DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
BOGOTÁ – CUNDINAMARCA Y AMAZONAS

CONVOCATORIA PÚBLICA No. DESAJBO-RE-01-2021

OBJETO: "Realizar la gestión integral de residuos categorizados como peligrosos y no peligrosos, generados en los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la dirección ejecutiva seccional de administración judicial Bogotá – Cundinamarca y amazonas o en los lugares que por necesidad del servicio sea requerido, desde su selección, recolección, organización, limpieza, embalaje, pesaje, transporte y disposición final ".

BOGOTÁ D.C., junio de 2021

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA SELECCIONAR A UNA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES PARA CELEBRAR UN ACUERDO DE RESPONSABILIDAD QUE TENDRÁ POR OBJETO: "*Realizar la gestión integral de residuos categorizados como peligrosos y no peligrosos, generados en los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la dirección ejecutiva seccional de administración judicial Bogotá – Cundinamarca y amazonas o en los lugares que por necesidad del servicio sea requerido, desde su selección, recolección, organización, limpieza, embalaje, pesaje, transporte y disposición final* ".

El Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 3 del Artículo 103 de la Ley 270 de 1996 y, en cumplimiento del Acuerdo No. 2586 de 2004 "*por el cual se desarrolla el artículo 169 de 2002"*, el Acuerdo PSAA14-10136 de 2014, la Resolución No. 4120 de 2004, la Circular No. 160 de 2004, la Circular DEAJC17-4 y la Circular DEAJC20-96 del 24 de Diciembre de 2020.

CONVOCA A:

Personas naturales o jurídicas, que cumplan con los requisitos que se exigen dentro de la presente convocatoria pública a que presenten sus propuestas para celebrar el acuerdo de corresponsabilidad, de acuerdo con los siguientes parámetros:

GENERALIDADES

A. CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DE LA SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente convocatoria y el Acuerdo de Corresponsabilidad que se celebre, se obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En caso de que la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BOGOTÁ – CUNDINAMARCA Y AMAZONAS** advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución el Acuerdo de Corresponsabilidad, tales circunstancias podrán dar lugar a la terminación del mismo, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción de la **Carta de Presentación de la Propuesta**, de la presente Convocatoria Pública.

B. LUGAR DE CONSULTA

Los interesados en el proceso de selección, podrán consultar los documentos relacionados con el mismo, a través del siguiente link https://www.ramajudicial.gov.co/web/direccion-seccional-de-administracion-judicial-de-bogota-cundinamarca/jurudica los interesados deberán informarse acerca del contenido de las disposiciones citadas en la presente, toda vez que, su desconocimiento no es óbice para su incumplimiento.

Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

C. FORMATOS Y ANEXOS

Forman parte de la presente Convocatoria Pública, los siguientes Formatos y Anexos:

Formato No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta.
Formato No. 2 Compromiso Consorcial - Compromiso de Unión Temporal.
Formato No. 3 Pacto de Probidad.

Formato No. 4 Declaración Juramentada de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales – Persona Natural.
Formato No. 5 Certificación de Cumplimiento del Pago de Parafiscales y Aportes Al Sistema de Seguridad Social Integral.
Formato No. 6 Aceptación Condiciones Técnicas.
Formato No. 7 Compromiso Anticorrupción
Formato No. 8 Ponderación de capacitaciones

ANEXO No. 1 SEDES Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca Y Amazonas

1. OBJETO.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca Y Amazonas, requiere seleccionar a una organización de recicladores para celebrar un Acuerdo de Responsabilidad que tendrá por objeto "Realizar la gestión integral de residuos categorizados como peligrosos y no peligrosos, generados en los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la dirección ejecutiva seccional de administración judicial Bogotá – Cundinamarca y amazonas o en los lugares que por necesidad del servicio sea requerido, desde su selección, recolección, organización, limpieza, embalaje, pesaje, transporte y disposición final ..

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

a) Hacer entrega del manifiesto en cada recolección con la recolección unitaria y el total de kilogramos de cada uno de los materiales recolectados, diferente al acta de disposición final de los residuos, para cada una de las sedes.
b) Expedir una certificación mensual de los residuos recolectados y aprovechaos en donde se especifique su estimación, la misma debe ser entregada posteriormente por la organización a más tardar los cinco (5) primeros días hábiles del siguiente mes, esto debe ser para cada una de las Sedes
c) Diligenciar los formatos de la Entidad según indicaciones del supervisor del contrato.
d) Identificar mediante tecinas de cuarteo o caracterización de residuos, residuos que son potencialmente reciclables y aprovechables; informar al supervisor de estos nuevos residuos identificado e incluirlo en el proceso de selección para su recuperación y aprovechamiento.
e) Cumplir con los horarios de selección del material reciclable concretados previamente con la supervisión.
f) Realizar la selección y adecuación de los residuos aprovechables de carácter no peligrosos de cada una de las sedes.
g) Recoger los residuos generados en las instalaciones de la Entidad con los equipos, instrumentos y elementos adecuados y conforme a las normas técnicas y reglamentarias.
h) Hacer entrega del manifiesto en cada recolección con la recolección unitaria y el total de kilogramos de cada uno de los materiales recolectados, diferente al acta de disposición final de los residuos.
i) Garantizar el apropiado tratamiento y disposición final de los residuos entregados por la entidad a fin de evitar que estos generen un impacto ambiental negativo.

j) La ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES debe emplear las técnicas necesarias para evitar la contaminación de la zona donde se realice la recolección de residuos e incomodidad en el desarrollo de las actividades de la entidad, atendiendo los protocolos de seguridad en cada una de las instalaciones.

