BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD 04-08-2021 07:14:47
Al Contestar Cite Este No.:2021IE21637 O 1 Fol:3 Anex:0 Rec:3
ORIGEN: 052200.SUBDIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS - N/
DESTINO: 052100.SUBDIRECCION DE CONTRATACION - N/CIRC
TRAMITE: MEMORANDO-REMISION
ASUNTO: ENVIO INFORME FINAL CTO PCCCNTR715009-2018

052200

MEMORANDO

PARA LUZ MYRIAM CIRO FLÓREZ
Subdirectora de Contratación

DE SUBDIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS

ASUNTO Envió informe final contrato No. CO1.PCCNTR.705009 – 2018.

De manera atenta, envió informe final de supervisión de avance y ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.705009 – 2018, suscrito con la Asociación de Recicladores de Bogotá – ARB, correspondiente al periodo del 14 de enero de 2019 al 13 de enero de 2021, con el fin de que repose en la carpeta original del contrato que se encuentran en el archivo de la Subdirección a su cargo.

Cordialmente,

Carlos Fdo.
CARLOS FERNANDO MEZA SOLIS

Anexo: 3 folios

Elaboró: Adriana A. – F. Parra.

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO No. 705009 DE 2018 **SUSCRITO CON** Asociación Cooperativa de Recicladores de Bogotá – ARB

PERIODO DEL INFORME:

Desde: 14-01-2019
Hasta: 13-01-2021

DATOS GENERALES

CONTRATISTA:	Asociación Cooperativa de Recicladores de Bogotá - ARB
IDENTIFICACIÓN:	Nit. 800.130.264-7
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	31 diciembre de 2018
OBJETO:	Celebrar un acuerdo de corresponsabilidad con una empresa de reciclaje, para realizar la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, generados en las instalaciones donde funciona la Secretaría Distrital de Salud y sus sedes en custodia, desde su clasificación, recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final.
VALOR INICIAL:	El presente acuerdo de corresponsabilidad no genera erogación alguna de las partes.
PLAZO INICIAL:	Doce (12) meses contados a partir del acta de inicio.
SUPERVISOR:	Subdirector de Bienes y Servicios y el Profesional Universitario 219-09 de la Subdirección de Bienes y Servicios, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud – Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud.
FECHA DE INICIO:	14 de enero de 2019
NOVEDADES CONTRACTUALES:	Prorroga No. 1 por un término de cinco (5) meses, contados a partir del 14 de enero de 2020 y hasta el 13 de junio de 2020. Prorroga No. 2 por un término de cinco (5) meses, contados a partir del 14 de junio de 2020 y hasta el 13 de noviembre de 2020. Prorroga No. 3 por un término de un (1) mes, contados a partir del 14 de noviembre de 2020 y hasta el 13 de diciembre de 2020.

Prorroga No. 4 por un término de un (1) mes, contados a partir del 14 de diciembre de 2020 y hasta el 13 enero de 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN: 13 de enero de 2021.

