

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración:	12/03/2023
Dependencia solicitante:	Subdirección Corporativa
Proyecto:	N/A
RESPONSABLE DEL PROYECTO	Gestor ambiental: María Eugenia Tovar Rojas

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El artículo 79 de la Constitución Política dispone que: “Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. 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”

En ese sentido, a nivel distrital se expidió, entre otras normas, el Acuerdo 114 de 2003 a fin de impulsar en las entidades distritales, el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos. Dentro de las disposiciones del citado Acuerdo se estableció que: “Para el fomento de la cadena productiva de reciclaje, las Entidades del Distrito podrán entregar el material aprovechable a organizaciones o grupos de recicladores”.

Posteriormente, se expidió el Decreto Distrital 400 de 2004, el cual tiene por objeto, conforme al artículo primero “(...) la reglamentación tendiente al eficiente manejo de los residuos sólidos producidos, tanto por las entidades distritales, como por los servidores pertenecientes a ellas, buscando como objetivo central su adecuado aprovechamiento”.

A reglón seguido, el inciso segundo del artículo 1 ibidem señala que los mandatos establecidos en dicha norma deben ser “(...) implementados por las entidades que hacen parte del sector central, descentralizado, las empresas de servicios públicos de carácter oficial y mixto, la Veeduría Distrital, las Alcaldías Locales y los particulares que cumplan funciones públicas”.

Por su parte, el artículo 3 ídem, estableció que la Gerencia de la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos – UAESP quedaría a cargo de coordinar las actividades tendientes al mejor aprovechamiento de los residuos sólidos en las entidades que conforman el Distrito Capital.

Por otro lado, la Corte Constitucional mediante sentencia T-724 de 2003 estableció que los recicladores de oficio son sujetos de especial protección constitucional razón por la cual se deben incluir acciones afirmativas en el proceso de contratación administrativa, a favor de aquellos grupos.

En consecuencia, el Distrito expidió el Decreto 312 de 2006 “Por el cual se adopta el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital”. Esta norma contempla en el numeral 16 del artículo 69 el deber por parte de las entidades de la administración distrital de informar a la UAESP sobre los resultados de la separación en la fuente y el apoyo realizado a las organizaciones de recicladores de oficio en condiciones de pobreza y marginalidad.

Asimismo, en cumplimiento de la citada sentencia, el Consejo de Bogotá expidió el Acuerdo Distrital 287 de 2007 "Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de los residuos sólidos".

El numeral primero del artículo 4 ibidem, establece que las entidades públicas distritales vinculadas a la gestión y manejo de los residuos sólidos adelantarán acciones afirmativas orientadas a establecer mecanismos que permitan condiciones de igualdad real de los recicladores en procesos contractuales vinculados a la gestión y manejo integral de los residuos sólidos.

En virtud de lo expuesto, la UAESP, en su calidad de coordinadora de las actividades para el aprovechamiento de residuos sólidos, expidió la Resolución 051 de 2014 por medio de la cual se establece la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las organizaciones de recicladores como acción afirmativa, para generar inclusión y condiciones de igualdad real para los recicladores en la prestación de las actividades de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables.

Igualmente, con el propósito de promover prácticas ambientales en las entidades del distrito, la Secretaría Distrital de Ambiente- SDA expidió la Resolución 242 de 2014 “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA”.

Conforme al numeral 3 del artículo 13 ibidem, se ordeno que dentro del Programas de Gestión Ambiental se incluyera, entre otros, el Programa de Gestión Integral de Residuos, el cual debe garantizar que: “(...) los residuos generados, ya sean aprovechables, no aprovechables, peligrosos, especiales, vertimientos o emisiones atmosféricas tengan un manejo integral 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 en cuanto sea posible.

De otra parte, el Acuerdo 546 de 2013 transformo el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias -FOPAE- en el INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER como un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Ambiente, con la función principal de coordinar el Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.

Mediante la expedición del Acuerdo Distrital 007 de 2016, se modificó la estructura organizacional y las funciones de las dependencias del IDIGER, estableciendo en su artículo 10 como funciones de la Subdirección Corporativa, entre otras, la de dirigir y responder por la gestión financiera, administrativa, del talento humano, atención al ciudadano y gestión documental.