3. OBLIGACIONES

3.1. Obligaciones Generales

1. Ejecutar el objeto y demás obligaciones del acuerdo de conformidad con la oferta presentada, la Invitación Pública y los demás documentos que hagan parte integral de la Comunicación de Aceptación de Oferta, bajo la coordinación técnica del

Grupo de Almacén e Inventarios o quien designe el ordenador del gasto de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas.

2. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos necesarios para la ejecución del acuerdo, dentro de los plazos estipulados en el mismo y suscribir oportunamente el Acta de Inicio, y las modificaciones a las que haya lugar.

3. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones, lineamientos y recomendaciones impartidas por el supervisor del acuerdo, para tal efecto se debe corregir cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto.

4. Efectuar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, y con los aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de los trabajadores quienes ejecuten las actividades propias del objeto establecido en el acuerdo, si hay lugar a ello, atendiendo lo dispuesto en el en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y las demás normas aplicables.

5. Informar oportunamente al supervisor del acuerdo, sobre los inconvenientes, novedad o anomalía que se presenten en desarrollo del objeto y que puedan afectar la ejecución del mismo, y adoptar las medidas y recomendaciones necesarias para mitigar los riesgos de incumplimiento total, parcial, tardío o defectuoso.

6. Las inherentes al objeto y a la naturaleza del acuerdo y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto.

7. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental en el marco de las actividades y condiciones establecidas en este acuerdo.

8. Contar y mantener vigentes todos y cada uno de los permisos, autorizaciones y/o licencias requeridas para el desarrollo de su objeto social y/o los servicios del acuerdo.
9. No divulgar la información proporcionada por la compañía.

10. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del acuerdo.

3.2. Obligaciones Específicas

1. Tener y mantener vigente, dentro del plazo de la ejecución del acuerdo, la licencia emitida por la autoridad ambiental territorial competente, para gestionar y disponer finalmente de residuos peligrosos RAEES (computadores de escritorio, computadores portátiles, impresoras, teclados, mouse, escáner y otros periféricos y elementos de computo, enseres eléctricos de oficina tales como horno microondas, ventiladores, radios, máquinas de escribir, teléfonos, tajalápiz eléctrico, televisores, equipos de sonido, fax y Chatarra electrónica y demás), residuos peligrosos RESPEL y otros residuos categorizados como peligrosos que se generen en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas.

2. Estar habilitado y mantener la habilitación como organización de recicladores de oficio, dentro del plazo de ejecución del acuerdo, por la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), autoridad competente en la materia.

3. Realizar la actividad de recolección, transporte, almacenamiento y aprovechamiento o disposición final de los residuos peligrosos (RAEES, REPEL y otros) y residuos no peligrosos (especiales, aprovechables y otros sólidos) generados en las sedes de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas.

4. Realizar la adecuada disposición final de los excedentes entregados por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable.

5. Firmar la lista de verificación del vehículo recolector de residuos peligrosos y no peligrosos elaborada y diligenciada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas.

6. Programar con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas la recolección de los residuos peligrosos y no peligrosos generados, según corresponda. La recolección debe ser en las sedes relacionadas en el anexo No. 1 de este documento y deberá realizarse cada vez que se reúna la cantidad mínima de recolección en el horario definido por las partes, estableciendo el día y hora.

7. Disponer de al menos un (1) vehículo automotor identificado para el transporte de residuos categorizados como peligrosos y no peligrosos. El vehículo debe cumplir con toda la normatividad vigente para el transporte de residuos peligrosos y no peligrosos.

8. Garantizar los elementos necesarios para el embalaje y transporte de los residuos peligrosos (RAEES, RESPEL y otros) y no peligrosos (aprovechables, especiales y otros sólidos), entregado desde las instalaciones de Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas hasta el sitio de almacenamiento y aprovechamiento, de acuerdo a lo establecido en la normatividad colombiana.

9. Entregar con anticipación los soportes de identificación y afiliación a seguridad social vigente de los colaboradores que se destinarán para la ejecución de cada una de las actividades que se desarrollarán durante la vigencia del acuerdo. En todo caso, en el evento de requerirse cambio de personal por parte de la compañía, se informará por escrito a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, con tres (3) días de anticipación, informando esta circunstancia, quien aprobará el respectivo cambio; si el cambio.

10. Velar por el cumplimiento en materia de seguridad y salud en el trabajo para los trabajadores, y/o contratistas que participen durante las actividades de aprovechamiento y disposición final del material entregado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas. Dicho personal debe estar dotado de los Elementos de Protección Personal (EPP), identificado, entrenado y capacitado para el ejercicio de la función. Quienes deben estar debidamente dotado de los Elementos de Protección Personal (EPP), identificado, entrenado y capacitado para el ejercicio de la función

11. Entregar al finalizar cada recolección al supervisor del contrato el respectivo certificado de recolección de residuos peligrosos (RAEES, RESPEL y otros), los cuales deben contener la fecha y hora de retiro en la entidad y la cantidad en kilogramos retirados por tipo de residuo con clasificación de acuerdo con el Decreto 1076 de 2015 en su Título 6.

