PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

ANEXO A LA INVITACIÓN PÚBLICA No. 04 de 2022

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, en atención a lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, realiza la invitación publica a participar en el proceso de selección de mínima cuantía a los interesados que cumplan con las condiciones contenidas en los estudios previos y en esta invitación, para que presenten sus ofertas en la oportunidad que señale el cronograma del proceso de selección.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRARSE.

1.1. TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO

En razón al tipo de prestaciones requeridas y a la forma como se desarrollarán las obligaciones se trata de un contrato mixto de “permuta” y de “prestación de servicios”, cuyo objeto es: **“SERVICIO INTEGRAL DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE ESPECIALIZADO, CORTE, CLASIFICACIÓN, PESAJE, DESTRUCCIÓN, DESINTEGRACIÓN, RECICLAJE Y DISPOSICIÓN FINAL DE VEHÍCULO Y DEMÁS MATERIAL DADO DE BAJA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO”.**

1.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Segmento	Familia	Clases	Producto	Producto
76	12	23	00	Servicios de Reciclables
76	12	15	01	Recolección o destrucción o transformación o eliminación de basuras

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El permutante deberá realizar la recolección, transporte especializado, corte, clasificación, pesaje, destrucción, desintegración, reciclaje y disposición final del vehículo y demás material dados de baja, esto es elementos aprovechables, RAEES, y los residuos especiales para que realice el pesaje del mismo y para su aprovechamiento y/o disposición final. En este sentido al permutante le será entregado por parte de la entidad el material en la cantidad que corresponda, como resultado de la conversión que realice el supervisor del contrato respecto del valor por kilo establecido en la presente invitación. A cambio el permutante deberá entregar con base en el valor ofertado, los elementos o insumos para la gestión ambiental de la entidad.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia- Quindío, no se obliga a proveer un mínimo de material aprovechable, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEES), residuos sólidos aprovechables, no aprovechables y residuos especiales al permutante, esto dependerá de los residuos generados por las actividades que se desarrollan en las distintas sedes de la Dirección Seccional.

Adicional a lo anterior, el permutante deberá realizar el pesaje y conteo de los elementos entregados por la Entidad que sean aprovechables, así como la recolección, transporte especializado, corte, clasificación, pesaje, destrucción, desintegración, reciclaje y disposición final del vehículo y demás material dado de baja, certificando su correcta disposición final, para lo cual se deberá además dar cumplimiento a lo siguiente:

1. Licencia Ambiental otorgada mediante resolución por parte de la Autoridad Ambiental, para el almacenamiento, tratamiento y aprovechamiento de residuos peligrosos (RAEES) en sus instalaciones.
2. Cumplir con la normatividad ambiental vigente, en lo concerniente a los temas de

manejo de residuos sólidos en especial lo contemplado en la ley 1259 de 2008, Decretos No. 605 de 1996 No. 383 de 2005, No. 2981 de 2013, 596 de 2016, así como dar cumplimiento a la normatividad vigente de transporte, salud ocupacional y seguridad industrial a que haya lugar.

3. La entidad verificara el pesaje del material en sitio del contratista

4. Servicio de transporte certificado y con el cumplimiento de las normas que regulan este tipo de transporte (aportar certificación expedida por la entidad correspondiente)

Adicionalmente, el permutante deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

1. Cumplir con la normativa ambiental vigente, en relación con el manejo de residuos sólidos aprovechables, no aprovechables y Residuos Eléctricos y Electrónicos (RAEES), así como con lo dispuesto en los Decretos No. 596 de 2016, No. 605 de 1996, No. 1713 de 2002, No. 2981 de 2013, el Decreto 1076 de 2015 y el Decreto No. 1609 de 2002. De igual manera, debe dar cumplimiento a la normatividad de transporte, salud ocupacional y seguridad industrial a que haya lugar.

2. En la finalización de cada proceso de destrucción debe presentar certificados de disposición final de estos residuos, apoyado con ayudas audiovisuales o fotográficas que así lo evidencie.

3. Para el pesaje del material el permutante debe disponer de una báscula, cada vez que realice las actividades de recolección.

4. Servicio de transporte certificado y con el cumplimiento de las normas que regulan este tipo de transporte, entre ellas el Decreto 1076 de 2015 (artículo 2.2.6.1.3.6. Obligaciones del transportador de residuos o desechos peligrosos y articulo 2.2.6.1.3.7 Obligaciones del Gestor o receptor) y el Decreto No. 1609 de 2002, "por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera". Deberá aportar certificación en la ejecución.

1.3.1. ESPECIFICACIONES RESPECTO AL PROCESO DE DESINTEGRACIÓN DEL VEHÍCULO DADO DE BAJA

Objetivo General: Realizar la desintegración y chatarrización del vehículo de propiedad de la Rama Judicial dado de baja, lo que incluye su desblindaje, cumpliendo con el procedimiento legal y administrativo establecido en las Resoluciones 12379 de 2012 y 646 de 2014 del Ministerio de Transporte.