En cumplimiento de los deberes constitucionales y las nomas distritales anteriormente citadas, la Subdirección Corporativa, en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA, formulo el Plan de Gestión Integral de Residuos, dentro del cual se establece que “(...) el IDIGER contratará el servicio de gestión integral de los residuos sólidos aprovechables de carácter No peligroso, desde su recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final. Esto estará enfocado hacia las Organizaciones Recicladoras que se encuentren habilitadas por la UAESP, en conformidad al Decreto 400 de 2004, Resolución 051 de 2014 y el Acuerdo 287 de 2007 de la Unidad Administrativa de Servicios Públicos – UAESP”.

Por lo expuesto, se requiere adelantar un proceso de selección encaminado a la celebración de un Acuerdo de Corresponsabilidad con una Organización de recicladores habilitada para la gestión integral de los residuos aprovechables de carácter no peligroso, generados por el IDIGER en el cumplimiento de sus funciones diarias, para la mejora continua de las condiciones ambientales de la Entidad y el cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

De acuerdo con la UAESP, las organizaciones de recicladores “son entidades sin ánimo de lucro constituidas mayoritariamente por recicladores de oficio, cuyo objeto social está relacionado con la prestación del servicio público de aseo en los componentes de aprovechamiento y reciclaje, con un alto grado empoderamiento y representatividad en los procesos operativos, administrativos y de toma de decisiones por parte de sus asociados, reconocidas mediante acto administrativo por la UAESP” .

Por tal razón, la presente contratación se sustenta, no solo en las normas anteriormente señaladas, sino que también en el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política, el cual determina que el Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO

Celebrar el acuerdo de corresponsabilidad para realizar la gestión integral de residuos sólidos aprovechables no peligrosos, generados en todas las instalaciones del Instituto distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.

2.1.1 Alcance del Objeto del Convenio

La gestión integral de los residuos sólidos aprovechables no peligrosos incluye su clasificación, recolección, transporte, aprovechamiento y/o disposición final.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 Obligaciones Generales del Operador

- 3.1.1. Suscribir el acta de inicio con la supervisión del acuerdo, si a ello hubiera lugar.
- 3.1.2. Asistir a las reuniones que sean programadas por la entidad, a través de la supervisión del Acuerdo.
- 3.1.3. Acoger las recomendaciones y observaciones que efectué la supervisión del Acuerdo.
- 3.1.4. Cumplir con el objeto y las obligaciones del acuerdo a suscribir.
- 3.1.5. Cumplir sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales y presentar la respectiva certificación de cumplimiento.
- 3.1.6. Procurarse los recursos técnicos, logísticos y de recurso humano que requiera para el desarrollo y cabal cumplimiento de las obligaciones emanadas en el Acuerdo a suscribir
- 3.1.7. Mantener permanentemente informada a la supervisora del Acuerdo sobre el estado de ejecución y cumplimiento.
- 3.1.8. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del IDIGER y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

3.2 Obligaciones Específicas del Operador

- 3.2.1. presentar el “registro único de recicladores de oficio” RURO generado por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.
- 3.2.2. presentar los certificados de vacunación del personal presente en la operación (mínimo para Hepatitis B, Sarampión – Rubeola e Influenza)
- 3.2.3. Clasificar y recolectar los residuos sólidos con potencial aprovechable de carácter no peligroso generados por el IDIGER en todas sus sedes, dentro de los puntos establecidos por la entidad y en los lugares que se requiera en razón de la misionalidad institucional.
- 3.2.4. Contar con instrumentos de pesaje debidamente calibrados.
- 3.2.5. Realizar el proceso de pesaje por tipo de residuo con potencial aprovechable y diligenciar los formatos establecidos por la Ley, la Unidad Administrativa Especial de Servicio Públicos UAESP y el IDIGER.
- 3.2.6. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición de los residuos que son entregados por el IDIGER, a fin de evitar que estos generen impacto ambiental negativo.
- 3.2.7 Emplear las técnicas necesarias para evitar la contaminación de la zona e incomodidad en el desarrollo de las actividades de la entidad, atendiendo los protocolos de seguridad y bioseguridad en cada una de las sedes de la institución.