12. Elaborar y suscribir el acta de retiro de los residuos no peligrosos en los formatos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Rama Judicial.

13. En la entrega que se realice de los residuos NO PELIGROSOS, se deberá diligenciar el formato de acta o manifiesto de entrega en donde se relacione el peso de los materiales entregados al asociado.

14. Transportar los residuos peligrosos hasta un lugar autorizado de almacenamiento o hasta el sitio de disposición final de conformidad con los Artículos 2.2.6.1.3.1, 2.2.6.1.3.2, 2.2.6.1.3.3, 2.2.6.1.3.6, 2.2.6.1.3.7 Título 6 - Sección 3 del Decreto 1076 de 2015 en su y el Decreto 284 del 2018.

15. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1609 de 2002, por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera o aquella norma que la modifique o sustituya

16. Efectuar la recolección de los residuos no peligrosos, conforme a él Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos de la Rama Judicial en su última versión y la circular DEAJC19-97 Manejo y disposición final de residuos aprovechables.

17. Contar con la báscula que permita el pesaje del material que sea entregado por la Entidad e informar a la persona designada por la entidad su pesaje. La báscula debe cumplir con los requisitos indicados en la norma NTC GP. 1000 numeral 7.6. En caso de presentarse algún daño o defecto en la báscula, el gestor deberá tener una báscula que la reemplace.

18. Al momento de hacer la recolección el gestor deberá entregar manifiesto de la misma, que debe contener la fecha, tipo de residuo, cantidad, descripción, y peso del material recolectado el cual debe ser entregado a la persona designada por la Entidad inmediatamente después de retirado el material. Además, diligenciar los formatos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP).

19. Enviar al supervisor del acuerdo los certificados de aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos (RAEES, RESPEL y otros), los cuales deben contener fecha y la cantidad en kilogramos aprovechados o dispuestos por tipo de elemento en cumplimiento del Título 6 del Decreto 1076 de 2015, en un plazo no mayor a 90 días calendario. En caso de que estos sean entregados a un tercero para el aprovechamiento o disposición final, deberá allegar la licencia, certificado o documento expedido por la autoridad ambiental competente que lo certifique para realizar dicha actividad.

20. Expedir la certificación de disposición final de los residuos no peligrosos (aprovechables, especiales y otros sólidos), donde se relacione el tratamiento para el aprovechamiento efectuado de los materiales en un plazo no mayor a 30 días calendario.

21. Cumplir con las normas ambientales vigentes aplicables en Colombia, indicadas en el decreto 4741, Decreto 1076 de 2015, Decreto 284 de 2018, Decreto 1077 de 2015, Decreto 596 de 2016 y demás normatividad aplicable.

22. Asumir todos los costos que se generen con ocasión del cumplimiento del objeto, incluyendo los transportes, fletes y demás erogaciones económicas afines al objeto de este acuerdo.

23. El gestor o receptor de los residuos peligrosos y no peligrosos asumirá la responsabilidad integral del generador, una vez lo reciba del transportador y haya efectuado o comprobado el aprovechamiento o disposición final del mismo.

24. El gestor o receptor de los residuos peligrosos y no peligrosos es solidariamente responsable con el generador mientras no se haya efectuado y comprobado el aprovechamiento o disposición final de residuo peligroso y no peligroso, por parte de la autoridad ambiental competente o quien haga sus veces.

25. El gestor o receptor de los residuos peligrosos y no peligrosos realizará el monitoreo, el diagnóstico y remediación del suelo, de las aguas superficiales y subterráneas y sus interacciones con la salud humana y el ambiente en caso de que se presente contaminación por estos residuos.

26. El gestor o receptor de los residuos peligrosos y no peligrosos será responsable de la contaminación y remediación de sitios que se llegase a presentar. En igual sentido serán responsables de la contaminación de un sitio por efecto de un manejo o una gestión inadecuada de residuos o desechos peligrosos, y estarán obligadas entre otros, a diagnosticar, remediar y reparar el daño causado a la salud y el ambiente, conforme a las disposiciones legales vigentes.

27. Dictar una (1) capacitación y/o taller sobre gestión y disposición final de residuos peligrosos y no peligrosos a funcionarios y/o contratistas con una duración mínima de dos (2) horas. Esta actividad deberá ser previamente coordinada con el supervisor del acuerdo y la modalidad a emplear (virtual o presencial).

28. No emplear ni llevar consigo a menores de edad en las actividades de recolección y transporte de los residuos peligros y no que entregue la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas.

29. Suministrar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas y cuando le solicite, informe sobre la recolección, gestión, aprovechamiento y disposición final de los residuos peligrosos y no peligros objeto del acuerdo.

30. Permitir en cualquier momento, a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de la ejecución del acuerdo.

31. Responder en los tiempos que corresponda, toda información que soliciten los Entes de Control.

32. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del acuerdo. Así mismo, el gestor debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del acuerdo, de conformidad con las normas aplicables.

33. Durante el desarrollo del presente acuerdo el gestor deberá presentar el certificado de emisión de gases vigente del (los) vehículo (s) de que sea (han) utilizado(s) para el transporte del material aprovechable el cual debe estar aprobado por un centro de diagnóstico reconocido y avalado por la autoridad ambiental competente.

