la localidad de Rafael Uribe Uribe 2021-2024*”. El cual se constituye en el referente de las acciones y políticas de la administración local, estableciendo en el Capítulo III Propósito 2. “Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática” como parte de sus objetivos, “*Cambiar hábitos ciudadanos que faciliten el mejoramiento del medio ambiente con especial énfasis en el manejo de residuos*”. Así como dentro de sus estrategias desarrollar programas integrales para el manejo de residuos diferenciando sectores residenciales, comerciales e industriales de la localidad.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Sociales: La contratación busca fortalecer transversalmente la implementación del programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la entidad, como aporte a la prevención de los impactos ambientales generados por el desarrollo de las diferentes actividades institucionales, lo que garantiza que socialmente es conveniente y necesaria la contratación de los recursos.

Institucionales: El marco normativo nacional y distrital establece para todas las entidades públicas la obligación de formular e implementar un Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA. En este sentido, la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe debe implementar a cabalidad todos los aspectos que implique dicho plan en la entidad, siendo el caso de la gestión integral de los residuos sólidos generados por la entidad.

Económico - Ambientales: Todos los servidores y servidoras públicos de la Alcaldía local de Rafael Uribe Uribe son responsables del cumplimiento de los requisitos ambientales legales y de los compromisos adquiridos en la ejecución de las actividades en que participa la Entidad en el deber de proteger los recursos naturales, velando por la conservación de un ambiente sano, garantizando la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, propiciando el desarrollo sostenible en el Distrito Capital.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

El convenio que se pretende celebrar tendrá por objeto: “**REALIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO, GENERADOS EN LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE, LA CUAL COMPRENDE SU RECOLECCIÓN, TRANSPORTE SELECTIVO, ALMACENAMIENTO, CLASIFICACIÓN, APROVECHAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL**”.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

2.1.1 ALCANCE

El desarrollo del objeto contractual, el proponente se compromete a realizar la gestión integral de residuos sólidos aprovechables de carácter **no peligroso**, generados en las instalaciones de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, desde su recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final.

2.2 ESPECIFICACIONES

El Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, establece como una de sus metas realizar la correcta disposición final y aprovechamiento de los residuos sólidos generados por la entidad, para lo cual, a partir del presente convenio de asociación:

La asociación prestadora del servicio de aprovechamiento se compromete a prestar dicha actividad en favor del suscriptor en este caso la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, a cambio de la entrega del material bajo las condiciones pactadas.

Condiciones de prestación del servicio

Para la prestación de la actividad de aprovechamiento, las Partes del Acuerdo deberán cumplir con las siguientes condiciones:

La persona prestadora de la actividad de aprovechamiento deberá:

- Establecer las frecuencias, horarios y formas de presentación de acuerdo con el Plan de Gestión Integral de residuos sólidos del Distrito Capital.
- Realizar las actividades de la clasificación de materiales únicamente en las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA).
- Efectuar la recolección de residuos sólidos aprovechables a partir de unidades y cajas de almacenamiento o cualquier sistema alternativo que garantice la recolección y el mantenimiento de sus características.

El suscriptor y/o usuario de la actividad de aprovechamiento (FDLRUU) deberá:

- Presentar los residuos separados en la fuente de acuerdo con los lineamientos del PGIRS o sujetándose a lo establecido en el Programa de Prestación de la persona prestadora de la actividad de aprovechamiento así:

- a) Los residuos deben ser separados por tipo material, de acuerdo con los lineamientos del PGIRS o sujetándose a lo establecido en el Programa de Prestación de la persona prestadora de la actividad de aprovechamiento.
- b) Los residuos no deben estar contaminados con residuos peligrosos, metales pesados, ni bifenilos policlorados.
- c) Entregar de forma gratuita a la persona prestadora de la actividad los residuos aprovechables.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Los residuos serán entregados según los establecido en la Resolución 2184 de 2019 “*Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones*”, en la cual se establece el nuevo código de colores para la separación y segregación de los residuos en la fuente en el Distrito Capital. Teniendo el siguiente:

1. Color verde (bolsa verde) para depositar residuos orgánicos aprovechables
2. Color blanco (bolsa blanca) para depositar residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón
3. Color negro (bolsa negra) para depositar residuos no aprovechables como papel higiénico, servilletas, papeles y cartones contaminados con comida y papeles metalizados.

El operador del servicio deberá realizar una sesión de capacitación en reciclaje y su importancia para el cuidado del medio ambiente dirigida a funcionarios y contratistas, organizada con el apoyo del profesional de apoyo al PIGA del FDLRUU.