Para el efecto deberá realizar el proceso de desintegración ante una entidad desintegradora habilitada ante la Subdirección de Transporte del Ministerio de Transporte.

Objetivos específicos:

- Realizar el proceso de desblindaje, desintegración y chatarrización del vehículo dado de baja.
- Cumplir con el procedimiento de desintegración previsto en el artículo 9º y siguientes idem.
- Presentar al finalizar el proceso de desintegración, el certificado de desintegración física total expedido por la entidad desintegradora con el lleno de los requisitos del artículo 5º de la Resolución 646 de 2014.
- Documentar el proceso de desblindaje, desintegración y chatarrización del vehículo sometido a este procedimiento.

Nota 1: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Q., se reserva el derecho de adicionar vehículos que en el futuro y durante el plazo de ejecución del contrato sean dados de baja y que requieran el proceso de desintegración, en cuyo caso el supervisor del contrato dará aviso al Contratista, presentando los documentos que acrediten tal situación.

El proceso de desintegración del vehículo, objeto del presente contrato se desarrollará en TRES (3) fases:

FASE 1 - ENTREGA DEL VEHICULO Y RECEPCIÓN DE AUTOMOTORES.

El contratista, deberá desplazar al Palacio de Justicia “Fabio Calderón Botero” de Armenia Q., el vehículo necesario para el traslado del automotor a desintegrar y chatarrizar. El Transporte debe realizarse en vehículo tipo grúa, planchón o tractocamión, empleando un procedimiento que garantice que ningún elemento, pieza o fluido se desprenda o se pierda durante el trayecto e impida se generen impactos ambientales o problemas de seguridad vial. Se recomienda que la empresa transportadora cuente con protocolos para cargue, transporte y descargue.

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal necesario para la operación de la maquinaria y para realizar las labores de embalaje y transporte del vehículo, cumpliendo con la normatividad vigente.

El contratista deberá realizar registro fílmico, fotográfico y de otras naturalezas que deban ser parte del expediente del vehículo.

FASE 2 REGISTRO DE INFORMACIÓN Y DESINTEGRACIÓN

El automotor deberá ser transportado hasta el predio que disponga el contratista para realizar el proceso de compactación, desintegración, y pesaje de la chatarra. El cargue y el transporte de la chatarra resultante se realizará por cuenta de la empresa desintegradora.

El predio que el contratista o la entidad desintegradora disponga para tal fin deberá cumplir con todas las condiciones establecidas en la Resolución 1606 de 2015, 646 de 2014 y la GUÍA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.

El contratista debe recibir el vehículo e iniciar el proceso de gestión documental, realizando el respectivo registro fotográfico y fílmico, sobre el peso y demás datos establecidos en la guía ambiental.

El contratista realizará el proceso de desintegración, lo que incluye el desblindaje del vehículo, separando el material no ferroso el cual deberá ser tratado y dispuesto en los sitios habilitados para la recepción de residuos sólidos, adicionalmente, dar el debido tratamiento de los residuos peligrosos conforme a la normatividad vigente. (Guía ambiental, Ministerio de Ambiente.) Esta actividad incluirá el desensamble de piezas, equipos y demás elementos integrantes, algunos de los cuales corresponden a residuos peligrosos (sistemas de control de emisiones que contengan sustancias tóxicas como metales pesados, incluidos los catalizadores y filtros de partículas, y luminarias fluorescentes), otros a residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y en su gran mayoría a residuos no peligrosos.

Posteriormente se procederá a efectuar el proceso de pesaje, para dar paso a la destrucción del vehículo. De lo anterior se levantará un acta en donde conste la entrega de la chatarra a la Empresa Desintegradora y el documento carta de solicitud, autorización y responsabilidad.

Esta fase debe realizarse en un predio ubicado en el territorio nacional, el cual deberá estar dotado de los equipos, maquinaria, herramientas y personal necesario para realizar la desintegración de los vehículos y pesaje de la chatarra.

FASE 3 - CHATARRIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

Una vez culminado el proceso de desintegración, se deberá proceder con la chatarrización del material ferroso resultante de dicho proceso.

Finalmente expedirá y entregará a la Dirección Seccional, original de los CERTIFICADOS DE DESINTEGRACIÓN FÍSICA DE LOS VEHÍCULOS y el certificado del pesaje por kilogramos de cada unidad, en el que se acredita el cumplimiento de la descomposición física de todos los componentes integrales del automotor y su disposición final, conforme a lo establecido en la ley vigente y en las normas ambientales expedidas por la autoridad competente.

Adicionalmente y en los casos en que aplique, la Empresa Desintegradora migrará al RUNT el certificado de desintegración del automotor, el cual debe ser verificado por el servidor responsable de la Supervisión del Contrato por parte de la entidad, imprimiendo el pantallazo de la plataforma del RUNT remitiendo al archivo de la hoja de vida del automotor.