34. Presentar protocolo de seguridad según lineamientos, orientaciones y recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, “Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID – 19, dirigida a la población en general” (3.9. Medidas de prevención al regresar a la vivienda), con el fin de reducir el riesgo de exposición al covid-19 de los trabajadores y personal involucrado en la ejecución del contrato, el protocolo deberá ser socializado e implementado, así mismo el contratista deberá suministrar a sus trabajadores elementos de protección como tapabocas, guantes de látex o nitrilo y demás elementos de ser necesario.

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

36. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto.

3.3 OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BOGOTÁ – CUNDINAMARCA Y AMAZONAS:

1. Ejercer la supervisión del acuerdo, a través del supervisor designado para tal fin conforme a las establecidas en la Resolución 7025 de 2019 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de administración Judicial”, Resolución 7049 de 2019” Por la cual se adoptan los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus Seccionales” y todas las demás que surjan de la naturaleza del convenio.

2. Brindar al gestor del servicio, la información y colaboración necesarios para el cabal cumplimiento del objeto.

3. Presentar al gestor oportunamente las recomendaciones y observaciones a que haya lugar para la adecuada ejecución del objeto del ACUERDO y hacer los requerimientos que encuentre necesarios.

4. Atender oportunamente las solicitudes del gestor relacionadas con la ejecución del ACUERDO definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.

5. Exigir al gestor la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del ACUERDO

6. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto.

PARAGRAFO 1: La compañía conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este ACUERDO.

PARAGRAFO 2: Bajo ninguna circunstancia aceptará el retiro del material en vehículos de tracción animal, medio humana, o cualquier otro tipo de transporte diferente al indicado.

PARAGRAFO 3: El incumplimiento total o parcial de cualquiera de los compromisos a cargo de la compañía, así como el retardo en su cumplimiento, da lugar a la finalización del ACUERDO.

PARAGRAFO 4: El personal que la compañía ocupe en la ejecución del convenio, no tiene ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo de la compañía.

PARAGRAFO 5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del convenio la compañía se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

- No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su acuerdo.
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente acuerdo.
- Las demás que se deriven del presente convenio o de ley.

4. SUPERVISIÓN.

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas ejercerá la supervisión y el control del presente ACUERDO por medio de la Coordinación del Grupo de Almacén e Inventarios o el funcionario que designe por escrito el ordenador del gasto; Quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como las funciones señaladas en el Manual de Contratación la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el ACUERDO, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el prestador, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al ACUERDO. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del ACUERDO. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución y es responsable por mantener a la Entidad informada de los hechos y circunstancias que

puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del acuerdo.

El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

1. Verificar el pago de los aportes del Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales y/o aportes Parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del acuerdo.

2. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el acuerdo.

3. Solicitar oportunamente cualquier modificación del acuerdo e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.

4. Revisar los informes periódicos, en el que conste la verificación de la ejecución del acuerdo conforme lo pactado.

5. Proyectar el acta de terminación y liquidación del acuerdo, si a ello hubiere lugar.

5. IDENTIFICACIÓN DEL ACUERDO A CELEBRAR.

Las partes suscribirán un **ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD** que se regulará por el Decreto 400 de 2004 "Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales". El Decreto 312 de 2006 "Por el cual se adopta el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital. 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"; y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

6. PRESUPUESTO OFICIAL.

El acuerdo de corresponsabilidad no genera erogación presupuestal alguna para La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas.

Los gastos que implique el cumplimiento de los compromisos serán sufragados por el gestor. Lo anterior aplica para los residuos NO PELIGROSOS (sólidos, aprovechables, especiales y otros) y residuos PELIGROSOS (RAEES, RESPEL y otros residuos categorizados como PELIGROSOS).

7. CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Convocatoria Pública	2 de julio de 2021	Página web Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca Y Amazonas., www.ramajudicial.gov.co
Plazo para realizar Observaciones a la Convocatoria Pública	9 de julio de 2021 Hasta las 5:00 pm	Página web Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca Y Amazonas., www.ramajudicial.gov.co
Respuesta a las observaciones a la Convocatoria Pública	13 de julio de 2021	Página web Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca Y Amazonas., www.ramajudicial.gov.co
Plazo para expedir Adendas	14 de julio de 2021	Página web Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca Y Amazonas., www.ramajudicial.gov.co
Cierre – Presentación de Ofertas,	15 de julio de 2021	Correo electrónico

y publicación del Acta de Cierre del proceso de selección	Hasta las 4:00 p.m	congambdesajbta@cendoj.ramajudicial.gov.co
Evaluación de la Oferta - Subsanabilidad.	21 de julio de 2021	Comité Evaluador – DESAJ Página web Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca Y Amazonas., www.ramajudicial.gov.co
Publicación del Informe de Evaluación	22 de julio de 2021	Página web Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca Y Amazonas., www.ramajudicial.gov.co
Término para presentación de Observaciones al Informe de Evaluación	27 de julio de 2021 Hasta las 5:00 p.m	Página web Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca Y Amazonas., www.ramajudicial.gov.co
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación	28 de julio de 2021	Página web Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca Y Amazonas., www.ramajudicial.gov.co
Suscripción del Acuerdo de Corresponsabilidad	30 de julio de 2021	Correo electrónico congambdesajbta@cendoj.ramajudicial.gov.co
Plazo para constituir Garantías.	4 de agosto de 2021	Correo electrónico congambdesajbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

En el evento en que sea necesario modificar los plazos del cronograma, la Entidad expedirá la correspondiente adenda**.**

8. REQUISITOS HABILITANTES

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

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, 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.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	HABILITADO / NO HABILITADO
ASPECTOS JURIDICOS	Habilitado / No Habilitado
ASPECTOS TECNICOS	Habilitado / No Habilitado

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del PROPONENTE para participar en un proceso de selección como oferente o proveedor y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, experiencia y condiciones técnicas mínimas.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación.