Adicionalmente, deberá garantizar la elaboración de un taller de separación y clasificación de los residuos dirigida al personal de servicios generales, el taller deberá ser elaborado de manera didáctica y se organizará con el apoyo del profesional de apoyo al PIGA del FDLRUU.

Nota 1. Las frecuencias y horarios de recolección se establecerán de común acuerdo según las dinámicas de generación de la entidad entre el profesional de apoyo al PIGA y la asociación.

Nota 2. Las certificaciones de disposición final y aprovechamiento se entregarán a solicitud de la Alcaldía Local y la asociación tendrá como plazo máximo de entrega de dicho documento ocho (8) días hábiles a partir del día de realización de la jornada de entrega del material aprovechable.

2.3 CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se enmarca en cualquiera de (los) siguiente(s) código(s) del Clasificación de los Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
76000000	76000000	76120000	76122300	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos
76122306	76000000	76120000	76122300	Reciclaje de papel
76122307	76000000	76120000	76122300	Reciclaje de cartón
76122309	76000000	76120000	76122300	Reciclaje de plástico



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un Acuerdo de Corresponsabilidad, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el numeral 9 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994, el artículo 2.3.2.5.3.3 del Decreto 596 de 2016 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para **“REALIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO, GENERADOS EN LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE, LA CUAL COMPRENDE SU RECOLECCIÓN, TRANSPORTE SELECTIVO, ALMACENAMIENTO, CLASIFICACIÓN, APROVECHAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL”** corresponde a la contemplada en el numeral 9 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994 y el artículo 2.3.2.5.3.3 del Decreto 596 de 2016.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El presente convenio **NO** contempla un valor económico.

El presente proceso de contratación **NO** está cobijado por un Acuerdo Marco de Precios, de acuerdo con las consultas realizadas en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Entre las diferentes clases de convenios que prevé y regula la Ley, se encuentra los que este ordenamiento jurídico ha denominado: Acuerdo de Corresponsabilidad.

Dada la naturaleza del objeto a contratar, conforme a la normatividad vigente, el actual acuerdo se rige por lo establecido en el numeral 9 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994 y el artículo 2.3.2.5.3.3 del Decreto 596 de 2016, donde se establece que sólo podrán participar en la presente convocatoria las asociaciones de recicladores debidamente registradas.

Con base en lo anterior, la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, utiliza el instrumento que el legislador creó para beneficio colectivo, es decir, en interés general y, en todo caso, con acatamiento a los principios que rigen la actividad administrativa del Estado, de tal forma se realizan todas las acciones necesarias para seleccionar un prestador del servicio que cumpla con la totalidad de condiciones y requerimientos para ejecutar, en especial el aprovechamiento del material generado por la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe,

que comprende la recolección de residuos aprovechables separados en la fuente, el transporte selectivo, clasificación y su disposición final apropiada.

Para determinar las propuestas hábiles, se verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos para efectos de establecer la capacidad jurídica y técnica de las asociaciones de recicladores.

El Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, celebrará el Acuerdo de Corresponsabilidad con la organización cuya propuesta resulte ser la más favorable para la entidad, de acuerdo con lo señalado en la convocatoria pública.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del acuerdo a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección, se justifican en contratar la realización de la gestión integral de residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, generados en las instalaciones de la alcaldía local de rafael uribe uribe, la cual comprende su recolección, transporte selectivo, almacenamiento, clasificación, aprovechamiento y disposición final.

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

6.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
Capacidad Jurídica.	<p>Verificación Jurídica</p> <p>La evaluación de los aspectos jurídicos será realizada por el comité jurídico designado por el Fondo de Desarrollo de Rafael Uribe Uribe para tal fin, el cual, verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en la convocatoria pública realizada en la página web del FONDO para determinar si la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES cumple con los requisitos requeridos por la Entidad, con los cuales se busca establecer si la misma (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.</p> <p>Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la oferta para continuar dentro del proceso de selección. El resultado de la evaluación se expresará como: HABILITADO o NO HABILITADO.</p>



Para efectuar la verificación de la capacidad jurídica, el proponente deberá anexar como mínimo la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta

La PROPUESTA debe estar acompañada de la carta de presentación de la oferta, la cual debe estar firmada por el representante legal de la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES, o representante del Consorcio o Unión Temporal, o el apoderado constituido para el efecto y debidamente facultado.

En esta carta la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES manifestará bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

2. Compromiso Anticorrupción

La ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES deberá aportar con su propuesta, el Compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

Si la PROPUESTA es presentada por un consorcio o unión temporal, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite la conformación del Consorcio o la Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, con el cual se entenderá su capacidad jurídica. Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, su responsabilidad y duración, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe.