3.2.8. Disponer de maquinarias, herramientas y elementos necesarios para el proceso de recolección y destrucción de documentos de archivo y demás residuos aprovechables.

3.2.9. Realizar seis (6) talleres de sensibilización a servidores y funcionarios públicos previa coordinación con el supervisor del Acuerdo, según el cronograma establecido para tal fin y con los contenidos concertados en el Plan de Acción Interno, principalmente el Manejo de los puntos ecológicos, la importancia de la separación en la fuente, prácticas de consumo y temas relacionados con la separación en la fuente de los residuos, el manejo apropiado y su aprovechamiento.

3.2.10. Recoger los residuos generados en todas las sedes del IDIGER ubicadas en Bogotá, **mínimo dos veces al mes y** cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material reciclable concertados.

3.2.11. Hacer entrega de un recibo u orden de servicio en cada recolección con la cantidad unitaria y el total de kilos de cada uno de los materiales recolectados.

3.2.12 Expedir certificación mensual de los residuos recolectados y aprovechados en donde se especifique su destinación.

3.2.13. El personal presente en la recolección debe contar con la dotación y elementos de protección personal de conformidad con las normas de seguridad y salud en el trabajo

3.2.14. Entregar los informes mensuales de la caracterización de los residuos sólidos aprovechables - reciclables.

3.2.15. Dejar en perfecto estado de limpieza las locaciones de la entidad destinadas al almacenamiento temporal de los materiales, luego de efectuarse la clasificación y la recolección del material reciclable.

3.2.16. Responder por los daños que el (los) operarios causen a las instalaciones de la entidad

3.2.17. Los vehículos para el transporte de residuos que sean empleados durante la ejecución del Acuerdo deben contar con toda la documentación al día como: Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT, certificado de gases y Revisión Técnico-Mecánica, y cumplir con las normas y especificaciones ambientales necesarias.

3.2.18. Mantener vigente durante el plazo del Acuerdo de Corresponsabilidad, los permisos, licencias, conceptos y demás documentos necesarios para operar.

3.2.19. Dar cumplimiento a todas las normas legales y técnicas vigentes sobre protección ambiental, especialmente con el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, y el Plan de Gestión Integral de Residuos, así como las normas, manuales, procedimientos y guías que el IDIGER establezca sobre este tema en particular.

3.1.20. No emplear a menores de edad en la recolección del material reciclable, ni llevarlos consigo en las jornadas de recolección del material reciclable en el IDIGER y/o sus instalaciones.

3.1.21. Presentar licencias y permisos ambientales necesarias para el transporte y aprovechamiento de residuos sólidos.

3.2.22. Las demás que se deriven del cumplimiento al objeto del presente acuerdo

3.3 Obligaciones del IDIGER

3.3.1. Designar supervisión o interventoría para la vigilancia y control de la ejecución del objeto del acuerdo.

- 3.3.2. Entregar en forma exclusiva a la Recicladora la totalidad de los residuos sólidos de carácter no peligroso generados por EL IDIGER.
- 3.3.3. Separar en la fuente los residuos potencialmente reciclables de carácter no peligroso en todas las sedes del IDIGER, con el fin de darle uso eficiente y reintegraría a la cadena productiva.
- 3.3.4. Permitir la recolección de los residuos sólidos que se generen en sus dependencias e instalaciones.
- 3.3.5. Establecer un lugar para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos acorde a las especificaciones de cada instalación y de acuerdo con la frecuencia y tiempo de recolección de residuos sólidos en propias cada una de las dependencias e instalaciones.
- 3.3.6. Atender con celeridad las solicitudes de colaboración realizadas por la Asociación Recicladora, para el correcto desarrollo del Acuerdo de Corresponsabilidad.
- 3.3.7. Efectuar seguimiento a la ejecución para que cumpla los requerimientos ambientales.
- 3.3.8. Coordinar los talleres de sensibilización o capacitación con la Asociación Recicladora para promover la cultura ambiental en los servidores y funcionarios públicos
- 3.3.9. Suministrar de forma oportuna la información requerida por la Asociación Recicladora, para el cabal cumplimiento de los compromisos relacionados en el presente acuerdo.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Teniendo en cuenta que no existe una norma especial que regule la selección de los prestadores de servicios para clasificación, recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso generados en sedes del IDIGER y que no es procedente enmarcarlo en una de las modalidades de selección de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas que regulan la contratación estatal, se procederá a realizar una convocatoria pública para seleccionar un prestador de esta clase de servicios habilitado por la normatividad vigente, garantizando así la libre concurrencia y la idoneidad de quien resulte seleccionado para la suscripción de un acuerdo de corresponsabilidad.