Es responsabilidad del contratista, dejar constancia expresa y fílmica de la destrucción de las placas del vehículo y del proceso por el cual fue desintegrado, conforme al artículo 6 de la Resolución 646 de 2014.

El contratista deberá tener en cuenta cuando efectúe el proceso de desintegración, la eliminación del riesgo ambiental, alternativas de manejo y reutilización, tratamiento y aprovechamiento de los residuos con potencial de retorno al ciclo económico.

Los materiales resultantes de este proceso se dividen en dos grupos: Los no recuperables que se componen de: pasta, vidrios, textiles y cueros, lubricantes, espumas y cauchos originados durante el proceso, los cuales se les realiza disposición final a través de los gestores ambientales autorizados. El otro grupo está compuesto por los materiales ferrosos, que son aprovechables y dispuestos como materia prima a las diferentes siderúrgicas para proceso de fundición.

El Proceso de chatarrización finaliza con la expedición del certificado de desintegración, el cual será entregado a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío.

1.4. ELEMENTOS QUE EL PERMUTANTE DEBERA ENTREGAR A CAMBIO POR LOS RESIDUOS DE LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL ARMENIA

PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACION
IMPRESIONES EN VINILO TRANSPARENTE ADJHESIVO PARA ESPEJOS O BALDOSIN	1	Adhesivos: Tamaño 100 x 100 cm Impresión: Policromía Sustrato: Adhesivo Acabado: Refilado Mensajes ambientales o según se requiera.
IMPRESIONES EN VINILO TRANSPARENTE ADJHESIVO PARA ESPEJOS O BALDOSIN	18	Adhesivos: Tamaño 50 x 45.5 cm Impresión: Policromía Sustrato: Adhesivo Acabado: Refilado Mensajes ambientales o según se requiera.
JARDIN	3	Jardines colgantes con tierra y veraneras
MATEROS	80	Se requieren materos de dimensión
GIMNASIO	1	Bola gimnasia 65 cm GB – 1065
	1	Rueda Abdominal Ew8001
	1	Lazo para saltar cuerda balineras JR2415
	1	Set de bandas en tela

	1	Mancuerna rusa 4KG negra
	1	Mancuerna rusa 8KG negra
	1	Mancuerna rusa 12 KG negra

Para la entrega de estos elementos el contratista deberá presentar factura de venta en la que conste el valor de los mismos, valor que deberá estar dentro de los precios del mercado conforme verificación que deberá realizar el supervisor del contrato.

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato se ejecutará en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, ubicado en la Carrera 12 No 20-63 sótano 1 Palacio de Justicia "Fabio Calderón Botero" de la ciudad de Armenia y en la sede principal del permutante adjudicatario del contrato, conforme a las indicaciones dadas por el supervisor del contrato.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN: Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de permuta, en el que se entregará por parte de la Dirección Seccional unos bienes a cambio de otros de distinta especie, no hay erogación alguna en el presupuesto de la entidad, por lo que el contrato no estará sujeto al principio de anualidad del gasto. En consecuencia, el plazo de ejecución del contrato será de dos (02) años, término que se contabilizará a partir de la suscripción del acta de inicio, en el cual el CONTRATISTA deberá ejecutar a entera satisfacción del CONTRATANTE, el objeto del contrato.

1.7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Habida cuenta del tipo de contrato a celebrar, que corresponde a una permuta, la Dirección Seccional no erogará recurso alguno como contraprestación por el contrato que se derive del proceso de selección y en consecuencia, no se expide Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, entregará al contratista a título de permuta, el material y elementos aprovechables, los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAESS) y a su vez solicitará al contratista los elementos o insumos permutables de la ficha técnica.

1.7.1. VALOR DEL KILO DEL MATERIAL Y ELEMENTOS APROVECHABLES, RAEES Y RESIDUOS ESPECIALES QUE ENTREGA LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL ARMENIA QUINDÍO:

NECESIDAD OFERTA					
RESIDUO RECICLABLE	**UNIDAD DE MEDIDA**	**RECICLADORA EL EDEN**	**CHATARRERIA DTTMAYO**	**FERRETERIA H.H.**	**VALOR PROMEDIO**
Papel	Kg	730	740	700	$723
Revista	Kg	730	-	700	$715
Periódico	Kg	1200	1200	1000	$1.133
Cartón	Kg	220	240	200	$220
AZ	Kg	-	-	-	-
PET	Kg	700	650	700	$683
Polietileno	Kg	-	-	700	$700
Vidrio	Kg	-	-	-	-
Chatarra ferrosa	Kg	850	900	800	$850
Chatarra no ferrosa	Kg	950	900	900	$917
Madera	Kg	-	-	-	-
Cobre	Kg	25500	26000	25000	$25.500
Cable sin pelar	Kg	15500	15800	12500	$14.600
Bronce	Kg	15500	16200	16000	$15.900
Aluminio perfil	Kg	5000	5400	5000	$5.133
Aluminio grueso	Kg	3500	4000	2500	$3.333
RAEE (Monitores)	Un	3000	3000	1000	$2.333
RAEE (CPU)	Un	11000	11500	-	$11.250
RAEE (Impresoras)	Un	-	1500	-	$1.500
Batería seca	Un	2200	2400	-	$2.300
PVC	Kg	400	350	200	$317