4. Existencia y Representación Legal

Personas Naturales

Deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía, libreta militar (si aplica) y en el evento en que se encuentre obligada a la inscripción como comerciante adjuntar el certificado de matrícula mercantil, expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación directa con el objeto materia del presente proceso de selección.



Personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

Certificado de Existencia y Representación Legal

La ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura, según el caso, deberán presentar este certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición de no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con el cual se acreditará que: a) La sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia; b) La sociedad está constituida por lo menos con un (1) año de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección; c) Las facultades del representante legal. d) Que la sociedad o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentran constituidos como figura societaria por el término de ejecución del acuerdo y tres (3) años más. En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, deberá presentar copia del acta de junta directiva o asamblea general socios según el caso expedida en la forma y términos establecidos en el Código de Comercio por cada tipo social, en la cual conste que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, o en su defecto presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la oferta; d) La duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del acuerdo y doce (12) meses más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación; e) El objeto social comprende actividades directamente relacionadas de manera directa con el objeto del acuerdo de esta modalidad de selección.

Objeto Social

El objeto social de la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES, de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, o de una unión temporal, le debe permitir presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el objeto materia del presente Proceso de Selección.

Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

5. Certificado del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral

La ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES deberá allegar con su oferta certificación expedida por el revisor fiscal (cuando esté obligado a ello) o por el representante legal del proponente, con la que se acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE GOBIERNO

SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en la ley 828 de 2003, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y ley 1562 de 2012. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales integrados por personas jurídicas constituidas en Colombia: cada una de ellas deberá presentar en forma independiente la certificación antes señalada para personas jurídicas.

Si el oferente es una persona natural, adjuntará copia de la planilla del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas naturales. Si el oferente es persona natural con empleados a cargo en el territorio nacional presentará la certificación, que se entiende suscrita bajo la gravedad de juramento, en la que acredite el pago de sus aportes y el de sus empleados a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar.

NOTA: las ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES deberán aportar la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) para acreditar que se encuentra al día en el pago de estos aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familia.

5.1. Verificación de no inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales. El FONDO verificará que la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión Temporal, así como que sus respectivos representantes legales, no se encuentre (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. (Artículo 60 de la ley 610 de 2000).

5.1.2 Verificación de Antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional. El FONDO verificará los antecedentes de la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES (persona natural, representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal según corresponda) a través de la página web de la Policía Nacional. (Artículo 94 del decreto ley 0019 de 2012).

5.1.3. Verificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación El FONDO realizará la correspondiente verificación de antecedentes la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES y de cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión Temporal, así como de sus respectivos representantes legales y el certificado de la Personería Distrital (persona natural o representante legal empresa).

5.1.4. Verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional El FONDO realizará la verificación si la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES y su representante legal, se encuentran vinculados en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la policía Nacional de Colombia. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente ó en su defecto será verificada por parte del Ministerio.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

	<p>5.1.5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía. El proponente persona natural deberá adjuntar fotocopia de este documento, y las personas jurídicas y los consorcios o uniones temporales adjuntarán la correspondiente al representante legal del proponente y de cada uno de los integrantes del mismo, según corresponda.</p> <p>5.1.6. Situación militar del proponente, del representante legal o del apoderado. De acuerdo con lo establecido por el artículo 111 del decreto ley 2150 de 1995, el proponente allegará la a la entidad junto con la oferta, copia de la libreta militar del representante legal del oferente cuando a ello haya lugar, en caso contrario la entidad verificará en el portal dispuesto por la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional la situación militar del proponente, representante legal o apoderado. De no ser posible la verificación en el respectivo portal, la entidad requerirá al proponente para que acredite tal requisito.</p> <p>5.1.7. Inscripción en el RUT (Personas Naturales y Personas Jurídicas) La ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES y cada uno de sus integrantes en el caso de Consorcio y Unión Temporal, deberán estar inscritos en el Registro Único Tributario (RUT) y adjuntar copia del mismo.</p> <p>5.1.8 RUPS. La entidad verificará en el registro único de prestadores de servicios públicos (RUPS) expedido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), que la asociación que presenta propuesta esté vinculada al registro de las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento de conformidad con el numeral 9 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994 y el artículo 2.3.2.5.3.3 del Decreto 596 de 2016.</p>
Condiciones de Experiencia.	<p>EXPERIENCIA ACREDITADA</p> <p>Según lo establecido en el Artículo 15 de la Ley 142 de 1994 pueden prestar el servicio público de aseo y aprovechamiento:</p> <ol style="list-style-type: none"><i>1. Las empresas de servicios públicos.</i><i>2. Las personas naturales o jurídicas que produzcan para ellas mismas, o como consecuencia o complemento de su actividad principal, los bienes y servicios propios del objeto de las empresas de servicios públicos.</i><i>3. Los municipios cuando asuman en forma directa, a través de su administración central, la prestación de los servicios públicos, conforme a lo dispuesto en esta Ley.</i><i>4. Las organizaciones autorizadas conforme a esta Ley para prestar servicios públicos en municipios menores en zonas rurales y en áreas o zonas urbanas específicas.</i>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