Para este tipo de contrato o acuerdo de corresponsabilidad resulta aplicables el Decreto Distrital 400 de 2004 *"Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades Distritales"*, el Acuerdo 287 de 2007 *"Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de los residuos sólidos"*, la Resolución 051 de 2014 *"Por medio de la cual se establece la Figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento"*, expedida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP y las demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Con el fin de afirmar las cualidades y condiciones jurídicas, se fundamentará la presente celebración en ordenamiento jurídico nacional y local, es así como a través del decreto

92 de 2017 “Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso 2o del artículo 355 de la Constitución Política.”, este decreto establece en su articulado No 4 el “proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad”. Así mismo, se tendrá en cuenta lo establecido en el ARTÍCULO 96 que defina la “Constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares”, que se encuentra establecido en la LEY 489 DE 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”. Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley.

Así las cosas, se hará una convocatoria pública a través de la página Web de la Entidad en la cual podrán participar todas las Organizaciones de Recicladores que cumplan los requisitos aquí establecidos

5. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y JUSTIFICACIÓN

5.1 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL ANÁLISIS DEL SECTOR

Se deja constancia que el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015.

Ver Anexo del Análisis de Sector

5.2 VALOR ESTIMADO

El presente Acuerdo de Corresponsabilidad **no tiene valor**, por cuanto no genera erogación alguna para ninguna de las partes.

La Organización recicladora asumirá los costos que requiera la clasificación, recolección y traslado de los residuos desde las instalaciones del IDIGER hasta el sitio de gestión y aprovechamiento.

6. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Se suscribirá un Acuerdo de Corresponsabilidad de conformidad con lo establecido en la Resolución 051 de 2014 de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP)

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN

7.1. REQUISITOS HABILITANTES – CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar en el presente proceso, las organizaciones de recicladores de oficio habilitadas e inscritas en la UAESP. Los Proponentes deberán adjuntar a su propuesta los documentos destinados a verificar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la Convocatoria Pública y que se enuncian a continuación:

7.1.1. Carta de Presentación de la propuesta. (Anexo No 1)

Deberá utilizarse el modelo suministrado en la convocatoria, la cual deberá estar suscrita por: El representante legal para personas jurídicas; o directamente por el proponente en caso de ser persona natural; o por la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal.

7.1.2. Documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal (Anexo No 2A y No 2B)

En el evento que la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal se deberá anexar el documento consorcial y/o unión temporal según el anexo correspondiente, debidamente diligenciados, y firmado por todos y cada uno de sus integrantes.

Para cada caso en particular el documento de constitución del consorcio o la unión temporal se ceñirá a lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993.

7.1.3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal o de las personas naturales que la integran.

7.1.4. Certificado de existencia y representación legal

Los oferentes deberán anexar el certificado a su propuesta así:

Cuando sea Persona Natural, deberá presentar original del Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días calendario previos a la fecha del cierre de la convocatoria. (cuando aplique), con actividad económica compatible con el objeto del proceso de selección.

Cuando sea Persona Jurídica deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30)

días calendario previos a la fecha del cierre de la convocatoria, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- a) El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación de las actividades del objeto del acuerdo a suscribir.
- b) La persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del acuerdo y un (1) año más contado a partir de la fecha de terminación del mismo.

En el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar con los certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria. El objeto social de cada integrante debe permitir la actividad, gestión y operación de las actividades del objeto del acuerdo a suscribir. Asimismo, deberán demostrar que su duración no será inferior a la duración del acuerdo y un (1) año más.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar copia del documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta, en caso de ser necesaria de conformidad con los Estatutos de la misma. Se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria.

7.1.5. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.

“El IDIGER, verificara el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio, o una Unión Temporal, no se encuentre(n) reportado(s)”

7.1.6. Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

El IDIGER verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s).