1.8. FORMA DE PAGO: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, NO EROGARÁ recurso alguno como contraprestación por la suscripción del contrato que

se derive del presente proceso; por lo anterior, no ha dispuesto presupuesto para el mismo y en consecuencia no se pactará forma de pago. El permutante recibirá de la Dirección Seccional de Administración Judicial los elementos aprovechables, RAEES, y los residuos especiales para que realice su pesaje y para su aprovechamiento y/o disposición final. En este sentido al permutante le será entregado por parte de la entidad el material en la cantidad que corresponda, como resultado de la conversión que realice el supervisor del contrato respecto del valor por kilo establecido en la presente invitación. Como contraprestación, el permutante deberá entregar con base en el valor ofertado los elementos o insumos requeridos por la entidad, señalados en las especificaciones técnicas y previa concertación con el supervisor del contrato.

Para efectos de la presente contratación, está determinado que los gastos que se generen con ocasión de la ejecución de la misma (Impuestos, tasas o contribuciones, insumos adicionales, elementos de trabajo entre otros) serán asumidos por el permutante, por lo cual deberá tenerlos en cuenta para la presentación de la oferta.

Asimismo, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales, relativas al Sistema de Seguridad Social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, según lo establece el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante todo el plazo de ejecución del contrato; esta certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal del contratista o representante legal según sea el caso.

1.9. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

1.9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral entre el permutante y la entidad.
2. Realizar la recolección, transporte especializado, corte, clasificación, pesaje, destrucción, desintegración, reciclaje y disposición final del vehículo y demás material dado de baja, como elementos aprovechables, no aprovechables y residuos eléctricos y electrónicos (RAEES), así como de los residuos especiales resultantes de las actividades de la Dirección Seccional de Administración Judicial Armenia.
3. Cumplir con los estándares de calidad, garantizando una adecuada disposición final o aprovechamiento de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEES), los elementos y material aprovechable, no aprovechable y los residuos especiales, entregados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia a título de permuta.
4. Programar con el supervisor del contrato designado por la entidad, la recolección de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEES), los residuos aprovechables, no aprovechables y los residuos especiales, estableciendo: sedes, fechas, hora y personal involucrado.
5. Realizar mediante acta, la cual debe contener el listado total de los materiales incluidos en el contrato, el registro del peso de los residuos aprovechables, no aprovechables, los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEES), y los residuos especiales recibidos por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial Armenia en cada una de las sedes. Esta actividad se debe desarrollar en presencia del supervisor designado por la entidad. El registro debe ser entregado mensualmente junto con el informe de ejecución del contrato.
6. Asumir los costos que se requieran para la recolección, traslado, transporte y disposición final de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEES), los elementos aprovechables, no aprovechables entregados y los residuos especiales.
7. Entregar a la Dirección Seccional de Administración Judicial Armenia los certificados de disposición final o aprovechamiento de acuerdo con el material o elementos entregados y un informe técnico de destrucción, acompañado de un archivo fílmico y/o fotográfico del procedimiento de destrucción completo, en un término no mayor a 30 días calendario a partir de la fecha en que recibe los materiales o elementos.

8. Disponer del personal necesario, entrenado y capacitado para el ejercicio de la actividad, el cual deber estar debidamente identificado, uniformado y dotado de los elementos de protección personal.
9. Disponer dentro de su personal con recicladores de oficio, de conformidad con lo exigido por el Decreto No. 596 de 2016 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015.
10. Cumplir con el pago de aportes a seguridad social y parafiscales de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
11. Disponer de una báscula digital industrial portátil debidamente certificada por organismo autorizado, para pesar los residuos de aparatos eléctricos electrónicos (RAEES), los residuos sólidos aprovechables, no aprovechables y los residuos especiales que entregue la entidad.
12. Entregar los elementos o insumos de la gestión ambiental, objeto de permuta, dentro de los sesenta (60) días calendario, siguientes al recibo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEES), los residuos sólidos aprovechables, no aprovechables y los residuos especiales entregados por la entidad, previo a los requerimientos realizados por el supervisor designado, para la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
13. Cumplir totalmente con las condiciones legales, técnicas, económicas, comerciales y ambientales exigidas por la normatividad vigente.
14. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía a través del supervisor del contrato.
15. Realizar transferencia de conocimiento a través de mínimo una charla en cada una de las sedes relacionadas sobre reciclaje, manejo de los residuos de aparatos eléctricos, electrónicos (RAEES), y demás temas ambientales relacionados.
16. Realizar una campaña de recolección de los residuos de aparatos eléctricos, electrónicos (RAEES) en cada sede y entregar a los servidores que hagan parte de esta campaña, material alusivo a las buenas prácticas ambientales.
17. Entregar los datos de nombre y cedula del personal que ingresará a cada una de las sedes de la entidad, además de los datos de los vehículos relacionados en el contrato. Lo anterior con el propósito de realizar el respectivo estudio de seguridad.
18. El contratista deberá cumplir con el instructivo expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, para la disposición final de bienes dados de baja, el cual hace parte integral del estudio previo estudio.
19. El contratista deberá cumplir con el instructivo expedido por el Consejo Superior de la Judicatura para la gestión del parque automotor al final de su vida útil, el cual hace parte integral del estudio previo.