De conformidad con las necesidades de La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, se considera que las condiciones mínimas (requisitos habilitantes) que deberán acreditar los proponentes serán la capacidad jurídica, técnica y experiencia.

Estos requisitos serán verificables por los integrantes del respectivo Comité Asesor y Evaluador, analizando si los proponentes cumplen o no con la totalidad de los requisitos y especificaciones exigidos por la entidad.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

8.1 ASPECTOS JURÍDICOS (HABILITADO / NO HABILITADO)

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.**

8.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

El proponente deberá acreditar con los certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio, expedido con fecha no superior a sesenta (60) días, adicional deberá certificar los siguientes aspectos:

- Que el objeto social del proponente corresponda al objeto del presente proceso de selección y duración de la sociedad la cual no podrá ser inferior al plazo del convenio de corresponsabilidad y dos años más.

- Quien ejerce la representación legal y sus facultades.

Para tal efecto se solicita indicar si las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta, en razón a lo dispuesto en un artículo específico de los estatutos sociales, en tal caso indicar qué artículo, o en razón a una autorización impartida por el órgano social competente, en tal caso indicar qué órgano social y el número del Acta de la reunión a través de la cual se impartió la autorización.

8.1.2 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

El oferente deberá allegar los antecedentes fiscales y disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural y de los asociados que presentarán sus servicios en las sedes administrativas y judiciales de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas.

No obstante, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas consultará en las páginas web de la Contraloría General de la República, La Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes allegados.

8.1.3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Anexo “Compromiso Anticorrupción” debidamente diligenciado.

8.1.4 DOCUMENTOS JURÍDICOS:

Al presente proceso de selección de contratista, podrán comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad.

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Este documento debe venir firmado por la persona natural si actúa en esta calidad, por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa; el documento se encuentra para ser descargado del apartado denominado anexos y diligenciado en la forma y términos allí indicados.

Con la suscripción de esta carta, el PROPONENTE manifiesta que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia

b) ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD PROPONENTE COMO PERSONA JURÍDICA PRIVADA DE ORIGEN EXTRANJERO.

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA Y/O PERSONAS NATURALES CON O SIN ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimiento de comercio, aquellas empresas y/o establecimientos de comercio, constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

b) Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad y/o establecimiento de comercio, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del contrato.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario; de conformidad con lo establecido en el numeral 7° del artículo 28 del Código de Comercio modificado por el artículo 175 del Decreto Nacional 0019 de 2012, el acta debe estar debidamente inscrita registrada y ejecutoriada en el registro mercantil de la sociedad.

d) Acreditar que el objeto social principal de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

e) Acreditar la renovación de la matricula mercantil, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.

Apoderado persona jurídica extranjera

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como representarla judicial y extrajudicialmente.

En todo caso, los poderes deberán cumplir con lo prescrito en el artículo 58 y 74 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso).

Siempre la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de abogado o comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia.

APOSTILLE (DOCUMENTOS PÚBLICOS)

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y la calidad con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto al idioma castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

c) CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES PARA OFERENTES NACIONALES

El oferente deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del oferente, y/o de contador público certificado, según resulte aplicable, en la cual se verifique que se encuentra al día en el pago al Sistema Integrado de Seguridad Social y Riesgos Laborales (en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014), en concordancia con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que incluyó el inciso segundo del Art. 41 de la ley 80 de 1993, así mismo deberá anexar copia del pago realizado en los seis (06) meses anteriores a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 25 EXONERACIÓN DE APORTES de la Ley 1607 de 2012, Inciso segundo. Adicionado por el art. 19, Ley 1739 de 2014, por medio de la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones, que establece que la constancia de pago de los aportes parafiscales será exigible hasta el momento en que el Gobierno Nacional implemente el sistema de retenciones.

NOTA: En caso de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá presentar dicha certificación y la acreditación del pago. Y en el evento ser una persona natural deberá allegar el certificado de pago y/o planilla.

En el evento en que la sociedad tratándose de personas Jurídicas no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

d) CERTIFICADO DE RESPONSABLES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. (CON UNA FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS ANTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.)

Al tenor del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y la resolución N° 5149 de 2000, el oferente con su oferta deberá certificar que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, previo a la presentación de la oferta. Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal.

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus miembros deberá acreditar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral. En caso de no presentarse dicho certificado por parte del oferente la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTÁ – CUNDINAMARCA, imprimirá la consulta de los antecedentes fiscales a través del mecanismo en línea de la página de la Contraloría General de la República. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador

e) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. (CON UNA FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS ANTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.)