VALOR FINAL: El presente acuerdo de corresponsabilidad no genera erogación alguna de las partes.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES GENERALES: Se está dando cumplimiento de estas.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES:	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Dar cumplimiento al objeto del Acuerdo de Corresponsabilidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo, invitación para participar y el acuerdo de corresponsabilidad.	El contratista dio cumplimiento al contrato dando alcance al objeto y las especificaciones técnicas establecidas.
2. Recoger los residuos sólidos aprovechables objeto del acuerdo de corresponsabilidad: Centro Distrital de Salud –CDS-, ubicado en la CR 32 12 81 y sede Camelia ubicada en la CL 1 A SUR 53 15 de la ciudad de Bogotá y/o en las sedes en custodia de la SDS y/o donde el supervisor le indique.	El contratista realizó la recolección del material aprovechable los lunes y jueves de cada semana.
3. El material retirado será pesado in situ y clasificado por materiales reciclables, bajo la supervisión del personal de la Entidad, entregando un manifiesto de recolección (planilla) con la cantidad unitaria y/o total del peso que se genere de cada uno de los materiales recolectados.	El material fue pesado in situ y registrado en la planilla de recepción de material, en cada recolección, bajo la supervisión de un profesional de apoyo PIGA de la Subdirección de Bienes y Servicios.
4. Entregar al supervisor dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la recolección del material, el certificado de material reciclado del mes vencido.	Las certificaciones mensuales fueron remitidas oportunamente.
5. Hacer la recolección de los residuos aprovechables en las sedes de la SDS, así: CDS – CR 32 12 81 una vez a la semana en días hábiles en horario de 8:00AM a 12:00PM, en las demás sedes de la SDS cada vez que sea requerido coordinado con el supervisor del acuerdo de corresponsabilidad.	Se realizó la recolección de los residuos aprovechables en la sede CDS dos veces por semana (lunes y jueves), en las otras sedes no se hubo necesidad de prestar el servicio de recolección de la ARB.
6. Recolectar los residuos producidos por la Entidad, con los equipos, instrumentos y *elementos de protección personal (EPP) apropiados, empleando las técnicas necesarias para evitar contaminación de*	La ARB delegó las personas para realizar el cargue y retiro del material recuperado, *notificando por medio de correo electrónico los nombres y las placas del vehículo designado para acompañar el desarrollo de la actividad. Durante el desarrollo del acuerdo*

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES:	PRODUCTOS ENTREGADOS
la zona e incomodidad en el desarrollo de las actividades propias de la entidad.	presentaron accidentes laborales asociados al desarrollo de las actividades propias del acuerdo.
7. Atender los protocolos de seguridad en cada una de las instalaciones de la Entidad, para la recolección de los residuos.	La ARB por medio de la recicladora de oficio designada realizó la separación del material aprovechable en la zona designada para tal labor (shut de residuos). Se solicitó el ingreso del personal por medio de correo electrónico a seguridad y control, atendiendo los protocolos de seguridad.
8. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición final de los residuos aprovechables que son entregados por la Entidad, a fin de evitar que estos generen un impacto ambiental negativo	La disposición final de los materiales aprovechables recuperados fue descrita en las certificaciones mensuales.
9. Disponer del personal y medios necesarios para la debida ejecución de las labores para el aprovechamiento de los materiales reciclables generados por la Entidad, en desarrollo del objeto del acuerdo de corresponsabilidad.	Se contó con una (1) recicladora de oficio de lunes a sábado, para el aprovechamiento de los materiales reciclables generados por la Entidad.
10. Emplear personal debidamente uniformado y dotado de los elementos de protección personal (EPP), identificado, entrenado y capacitado para el ejercicio de la función.	El contratista dio cumplimiento a esta obligación durante la ejecución del contrato.
11. Asumir los costos de salarios y prestaciones sociales del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del contrato. La Entidad, no tendrá vínculo laboral con las personas que la organización recicladora designe para la realización de las actividades de recolección de residuos aprovechables.	La Secretaría Distrital de Salud durante la ejecución del contrato, no recibió ninguna solicitud asociada a reclamaciones de salarios, prestaciones sociales del personal designado por ARB para adelantar el objeto contractual.
12. Hacer la clasificación y recolección de la totalidad de los diferentes materiales potencialmente reciclables separados que se hayan recuperado y depositado con tal fin en el centro de acopio selectivo o centro de almacenamiento temporal. Por lo anterior la organización recicladora no podrá desechar o dejar ninguno de estos materiales en la Entidad	La recicladora de oficio de la ARB realizó la preselección y embalaje del material susceptible de ser aprovechado y el cargue de este de forma semanal.
13. Apoyar las actividades de divulgación sensibilización que programe la Entidad, con la comunidad institucional orientadas a la educación ambiental y los procesos de gestión integral de residuos sólidos aprovechables.	Para la vigencia del 2020, no se programó esta actividad, en cumplimiento a los actos administrativos por la pandemia COVID-19.
14. No emplear ni llevar consigo a menores de edad y/o mujeres en estado de embarazo a las actividades de recolección, reciclaje y transporte de los	El contratista dio cumplimiento a esta obligación durante la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES:	PRODUCTOS ENTREGADOS
materiales reciclables que entregue la Entidad y/o sus sedes en custodia.	
15. Realizar a su cargo y costo la clasificación, recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final de los materiales aprovechables que entregue la Entidad	El presente Acuerdo de Corresponsabilidad no genera erogación presupuestal alguna para ninguna de las partes.
16. Atender y dar cumplimiento a los procedimientos técnicos y de protección ambiental y saneamiento que disponga la Entidad, para el aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables	El contratista dio cumplimiento a esta obligación durante la ejecución del contrato.
17. No publicar, divulgar o difundir cualquier información contenida en los documentos (papel) reciclado, o cualquier otro elemento o material suministrados con ocasión del reciclaje entregado por la Entidad.	El contratista dio cumplimiento a esta obligación durante la ejecución del contrato.
18. Realizar, a su costa, mínimo dos (2) sensibilizaciones semestrales en materia de manejo adecuado de residuos sólidos durante la vigencia del acuerdo, con una intensidad horaria mínima de dos horas cada una, dirigida a los servidores y servidoras públicas de la Entidad, al personal del aseo y cafetería que prestan servicios a la Entidad, previa presentación y aprobación de temas por parte del supervisor (a) del Acuerdo.	Para la vigencia del 2020, no se programó esta actividad, en cumplimiento a los actos administrativos por la pandemia COVID-19.
19. Tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental y cumplir con todas las disposiciones legales ambientales, de seguridad y salud ocupacional 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 tenga lugar en relación con el presente Acuerdo de Corresponsabilidad. La Entidad, adelantará las acciones a que haya lugar y sin perjucio de las demás acciones legales que adelante la autoridad o ente competente de orden distrital o nacional.	El contratista dio cumplimiento a esta obligación durante la ejecución del contrato: • Entrega de elementos de protección personal a la recicladora de oficio. • La disposición final de materiales se realiza a través de la cadena de valor de la industria, como se relaciona en las certificaciones mensuales.
20. Las demás que sean necesarias para su debida ejecución y se deriven de la naturaleza del Acuerdo de Corresponsabilidad.	El contratista ha dado cumplimiento a esta obligación durante la ejecución del contrato.