	<p><i>5. Las entidades autorizadas para prestar servicios públicos durante los períodos de transición previstos en esta Ley. 6. Las entidades descentralizadas de cualquier orden territorial o nacional que al momento de expedirse esta Ley estén prestando cualquiera de los servicios públicos y se ajusten a lo establecido en el parágrafo del artículo .</i></p> <p>Para lo cual, el proponente deberá aportar soporte de legalidad y autorización para la prestación del servicio de aprovechamiento brindado por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico- CRA.</p> <p>Los interesados en participar que cuenten con el Contrato de Condiciones Uniformes debidamente aprobado por la CRA deberán allegar este junto con la propuesta, con el fin de verificar el área de prestación de servicio (APS) autorizada en dicho contrato.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, para los prestadores con contratos tipo aprobados, sólo se tendrán en cuenta sus propuestas para los sectores que estén cubiertos por dicho contrato tipo, pues su actividad está limitada a los sectores allí reconocidos.</p> <p>Esta limitante no aplica para los prestadores que no cuenten con contratos tipo aprobados y que por tanto pueden operar en toda la ciudad.</p>
Buenas prácticas ambientales.	<p>Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la GUIA VERDE de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, deberá certificar el aprovechamiento y disposición brindado al material aprovechable, presentar carta de compromiso en la cual manifieste su cumplimiento con las buenas prácticas ambientales.</p>

6.2 ASPECTOS TÉCNICOS (HABILITADO/ NO HABILITADO)

La evaluación de los aspectos técnicos estará a cargo del comité evaluador técnico, que la entidad designe para tal fin.

Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta para continuar evaluando los criterios de calificación. El resultado de la evaluación se expresará como: **HABILITADO o NO HABILITADO.**

El proponente deberá entregar documento que lo acredite en su condición como reciclador de oficio bien sea la Resolución expedida por la UAESP en su momento o el Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil que lo identifique como tal.



6.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

Una vez la propuesta sea considerada HABILITADA, el FONDO, de acuerdo con los criterios estipulados, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que esté ajustada a lo establecido en el pliego de condiciones, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
6.4 Horas de Capacitación	Hasta 40
6.5 Talleres	Hasta 60
PUNTAJE TOTAL	100

Todas las ofertas presentadas válidamente en la presente convocatoria las analizarán los evaluadores designados por el FONDO para tal efecto, aplicando los mismos criterios para todas ellas, procurando con ello una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad. El FONDO celebrará el Acuerdo de Corresponsabilidad con la Organización de Reciclaje cuya propuesta se encuentre habilitada y haya obtenido el mayor puntaje

6.4 HORAS DE CAPACITACIÓN (HASTA 40 PUNTOS)

DESCRIPCIÓN	CAPACITACIÓN ADICIONAL OFRECIDA	PUNTOS
El proponente se compromete a realizar capacitaciones adicionales a la mínima requerida con las condiciones ya establecidas con la debida aprobación del cronograma por el supervisor del contrato.	1	10
	2	20
	3	30
	4	40

La Organización de Recicladores que no responda o cuyo ofrecimiento no corresponda con lo solicitado por el FONDO, se le calificará **CERO (0) PUNTOS**.

6.5 TALLERES (HASTA 60 PUNTOS)

DESCRIPCIÓN	CAPACITACIÓN ADICIONAL OFRECIDA	PUNTOS
El proponente se compromete a realizar talleres adicionales al mínimo requerido en las condiciones ya establecidas con la debida aprobación del	1	15
	2	30
	3	45
	4	60



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

cronograma por el supervisor del contrato.		
--	--	--

La ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES que no responda o cuyo ofrecimiento no corresponda con lo solicitado por el FONDO, se le calificará **CERO (0) PUNTOS**.