El oferente deberá allegar junto con su oferta los antecedentes disciplinarios del representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación. Si el oferente es

persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal.
NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus miembros deberá acreditar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

En caso de no presentarse dicho certificado por parte del oferente la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTÁ – CUNDINAMARCA, imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios a través del mecanismo en línea de la página de la Procuraduría General de la Nación. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador.

f) ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 en el Decreto – Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá adjuntar el certificado de los antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En caso de registrarse antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado. En caso de no presentarse dicho certificado por parte del oferente la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTÁ – CUNDINAMARCA, imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea de la página de la Policía Nacional. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador.

g) REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

En atención a lo normado en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia y con el fin de verificar el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá adjuntar junto con la propuesta, el certificado del RNMC, el cual podrá ser descargado a través del link https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

En caso de registrarse Medidas Correctivas pendientes de pago para la fecha de adjudicación o aceptación de la oferta, el proponente será rechazado. En caso de no presentarse dicho certificado por parte del oferente la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTÁ – CUNDINAMARCA, imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea de la página de la Policía Nacional. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador.

h) MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.

El proponente deberá presentar manifestación escrita de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, de conformidad con lo previsto en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas vigentes, suscrita por el oferente o por su representante legal.

i) CEDULA DE CIUDADANÍA REPRESENTANTE LEGAL

El proponente deberá allegar copia legible y ampliada al 150% de la cedula de ciudadanía del representante legal.

En caso de estar debidamente representados por apoderado, este deberá allegar copia legible de la cedula de ciudadanía ampliada al 150%, copia legible de la tarjeta profesional ampliada al 150% (cuando el apoderado sea abogado), poder debidamente otorgado, así como los respectivos antecedentes disciplinarios y fiscales.

En caso de tratarse de propuestas conjuntas se deberá allegar la fotocopia de la cédula de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

j) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta deberá estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello el formato se encuentra para ser descargado del apartado denominado anexos y diligenciado en la forma y términos allí indicados.

k) RUT

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'El proponente debe aportar Registro Único Tributario (RUT). Con el fin de verificar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN y a su vez para determinar la clase y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato en caso de ser el adjudicatario, los proponentes deberán entregar dicha información junto con los documentos originales de la propuesta. Para los casos de consorcios o uniones temporales, se deberá allegar el NIT de cada una de las firmas que lo conforman

Al presente proceso de selección de contratista, podrán comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el Inciso 5 de su Numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el Numeral 1 del Artículo 2.2.12.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

8.2 CAPACIDAD TÉCNICA:

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.

8.2.1 PROPUESTA TÉCNICA:

Como documentos habilitantes el oferente deberá adjuntar:

- Licencia ambiental vigente emitida por la autoridad ambiental de la ciudad de Bogotá D.C. para gestionar la disposición final de residuos peligrosos RAEES (computadores de escritorio, computadores portátiles, impresoras, teclados, mouse, escáner y otros periféricos y elementos de cómputo, enseres eléctricos de oficina tales como horno microondas, ventiladores, radios, máquinas de escribir, teléfonos, tajalápiz eléctrico, televisores, equipos de sonido, fax y demás Chatarra electrónica), y residuos peligrosos RESPEL.

- Presentar el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos-RUPS, expedido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, documento que acredita el proceso de formalización como organización recicladora de oficio.

- Soporte de estar habilitado como organización de recicladores de oficio, dentro del plazo de ejecución del convenio, por la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), autoridad competente en la materia. Resolución vigente de la UAESP (Organización de Recicladores Habilitada – ORHA), debidamente registrada en el RUOR.

8.2.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA DEL PROPONENTE:

El proponente deberá certificar el cumplimiento de la experiencia específica mínima del proponente la cual será verificada por La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, la cual deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Presentar mínimo dos (2) certificaciones de contratos, convenios, acuerdos y/o vínculos con objeto y/o obligaciones igual o similar al presente proceso de selección.

- Que los contratos, convenios, acuerdos y/o vínculos hayan sido ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

La experiencia del proponente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponderá a la experiencia que acredite uno o varios de los integrantes del proponente plural.

En consecuencia, el proponente plural podrá presentar certificados que acrediten la experiencia de uno o más de sus miembros, siempre que éstas cumplan con los requisitos exigidos en el presente numeral para acreditar su experiencia mínima.

Cada certificad o de experiencia debe contener los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social de la entidad contratante con dirección y/o teléfono.
- Persona que expide la certificación, con nombre y cargo.
- Objeto del contrato u obligaciones y/o descripción de los servicios prestados.
- Fecha de inicio y terminación del contrato de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
- Porcentaje de participación en el contrato que ejecutó como miembro de un consorcio, unión temporal o sociedad.
- Fecha de expedición de la certificación.
- Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.

NOTA 1: El proponente podrá anexar ACTA DE LIQUIDACIÓN o ACTA DE TERMINACIÓN, con el fin de complementar la información indicada en el presente numeral, junto con la certificación y dentro de su propuesta.

NOTA 2: Las dos (2) certificaciones que sean relacionadas harán parte de los requisitos MÍNIMOS HABILITANTES. Las demás relacionadas o aportadas tendrán puntaje de acuerdo con lo establecido en este documento.
Cuando la experiencia anexa no se ajuste a los requisitos establecidos, la evaluación por experiencia será “NO CUMPLE”.

Cuando las certificaciones comerciales anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos, la evaluación por experiencia será “NO CUMPLE”.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

Este aspecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

8.2.3 REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD:

El proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal, donde manifieste que cumplirá con la siguiente normatividad:

- DECRETO 284 DE 2018 - Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con

la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos -RAEE Y se dictan otras disposiciones

-
- DECRETO 1076 DE 2015 - TÍTULO 6 - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- DECRETO 4741 DE 2005 - Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.