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA:

El presente Acuerdo de Corresponsabilidad no genera erogación presupuestal alguna para ninguna de las partes.

BALANCE FINANCIERO:

El presente Acuerdo de Corresponsabilidad no genera erogación presupuestal alguna para ninguna de las partes.

CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES

El presente Acuerdo de Corresponsabilidad no genera erogación presupuestal alguna para ninguna de las partes.

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

A continuación se relaciona la (s) garantía (s) que ampararon el presente contrato/convenio, con los respectivos amparos constituidos:

Garantía N° AA182436 Expedida por: Equidad Seguros

Amparo	Vigencia	Valor
Cumplimiento del Contrato	Desde 31/12/2018 hasta 14/07/2021	$ 5.000.000

GARANTÍAS POSTCONTRACTUALES

No aplica.

RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES, OBRAS O SERVICIOS, según corresponda:

Que el objeto contratado fue cumplido por el CONTRATISTA y recibido por esta Entidad a entera satisfacción, de lo cual se da cuenta con la firma del presente informe final de ejecución, que formará parte integral de la liquidación.

OBLIGACIONES Y/O SALVEDADES POSTCONTRACTUALES:

No aplica

OTRA DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA LA LIQUIDACIÓN

No aplica

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO:

Certifico que se cumplió a satisfacción con el objeto, obligaciones y/o actividades y/o productos estipulados.

- *El presente informe da cumplimiento a lo citado en la ISO 9001:2015, en relación con el numeral 8.4.*

Para constancia se firma a los 04 del mes de agosto de 2021.

CARLOS FERNANDO MEZA SOLÍS
Subdirector de Bienes y Servicios

LUZ ADRIANA ANGULO PINEDA
Profesional Universitario 219-09
Subdirección de Bienes y Servicios

Elaboró: Adriana A. – F. Parra