6.6 DOCUMENTOS PARA DIRIMIR EMPATES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta, el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo vigente a la fecha de cierre de esta convocatoria pública, en el cual conste el número total de TRABAJADORES vinculados a su planta de personal CON DISCAPACIDAD.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cualquiera de sus integrantes podrá adjuntarlo.

6.7 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

Se entenderá que hay empate cuando dos o más propuestas luego de identificar documentos habilitantes y realizada la evaluación, dé como resultado un mismo puntaje, en este caso se procederá a realizar desempate de la siguiente manera:

- La Organización de Recicladores que al vencimiento del plazo de la presentación de las ofertas tenga el mayor número de empleados en estado de discapacidad. Esta circunstancia se acreditará con la Certificación expedida por el Ministerio de Trabajo solicitada en el numeral 6.5. de este documento
- Si lo anterior no es posible o se sigue presentando empate, se realizará sorteo a través de audiencia virtual. El procedimiento será oportunamente señalado por el FONDO.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

El FDLRUU, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159 del decreto 1510 de 2013 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

ADJUNTO “MATRIZ DE RIESGOS”.



8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Acuerdo **SI** requiere constitución de garantías.

LA ORGANIZACIÓN RECICLADORA se compromete a constituir a favor del FONDO

cualquiera de las siguientes garantías así:

- a. Contrato de seguro.
- b. Patrimonio Autónomo.
- c. Garantía bancaria.

La garantía de cumplimiento constituida deberá amparar:

Garantía de seriedad de la oferta. En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta y debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cumplimiento. En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a un (1) año.

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

Calidad del servicio. En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

Responsabilidad civil extracontractual. En cuantía no inferior a doscientos (200) SMMLEV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la fecha de expedición de la póliza.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo de ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad será por **VEINTICUATRO (24) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa constitución de la garantía requerida, el cual y prodrá prorrogarse por mutuo acuerdo entre las partes mediante comunicación expresa y escrita antes de su vencimiento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

9.2 VALOR

El presente convenio no contempla un valor económico.

9.3 OBLIGACIONES GENERALES DE LA ASOCIACIÓN

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (cuando aplique).
3. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

9.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Informar a la Alcaldía sobre el tipo de residuos sólidos aprovechables y las condiciones mínimas de separación en la fuente para su entrega.
2. Recolectar los residuos sólidos aprovechables generados por la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe en las instalaciones de la sede principal de la Entidad.
3. No dejar residuos sólidos dispersos en las vías públicas que puedan conducir a la generación de puntos críticos.
4. Prestar el servicio de capacitación en separación en la fuente dirigida a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe a solicitud del profesional de apoyo al PIGA, realizar un taller dirigido a el área de servicios generales y una capacitación para funcionarios y contratistas.
5. Recolectar y transportar los residuos separados en la fuente por la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe hasta la Estación de Clasificación y Aprovechamiento ECA y el pesaje y clasificación en la ECA, estableciendo las frecuencias, horario y formas de presentación de acuerdo con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS.
6. Entregar certificaciones de disposición final a solicitud del profesional de apoyo al PIGA.
7. Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección establecidos.
8. Informar a la Alcaldía Local acerca de las actividades de aprovechamiento realizadas a los materiales entregados a solicitud del supervisor del contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

9. Durante las jornadas de entrega del material apoyar en la realización del pesaje del material.

9.5. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía de contratación sostenible y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones.
4. Permitir la realización del aforo de los residuos sólidos.
5. Entregar el material aprovechable en las condiciones pactadas y correctamente separado desde la fuente.
6. Informar a la asociación acerca de los horarios y frecuencias de recolección.

9.6. SUPERVISIÓN

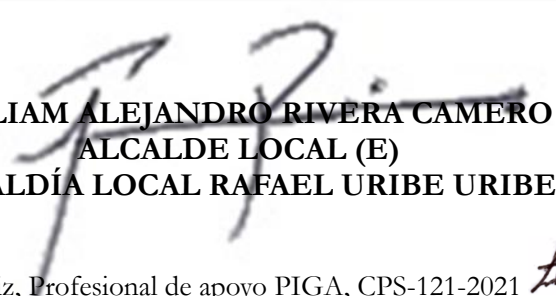
La supervisión del contrato será ejercida por el/la alcalde(sa) Local o por quien designe como su Apoyo.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El/la alcalde(sa) Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público y/o contratista que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de la correspondiente modificación de la minuta contractual.


WILLIAM ALEJANDRO RIVERA CAMERO
ALCALDE LOCAL (E)
ALCALDÍA LOCAL RAFAEL URIBE URIBE

Elaboró: Laura Natalia Valencia Ortiz, Profesional de apoyo PIGA, CPS-121-2021 