7.1.7. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

El IDIGER verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional.

Si se tratare de un consorcio o una unión temporal, se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal.

7.1.8. Certificado de antecedentes de la Personería.

El IDIGER verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C. (cuando el mismo ya se haya tramitado por primera vez), del interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural y/o representante legal en caso de persona jurídica y/o cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio, una Unión Temporal o una Promesa de Sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

7.1.9 Verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional -Policía Nacional

Conforme a la Directiva 016 del 05 de Julio de 2018 “Recomendaciones en Materia de Contratación”, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, el IDIGER verificará si el proponente o cualquiera de los integrantes del proponente plural con quien se pretende contratar, se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 - Código de Policía

7.1.10 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales. (Anexo No 3A y 3B)

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo los riesgos laborales y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y aportes parafiscales, en un plazo no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

b) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por un contador o por revisor fiscal según corresponda o en su defecto por el oferente.

c) Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo los riesgos laborales.

Junto con el anexo se deberán adjuntar los documentos de identificación y acreditación del Revisor Fiscal y/o contador (cédula de ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores)

En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser, además, presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

En caso tal que NO se encuentre obligado a pagar aportes parafiscales por algún periodo, DEBERÁ INDICAR DICHA circunstancia, especificando la razón.

7.1.11. Registro Único de Recicladores de Oficio.

Copia del Acto de habilitación vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos — UAESP, donde se verifique que se encuentra inscrito en el Registro Único de Recicladores de Oficio.

En el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar los anteriores documentos

7.1.12. Registro Único Tributario (RUT)

El proponente debe presentar dentro de su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT vigente. Lo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 19 de la Ley 863 de 2003, en consonancia con el Decreto Reglamentario 2788 de 2004, Decreto 3426 de 2004, Resolución 8346 de 2004 y Resolución 1885 de 2007.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe allegar el de cada uno de sus integrantes.

En caso de quedar favorecido con el acuerdo, una Unión Temporal o Consorcio dentro del plazo para suscribir el acuerdo deberá allegar al IDIGER el respectivo RUT del Consorcio o Unión Temporal.

7.1.13. LIBRETA MILITAR

Libreta militar de la persona natural o representante legal de la persona jurídica, en caso de ser menor a 50 años.

7.1.14. Compromiso Anticorrupción

Se verificará que allegue el compromiso, para lo cual deberá diligenciar el ANEXO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

7.2. FACTOR DE EXPERIENCIA

La experiencia del proponente será acreditada bajo el cumplimiento de lo siguiente:

El proponente deberá presentar mínimo una (1) certificación y/o acta de terminación y/o recibo a satisfacción de Acuerdos de Corresponsabilidad ejecutados que acrediten las actividades con el objeto del presente proceso de selección, esto es, “Celebrar el

acuerdo de corresponsabilidad para realizar la gestión integral de residuos sólidos aprovechables no peligrosos, generados en todas las instalaciones del Instituto distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático”.

Las certificaciones deben presentar la siguiente información:

- Objeto del Acuerdo de corresponsabilidad
- Plazo
- Numero del acuerdo de corresponsabilidad (en caso de existir)
- Entidad
- Nombre del operador.
- Fechas de inicio y terminación (incluir prorrogas, o suspensiones)
- Firma del ordenador de gasto o funcionario competente. Nombre completo y cargo.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento. El IDIGER se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como copias de los convenios, actas de liquidación, entre otros, sin que por ello el proponente este facultado para complementar, adicionar o mejorar su propuesta

Solamente serán admitidas las certificaciones y/o acta de terminación y/o recibo a satisfacción expedidas y suscritas por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de Acuerdos de Corresponsabilidad. En el caso de Consorcio o Unión Temporal, todos los integrantes deberán acreditar la experiencia de acuerdo con lo requerido en el presente numeral.

7.3. FACTOR DE CAPACIDAD TÉCNICA

- a) Presentar el listado del personal asignado para este proceso
- b) Presentar listado de vehículos que serán destinados para la prestación del servicio.
- c) El proponente deberá allegar carta de compromiso mediante la cual se compromete a dar cumplimiento a las obligaciones específicas y generales del Acuerdo de corresponsabilidad (anexo No 6) suscrito por el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural o la persona natural o por el apoderado.