1.9.1.1. OBLIGACIONES AMBIENTALES:

De conformidad con lo manifestado desde el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, a través de la Matriz de Requisitos Ambientales para Adquisiciones y Servicios de la Rama Judicial, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

Recolección y transporte:

1. Contar con la Revisión técnico mecánica en Centro de Diagnóstico Automotriz, con resolución del Ministerio de Transporte y avalado por el RUNT (Registro Único Nacional de Transito), de los vehículos donde se transportan los residuos peligrosos.
2. Aportar el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente de los vehículos donde se transportan los residuos peligrosos. (Puede presentarse en la entrega de los materiales y verificarse mediante el acta de entrega de residuos)
3. Presentar el Plan de Contingencia (Puede presentarse en la entrega de residuos mediante verificación en acta de entrega de residuos).
4. Presentar el Procedimiento o protocolo para transporte de RESPEL.
5. Contar con vehículos debidamente señalizados en los costados y en la parte de atrás, de acuerdo a la carga a transportar.

6. Contar con las tarjetas de emergencia de los materiales transportados (en caso de requerirse).
7. Presentar los certificados de capacitación de los conductores y auxiliares en el manejo y transporte de sustancias químicas y residuos peligrosos
8. Hacer entrega del Manifiesto de entrega de residuos, por parte del gestor externo.
9. Garantizar que la carga vaya debidamente cerrada y con el respectivo precinto

Almacenamiento y disposición final:

10. El gestor externo debe contar con licencia ambiental vigente, en donde se especifiquen los residuos autorizados a almacenar, tratar y disponer. En caso de que intervengan más gestores éstos deberán entregar las licencias de todos los actores que participen en el almacenamiento, tratamiento y disposición final de los RESPEL.
11. Realizar entrega de los manifiestos de entrega a otros gestores y certificados de disposición final de los residuos entregados.

1.9.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1) Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del servidor judicial encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control.
2) Exigir y verificar, por intermedio del servidor designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, la calidad y exigencia técnica del elemento adquirido por la entidad y de igual manera, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes con los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y aportes parafiscales.
3) Liquidar el contrato.

1.10. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y el Acuerdo PSAA16-10560 de agosto 11 de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adoptan las “Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial”, la entidad dispone que el CONTRATISTA seleccionado debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución relativo al control de los riesgos profesionales, además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Salud Ocupacional que esté vigente en la Dirección Seccional de Administración Judicial, lo que significa recibir la inducción de parte de la tecnóloga de Positiva ARL, previo al inicio de ejecución del servicio de mantenimiento, la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Coordinación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual manera, el CONTRATISTA podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos laborales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama judicial, contratista y usuarios de la Administración Judicial.

1.11. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL: El Consejo Superior de la Judicatura, consciente del compromiso de mejora continua y cuidado del Medio Ambiente, el 12 de junio de 2014 aprobó el Acuerdo No PSAA14-10160, por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el cual se encuentra integrado al Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Control de la Calidad y el Medio Ambiente SIGCMA

Por lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, comprometida con el medio ambiente, cooperando con la disminución de impactos negativos que se puedan generar en la prestación de los servicios misionales al ambiente, integra en el concepto de consumo sostenible a la adquisición de bienes y servicios, haciendo referencia en dicho concepto a los modos de consumo que buscan mejorar la calidad de vida, apuntando a la reducción en el consumo de recursos naturales y materiales tóxicos, así como incentivando de igual manera la disminución de desechos y todo tipo de contaminantes por el término de la ejecución del servicio.