- RESOLUCIÓN 1754 DE 2011 - Por la cual se adopta el Plan para la Gestión Integral de Residuos Peligrosos para el Distrito Capital.

- RESOLUCIÓN 1512 DE 2010 - Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones.

- RESOLUCIÓN 1511 DE 2010 - Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Bombillas y se adoptan otras disposiciones.

- LEY 1672 DE 2013 - Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones.

- DECRETO 1609 DE 2002 - Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE 1991 - Capítulo 3 de los derechos colectivos y del ambiente.

- Las demás normas que se encuentren relacionadas en material de gestión integral de residuos eléctricos, electrónicos RAESS y RESPEL.

- DECRETO NÚMERO 1077 DE 2015 - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio

- DECRETO NÚMERO 596 DE 2016 - Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones".

- Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos de la Rama Judicial en su última versión y la circular DEAJC19-97 Manejo y disposición final de residuos aprovechables.

9. REQUISITOS PONDERABLES.

En el presente proceso NO se recibirá OFERTA ECONÓMICA dada su naturaleza. Por lo que La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas ha determinado otros criterios de evaluación de la oferta más favorable para la Entidad.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca seleccionará el proponente que además de cumplir con los requisitos habilitantes, el que obtenga mayor puntaje total de conformidad con los siguientes criterios de evaluación:

ITEM	CRITERIOS	PUNTAJE

1	Certificaciones de experiencia adicionales, máximo tres (3) adicionales a las mínimas habilitantes. Cuando el proponente adjunte una (1) certificación adicional se otorgará 10 puntos, en el caso de allegar dos (2) certificaciones se otorgará 20 puntos y en el caso de allegar tres (3) certificaciones o más se otorgará 30 puntos.	Máximo 30 puntos
2	Vehículo adicional y que sea de propiedad del operador de recolección de residuos con capacidad igual o superior a 1 tonelada para el transporte de residuos. El vehículo debe contar con todo lo establecido en la normatividad vigente para el transporte de residuos peligrosos y no peligrosos.	Máximo 15 puntos
3	El proponente se compromete a realizar capacitaciones o sensibilizaciones de acuerdo a la solicitud del supervisor, a los funcionarios públicos de la DESAJ durante la vigencia del acuerdo, sobre los temas que deberán guardar relación con separación en la fuente, tratamiento y disposición final de residuos, la asignación del puntaje será así: Cuando el proponente garantice Tres (3) horas de capacitación se otorgará 10 puntos Seis (6) horas de capacitación se otorgará 20 puntos Diez (10) horas de capacitación se otorgará 30 puntos Quince (15) horas de capacitación se otorgará 40 puntos	Máximo 40 puntos
4	El proponente suministrará como valores agregados orientados a promover el cuidado del medio ambiente en la DESAJ: • Cinco (5) contenedores con una dimensión mínima de 1200x1000x900 mm • Quince (15) recipientes para recolección de baterías • Asesoramiento continúo a la DESAJ en temas ambientales (gestión y disposición final residuos).	Máximo 10 puntos
5	Apoyo a la industria nacional.	Máximo 5 puntos
	TOTAL	**100 puntos**

NOTA: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas realizará una verificación de la información suministrada, por lo cual el proponente deberá adjuntar, según sea el caso los siguientes documentos:

- Para acreditar el ítem No. 1, cada certificado que adjunte deberá contener los requisitos indicados en el numeral 4.6. (Experiencia específica mínima del proponente). Es importante aclarar que estas certificaciones únicamente serán objeto de puntaje y no hacen parte de los REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES por lo que no son subsanables.

- Para acreditar el ítem No.2, el proponente deberá adjuntar la tarjeta de propiedad del vehículo y/o SOAT.

- Para acreditar el ítem No. 3 el proponente deberá diligenciar FORMATO N° 8 PONDERACION DE CAPACITACIONES

- Para acreditar el ítem No. 4, el proponente deberá adjuntar documento firmado por el cual acredita el cumplimiento de los ítems.

- Para acreditar el ítem No. 5. A esta valoración se le ha asignado un máximo de 5 puntos. En desarrollo de lo establecido en la Ley 816 de 2003 en concordancia con el parágrafo segundo del artículo 20 Ley 80 de 1993 y, parágrafo segundo del numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015.

  La nacionalidad podrá ser respecto del PROPONENTE (País de Origen) o respecto de la nacionalidad de los integrantes del equipo de trabajo.

  Para los nacionales que presten servicios, si se trata de persona natural colombiana o residente en Colombia, la Entidad otorgará puntaje verificando la Cédula de Ciudadanía que certifica la nacionalidad y la visa de residencia, respectivamente. Si se trata de una persona jurídica de origen nacional, se verificará a través del certificado de existencia y representación legal.

Así mismo será un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal si el domicilio de la, persona jurídica está dentro del territorio nacional.

10. 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.

11. 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:

a) 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 anterior, de este documento.

b) 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 la Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca Y Amazonas.

12. PERÍODO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El informe de evaluación será publicado en la página web de la entidad www.ramajudicial.gov.co por el término establecido en el Cronograma para que los proponentes formulen las observaciones que consideren pertinentes.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en la página web de la entidad., www.ramajudicial.gov.co junto con la comunicación de aceptación de la oferta.

13. SELECCIÓN.

La Selección se hará a la oferta que obtenga el mayor puntaje de conformidad con los criterios establecidos en esta convocatoria pública.

14. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, PROPUESTAS TOTALES Y PARCIALES, CASUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CONVOCATORIA.

14.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán ÚNICAMENTE hasta la fecha, hora y en lugar señalado en el CRONOGRAMA para el CIERRE del presente proceso de selección, a través del correo electrónico congambdesajbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

Una vez realizado el CIERRE del proceso y presentada la propuesta, no se aceptarán cambios en el contenido de las propuestas, ni solicitudes de retiro de las mismas.

De la diligencia de CIERRE, se publicará en la página web de la entidad www.ramajudicial.gov.co el listado de las organizaciones que presentaron oferta.

La hora del CIERRE se garantizará de acuerdo con lo señalado en la Directiva No. 013 de 2005 de la Procuraduría General de República y el artículo 14 del Decreto 4175 de 2011, *por el cual se escindieron unas funciones de la Superintendencia de Industria y Comercio y se creó el Instituto Nacional de Metrología – INM*. En este sentido, se tomará como hora

oficial, la establecida por el Instituto Nacional de Metrología – INM, a través de su página web en la dirección **http//:horalegal.inm.gov.co**.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca Y Amazonas, no reconocerá ni reembolsará ningún valor por éste concepto.

14.2 RECHAZO DE PROPUESTAS.

La Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca Y Amazonas rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

Serán causales de rechazo de las propuestas, las siguientes:

a) Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos mínimos exigidos en la presente convocatoria o cuando el Comité Evaluador de la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos mínimos de carácter jurídico y técnico, y el oferente NO aporte, subsane o aclare lo pertinente para tal efecto o cuando allegadas las aclaraciones, observaciones y documentos no se ajusten a lo solicitado en la Convocatoria Pública, o la información presentada y/o aclarada sea inconsistente o contradictoria o induzca en error a la entidad Las propuestas que presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas.
b) Cuando se presenten propuestas parciales.
c) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del acuerdo
d) Cuando la propuesta NO haya sido presentada en la fecha y lugar señalada en el plazo de presentación de PROPUESTAS.
e) Cuando el objeto social de la persona jurídica PROPONENTE, la actividad comercial de la persona natural comerciante o el objeto social de alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal no permita ejecutar el objeto del acuerdo
f) Cuando el oferente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o figura asociativa, no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la propuesta, sin que se subsane en debida forma.
g) Cuando la duración de la organización (persona jurídica, consorcio o unión temporal) es inferior a la duración del acuerdo y un (1) año más.
h) Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una oferta, bien sea como oferente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las ofertas que incurran en la situación descrita.
i) Cuando el PROPONENTE o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio
j) Cuando el proponente presente su oferta de manera condicionada, se entiende que hay condicionamiento cuando se está limitando o afectando lo ofrecido frente a lo solicitado en la presente convocatoria pública.

14.3 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTA LA CONVOCATORIA
La Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca Y Amazonas declarará desierto el proceso de selección en los siguientes eventos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. En el evento en que no se logre habilitación de ningún proponente**.**

La declaratoria se hará mediante Acto Administrativo motivado, que se publicará en la página web de la Entidad.

15. ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD

15.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL ACUERDO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la Convocatoria Pública, así como las contenidas en los Estudios y Documentos Previos, y aquellas que,

de conformidad con la Ley, deben tener los Acuerdos de Corresponsabilidad con la Administración Pública.

15.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad será de un (1) año, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y podrá prorrogarse por un periodo igual y por mutuo acuerdo entre las partes mediante comunicación expresa y escrita antes del vencimiento.

15.3. SUPERVISIÓN

La supervisión del acuerdo será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas con el apoyo del funcionario o contratista designado para tal fin.

Ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Así mismo, 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 deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En ningún caso el supervisor del acuerdo podrá delegar sus actividades en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito a LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES, al anterior supervisor o interventor y al área de asistencia legal.

15.4. GARANTÍAS

LA ORGANIZACIÓN RECICLADORA se compromete a constituir a favor de La Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas, NIT 8001658622 garantías, de conformidad con la normatividad vigente.

La garantía constituida deberá amparar:

El cumplimiento del Acuerdo con relación a las actividades a desarrollar, vigente por el plazo del acuerdo y seis (6) meses más, y por una cuantía igual al 25% de la suma de seis millones de pesos ($6.000.000) M/CTE.

15.5. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

La organización de recicladores deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad.

Igualmente, cuando se prorrogue el acuerdo, debiendo ampliar su vigencia, según corresponda. En el evento en que el contratista no presente la modificación de la garantía la Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas podrá solicitar al garante la ampliación o modificación de la misma, de acuerdo con los términos de la prórroga del acuerdo suscrita.

15. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL

La organización de recicladores deberá cumplir con la legislación ambiental vigente sin necesidad de requerimiento expreso de la entidad; Por lo anterior le corresponde prever los costos ambientales en que deba incurrir por el cumplimiento de las medidas ambientales antes, durante y después de la ejecución del acuerdo.

16. DOMICILIO

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C.

Se expide en Bogotá, D. C., 1 de julio de 2021

PEDRO ALFONSO MESTRE CARREÑO
Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca, Amazonas

Elaborado por: Oscar Ivan Laverde J – Abogado Contratista
Revisado por: Marith Blanchar M – Coordinadora GSA
Revisado por: Bibiana Rodríguez Machado- Coordinadora del Área Jurídica