8. FACTORES DE SELECCIÓN (anexo 5A y 5B)

Los proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, y en estos estudios previos el criterio de HÁBIL, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS:

CRITERIO	PUNTUACION
Domicilio	20 pts
Adicionales	80 pts

A. DOMICILIO (anexo 5A)

Para la asignación de puntuación en este factor (maximo 20 pts), el proponente deberá acreditar cualquiera de las siguientes situaciones:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
La organización cuenta con sede en el Distrito Capital	20
La organización NO cuenta con sede en el Distrito Capital	0

Para obtener el puntaje, el proponente podrá alegar alguno de estos documentos conjunto el anexo 5a:

Certificado de Existencia y Representación Legal, un recibo de pago de servicios públicos domiciliarios o el recibo del impuesto predial o la Cédula Catastral o certificado de Tradición y Libertad a nombre del proponente o de alguno de los integrantes.

B. ADICIONAL (maximo 80 puntos) (anexo 5B)

Para la asignación de puntuación en este factor, el proponente deberá diligenciar el anexo correspondiente en la cual se compromete a realizar sin costo para la Entidad sensibilizaciones y/o talleres adicionales a los minimos requeridos durante la vigencia del Acuerdo, y se otorgará puntaje conforme a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	No TALLERES (adicionales)	PUNTOS
El proponente se compromete a realizar sensibilizaciones o talleres adicionales a los mínimos requeridos y sin costo adicional para la Entidad en la sede que le solicite la supervisión del Acuerdo, con la debida aprobación y cronograma establecido por la Entidad.	4 talleres o más	80
	3 talleres	60
	2 talleres	40
	1 taller	20
	Ninguno o no aporta Anexo	0

- CRITERIOS DE DESEMPATE

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren con el mismo puntaje total de los factores de calificación, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden.

Se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual la entidad convocará a audiencia de adjudicación y para el efecto los Representantes Legales de los proponentes empatados o sus delegados, o en su defecto cualquier asistente escogerán la balota y se adjudicará a aquel que obtenga el mayor número.

9. DE LA PROPUESTA

a) PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La propuesta deberá ser presentada entre el aviso de la convocatoria y la fecha límite de cierre de acuerdo con el cronograma de la convocatoria, se presentará según el anexo respectivo mediante la plataforma SECOP II. No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico, ni fax, ni las radicadas posteriormente a la fecha y hora del cierre establecido en el cronograma. Una vez presentada la propuesta, no podrá ser modificada, ni adicionada. Solo se podrá allegar los documentos requeridos por la Entidad dentro del término de la evaluación.

b) CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y este ajustada a la convocatoria. Se considera ajustada a la convocatoria cuando la propuesta cumpla todos y cada uno de los requisitos objetivos establecidos y que, además, no este comprendida en uno de los siguientes casos.

- i. Cuando el proponente no suministre la información y la documentación objeto de subsanación.
- ii. Si la actividad comercial del oferente persona natural o el objeto social de la persona jurídica o de los integrantes que conforman el proponente plural no se encuentra acorde con el objeto a contratar
- iii. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o la ley.
- iv. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en estos Pliegos de condiciones.
- v. Cuando los documentos habilitantes no cumplan con los requisitos de verificación jurídica y técnica y no se subsane
- vi. Cuando se presenten situaciones, características o elementos que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- vii. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde a la realidad.
- viii. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades no convalidadas o certificadas por la firma del proponente.
- ix. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección
- x. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre.
- xi. Cuando se presente oferta extemporánea

xii. En los demás eventos establecidos expresamente en esta convocatoria y en la ley.

c) CAUSALES DECLARAR DESIERTA LA CONVOCATORIA

El proceso se podrá declarar desierto, cuando no se presenten ofertas, cuando no existen proponentes hábiles y ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, o en la Ley, o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva. Si persiste la necesidad de contratar, se adelantará nuevamente el proceso

10. COMPONENTE AMBIENTAL:

LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental y cumplirá con todas las disposiciones legales ambientales, y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables. LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES será responsable por los daños y riesgos que ocasione por el uso y disposición de residuos o sustancias contaminantes nocivos para la flora, fauna, la atmósfera, el suelo o los cuerpos de agua o la salud humana, que pueda causar durante la operación o actividades que desarrolle tenga lugar en relación con el presente Acuerdo de Corresponsabilidad. Su ocurrencia se considerará incumplimiento grave del Acuerdo de Corresponsabilidad y dará lugar a su terminación correspondiente. EL IDIGER igualmente adelantará las acciones que haya lugar y sin perjuicio de las demás acciones legales que adelante la autoridad o ente competente de orden distrital o nacional.