1.12. GARANTÍAS: El proponente deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, garantía única que consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, en las cuantías y términos que se determinan a continuación:

- **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato**: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la mínima cuantía de la entidad y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

- **Calidad de los bienes**: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la mínima cuantía de la entidad y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

NOTA 1. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

NOTA 2. El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia

INDEMNIDAD: Es obligación del contratista de mantener a la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

1.13. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, la entidad impondrá al CONTRATISTA multas diarias sucesivas del CINCO POR MIL (5/1.000), sin que éstas sobrepasen del 5% del valor total dispuesto para el tope de la mínima cuantía de la entidad que corresponde a CIEN (100) SMMLV, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, se requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes, de conformidad al procedimiento regulado en las disposiciones legales vigentes. En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del del valor total dispuesto para el tope de la mínima cuantía de la entidad que corresponde a CIEN (100) SMMLV, previo agotamiento del procedimiento consagrado en las disposiciones legales.

1.14. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La Vigilancia y Control del presente contrato será ejercida por el Profesional Universitario Grado 13 de la Oficina Administrativa y Financiera, o quien haga sus veces.

2. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

Es de resaltar que la normatividad vigente, no regula la modalidad de selección a aplicar para el caso de contratos de permuta. Así mismo, dentro de las causales de contratación directa previstas en el numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, no se incluye el contrato de permuta como uno de aquellos que se puede celebrar a través de esta modalidad. Se debe tener en cuenta además, que el contrato a celebrar es un "contrato mixto" que involucra prestaciones tanto del contrato de permuta, como del de prestación de servicios. En consecuencia y con la finalidad de dar cumplimiento a los principios de la función administrativa en general y a los de la contratación pública en particular, se debe adelantar el proceso de selección a través de un procedimiento de selección objetiva que permita la presentación de varias ofertas y la escogencia de la mejor con fundamento en criterios objetivos, así las cosas se debe adelantar uno de los procedimientos de selección previstos en la ley y reglamentados por el Decreto 1082 de 2015. El anterior análisis tiene además sustento jurisprudencial en reciente jurisprudencia emitida por el honorable Consejo de Estado[1], quien sobre este tipo de casos puntualizó:

> *"(…) En todo caso, las entidades estatales, en escenarios dudosos de contratación directa, deben decantarse por procesos de selección de participación plural plenos y no por lo contrario. Habilitar un comportamiento así, sería tanto como incentivar la elusión de procesos de selección, prohibida por el numeral 8 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, y desconocer la excepcionalidad de la contratación directa."*

De conformidad con el análisis legal y jurisprudencial realizado y, en consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que la Dirección Seccional no erogará dinero alguno por el contrato que se derive del proceso de selección, el valor estimado del contrato es de cero pesos ($0), por lo que no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad y en consecuencia, la modalidad de selección a aplicar es la mínima cuantía, establecida en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO: El cronograma general del presente proceso de selección es el establecido en el pliego electrónico del proceso, publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2.3. LIMITACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso de selección, la cual no supera los U$125.000, la presente convocatoria se limitará a mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia.

Así mismo se aclara que conforme los estudios del sector y estudios previos, se determinó que en el Departamento del Quindío, no existe una oferta considerable de este tipo de servicios, relacionados con la gestión y disposición final de residuos, por lo tanto, el proceso no se limitará a mipyme colombianas que tengan domicilio en el Departamento del Quindío.

Para solicitar la limitación a mipyme colombianas, dentro del plazo dispuesto en el cronograma del proceso de selección se debe presentar solicitudes de por lo menos dos (02) mipyme colombianas. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el

[1] CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA SUBSECCIÓN A Consejera ponente: MARÍA ADRIANA MARÍN Bogotá, D.C., siete (7) de diciembre de dos mil veintiuno (2021) Radicación número: 54001233100020040093601 (44.237)

proceso contractual, lo cual se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal.

La acreditación de la condición de mipyme colombiana se deberá realizar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021.

El aviso indicando si el proceso efectivamente se limita a mipyme colombianas, se publicará en la fecha dispuesta en el cronograma del pliego electrónico del proceso de selección.

2.4. REGLAS PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS

En cualquier momento hasta un (01) día hábil, antes de la presentación de las ofertas, si la Dirección Seccional lo considera necesario podrá modificar la invitación pública. Toda modificación deberá emitirse a través de la funcionalidad “Modificaciones/Adendas” del pliego electrónico del proceso de selección en la plataforma SECOP II.

Cuando la Dirección Seccional lo requiera o considere conveniente, el plazo para la presentación de ofertas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá máximo hasta antes del cierre del proceso.

2.5. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán elaborar la oferta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

RECOMENDACIONES GENERALES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II:

a. La Agencia Nacional Colombia Compra eficiente ha diseñado los formatos y documentos que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón los proveedores deben tener en cuenta que la invitación pública es generada electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso, este pliego electrónico es un formulario con seis secciones: información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

b. El proponente debe presentar la oferta en la Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, siguiendo el procedimiento indicado por Colombia Compra Eficiente, por lo cual lo invitamos a consultar el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf

c. El proponente debe presentar la oferta económica de conformidad con lo indicado en la pregunta tipo “lista de precios” dispuesta en el pliego electrónico.

En la Sección de lista de precios, la Entidad indica cómo debe presentar su oferta económica. Revise con cuidado esta información.

d. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores — Guía de creación de proponente plural en Secop II. **Serán rechazadas las ofertas que no se presenten cumpliendo lo aquí indicado.**

2.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS: Además de los casos contenidos en la ley y en la presente invitación pública, son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando el objeto social del oferente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, no guarde relación con el objeto a contratar.
2. Cuando el oferente no subsane dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el comité evaluador.
3. Cuando el oferente en su oferta económica exceda el valor del presupuesto oficial.
4. Cuando se omitan ítems en la oferta económica.
5. La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente selección (por sí o por interpuesta persona).
6. Encontrarse el oferente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la Ley. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
7. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan a la Dirección Seccional en error a beneficio del oferente.
8. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan las calidades o condiciones indicadas en estos Estudios.
9. Cuando el oferente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
10. Cuando se presenten de tal forma que no permitan realizar la comparación objetiva de las mismas.
11. Cuando no presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido en el cronograma.
12. Cuando existan inconsistencias entre los documentos que soportan la propuesta y las verificaciones que realice la Dirección Seccional de Administración Judicial.
13. Cuando el oferente en su propuesta económica presente errores aritméticos, los cuales no podrán, o por aumento o por disminución, sobrepasar un 5%, del valor la misma.
14. Cuando se oferten valores unitarios superiores al valor promedio establecido por la entidad en el estudio de mercado.
15. Y por las demás causales señaladas en los estudios previos o en la invitación pública.

2.7. LUGAR DE ENTREGA DE OFERTAS: El proponente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra eficiente y que fue indicado en el numeral 2.4. de la presente invitación.

Sin embargo de existir alguna duda o inquietud, esta Dirección Seccional estará presta a brindarle información a través de la funcionalidad “Mensajes” de la plataforma SECOP II y **UNICAMENTE** en caso de indisponibilidad de la plataforma, a través del correo electrónico dadesajarm@cendoj.ramajudicial.gov.co. **BAJO NINGÚN MOTIVO SE ABSOLVERÁN CONSULTAS VÍA TELEFÓNICA O POR CUALQUIER OTRO MEDIO DISTINTO A LOS AQUÍ INDICADOS.**

En caso de indisponibilidad de la plataforma, el proveedor deberá proceder conforme lo indica el “Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II” emitido por Colombia Compra Eficiente y que puede ser consultado en el siguiente link: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf
En caso de no cumplir con los pasos indicados en el referido protocolo, la propuesta se tendrá por no presentada.

3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

La Dirección Seccional de Administración Judicial, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica y experiencia de las propuestas sobre los

documentos presentados, y determinará la HABILITACIÓN o NO HABILITACIÓN de las mismas, así:

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA: La Capacidad Jurídica se verificará de la siguiente forma:

3.1.1. PERSONAS JURÍDICAS:

Tratándose de personas jurídicas, el objeto social deberá estar relacionado con la gestión de residuos de cualquier clase, lo cual será verificado con el certificado de existencia y representación legal.

3.1.2. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Podrán conformar consorcios o uniones temporales las personas naturales o jurídicas, las cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Máximo 3 integrantes por Consorcio o Unión Temporal.
- Cada uno de sus integrantes como mínimo debe contar con el 30% de participación.
- Presentar Documento Consorcial o Unión Temporal en el formato establecido por la Dirección Seccional. **(Anexo 2)**
- Si uno de sus integrantes o todos son personas jurídicas, el objeto social deberá estar relacionado con la prestación de servicios de salud.
- Cada uno de los integrantes deberá cumplir con la totalidad de requisitos establecidos en el presente documento.

Las personas que se presenten en Consorcio o Unión Temporal, deberán tener en cuenta que, integrar un Consorcio o Unión Temporal no significa crear una persona diferente a las que se unen, por lo tanto, una persona natural o jurídica integrante de un consorcio o unión temporal no podrá presentar propuesta como persona individual (natural o jurídica) pues estaría presentando dos propuestas para el mismo proceso lo cual generaría rechazo inmediato de ambas propuestas.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, además, señalar la duración del mismo la cual no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, cada uno de los integrantes debe tener como mínimo el 30% de participación dentro del acuerdo consorcial o de unión temporal; esta situación deberá constar en el correspondiente documento consorcial o de unión temporal. Adicionalmente la sumatoria de los porcentajes de participación de todos los miembros del consorcio o unión temporal debe ser igual al 100%. **LA INOBSERVANCIA DE ESTA CONDICIÓN SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA, SIN PERJUICIO A LO PREVISTO A LAS REGLAS DE SUBSANABILIDAD.**

No se acepta la conformación de consorcios o uniones temporales o personas jurídicas cuyo objeto social no cumpla con lo indicado en la presente invitación pública.