11. ANÁLISIS DE RIESGO

EL IDIGER de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3., del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y la Guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar.

Ver documento Anexo.

12. CONDICIONES CONTRACTUALES

12.1 PLAZO

EL plazo para la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad sera de un (01) AÑO, contado a partir de la suscripción del acta de inicio y podrá prorrogarse por mutuo acuerdo entre las partes mediante comunicación expresa y escrita antes de su vencimiento.

12.2 LUGAR EJECUCIÓN

El lugar de ejecución son todas las sedes del Instituto Distrital de gestión del riesgo y cambio climático, y los lugares que se requiera en razón de la misionalidad institucional.

Paragrafo: las sedes de la entidad se encuentran en Bogora D.C, ubicadas:

- Diagonal 47 # 77 A – 09, interiores 9 y 11
- Av. Kr 97 # 24 C – 60, Bodegas 2 y 3

12.2 INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE EL IDIGER Y LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES.

LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES ejecutará el Acuerdo de Corresponsabilidad con sus propios medios, así como con autonomía técnica y administrativa. En consecuencia, no existirá vinculo laboral alguno entre EL IDIGER y la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES, por una parte, y entre EL IDIGER y el personal que se encuentre al servicio de LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES, por la otra.

Será obligación de LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES cancelar a su costa y bajo su responsabilidad, los honorarios y/o salarios, prestaciones sociales, seguridad social, ARL, pensiones, y demás pagos que le corresponda, al personal que emplee para la ejecución del presente Acuerdo de Coresponsabilidad.

13. SOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Las diferencias que podrían surgir de la interpretación y aplicación del presente instrumento y de los programas específicos derivados se sujetarán a los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

14. SUPERVISIÓN

La Supervisión del Acuerdo de Corresponsabilidad será ejercida por él/la subdirector (a) Corporativa o quien haga sus veces o quien a quien se designe por el Director general del IDIGER, quien ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación del IDIGER y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad.

Para tal fin, deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la ley y las demás normas concordantes vigentes.

Además de las facultades y deberes establecidos en el Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, las siguientes funciones obligaciones:

- a) Colaborar con LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES para la correcta ejecución del presente Acuerdo de Corresponsabilidad;
- b) Verificar que LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES cumpla con las obligaciones previstas en el Acuerdo de Corresponsabilidad;

- c) Vigilar la adopción y cumplimiento de los procedimientos, reglamentos, protocolos y demás condiciones técnicas y operacionales que LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES debe cumplir en las actividades acordadas;
- d) Informar a la Oficina Jurídica sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones en que incurra LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES para que se apliquen las medidas pertinentes;
- e) suscribir el acta de recibo a satisfacción del cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Organización Recicladora;
- f) Elaborar las actas que se generen con ocasión de la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad.

15. TERMINACIÓN

Terminada la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad, se procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto — Ley 019 de 2012; el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. El convenio se liquidará de común acuerdo entre las partes, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la fecha del acuerdo que lo disponga, sin superar el plazo máximo de que trata la ley. La liquidación se efectuará mediante acta en la cual se describirán todas las actividades desarrolladas. El acta de Liquidación será firmada por los representantes legales, o sus delegados, acta que debe estar avalada por el Supervisor del convenio.

FIRMA DE RESPONSABLES

			
Firma Aprobó	Firma Elaboró	Firma Revisó	Firma Revisó
Maria Eugenia Tovar	William Fernando Pacheco Gonzalez	Janeth Silva	Juanita Cardona
Subdirectora Corporativa	Profesional Apoyo PIGA	Supervisora PIGA	Profesional Contratista-Corporativa