Los Consorcios y/o Uniones Temporales deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Designar la persona que para todos los efectos tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal. Este representante debe contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente documento.
- El máximo órgano social de las personas jurídicas que participen a título de consorcio o unión temporal debe manifestar expresamente que autoriza la constitución del Consorcio o la Unión Temporal, cuando la facultad se encuentre limitada.

- La propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley y demás figuras establecidas en el Código de Comercio, Código Civil y Código General del Proceso, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos(s) que lo acredite(n) como tal.
- En caso de resultar favorecidos con la aceptación de la oferta, para la ejecución del contrato se debe presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria — NIT como consorcio o unión temporal.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de la Dirección Seccional. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- Cuando se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley, con el único objeto de presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para los Consorcios.

REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal podrán designar como representante de éste, a uno de sus integrantes o a un tercero, en este último caso, el representante designado deberá acreditar los mismos requisitos de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso.

La Dirección Seccional verificará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el registro de medidas correctivas de la Policía Nacional.

3.2. DOCUMENTOS DE LA OFERTA:

3.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta: La propuesta se deberá presentar firmada por el oferente, es decir, a) por el representante legal en el caso de las personas jurídicas, b) por la persona natural comerciante, c) en caso de consorcios o uniones temporales deberá estar suscrita por el representante designado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal. (**ANEXO No 1**).

3.2.2. Se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta. Igualmente aplica para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

3.2.3. Para personas jurídicas: Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del presente proceso. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (01) año más. Así mismo deberá acreditar en el mismo certificado que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de Administración competente para presentar la propuesta, suscribir el contrato si a ello hubiere lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones; el objeto social de la persona jurídica deberá comprender la prestación de servicios de salud.

3.2.4. Para personas naturales: Certificado mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del presente proceso, si a ello hubiere lugar.

3.2.5. Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

3.2.6. CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

a) Personas jurídicas

En armonía con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de este requisito se realizará a través de certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituida la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, se deberá aportar cédula de ciudadanía, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre de proceso de selección. Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del art 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

b) Consorcios o uniones temporales

La acreditación del requisito de APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES, por parte de los Consorcios o Uniones Temporales, deberá realizarse de manera separada por cada integrante, cumpliendo con lo dispuesto anteriormente para las personas naturales o jurídicas, según sea el caso

3.2.7. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL

El oferente deberá anexar carta de compromiso suscrita por el representante legal en la que se comprometa a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

3.2.8. OFERTA ECONÓMICA

La oferta deberá ofrecer íntegramente la totalidad de los ítems descritos en el factor económico de la Invitación Pública, por lo tanto, no se admite presentación de propuestas parciales, ni alternativas.

Nota: La oferta económica propuesta, debe presentarse conforme se indique en la pregunta tipo “lista de precios” del pliego electrónico del SECOP II. El precio ofertado deberá discriminar todos los impuestos y demás gastos en que pueda incurrir el oferente.

3.2.9. CERTIFICADO DEL BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL Y DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

De conformidad con lo previsto en la Ley, se verificará la documentación citada en las respectivas páginas web.

3.2.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del formato que se designe en la invitación (**ANEXO No 4**).

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en la presente invitación y el formato, presentándolo con su propuesta.

3.2.11. MULTAS Y SANCIONES

Con el propósito de verificar que el proponente no esté incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado de contratos estatales, deberá presentar con su propuesta, el formato diligenciado que se anexará a la invitación (anexo 5), el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento con la suscripción del mismo. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar por separado el respectivo formato.

3.2.12. SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.

No podrán participar en este proceso pre-contractual, ni celebrar el contrato respectivo, quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3 y 4 de la ley 1474 de 2011, en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes. Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes para participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía, serán excluidos del proceso de selección y la Dirección Seccional ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

Los representantes legales de las personas jurídicas que deseen participar, están sujetas a los anteriores condicionamientos.

3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Se acreditará mediante el anexo de máximo una (1) certificación de experiencia de contratos ejecutados, cuyo objeto haya comprendido los servicios de recolección y/o transporte y/o almacenamiento temporal y/o tratamiento y/o aprovechamiento y/o disposición final de vehículos y/o residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE, y/o residuos peligrosos, expedidas por entidades públicas o por particulares con los que haya contratado.
Las certificaciones expedidas por entidades particulares deberán estar acompañadas con la copia del correspondiente contrato, así como de la factura de venta o documento equivalente.

Las certificaciones por cada contrato indicarán de manera obligatoria y como mínimo la siguiente información:

Nombre de la entidad contratante
No. del Contrato
Objeto del Contrato.
Tiempo de ejecución (indicar fecha de inicio y terminación)
Valor del contrato

3.4. REGISTROS AMBIENTALES

Teniendo en cuenta la MATRIZ DE REQUISITOS AMBIENTALES PARA ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA RAMA JUDICIAL del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, de obligatorio cumplimiento para la Rama Judicial, para esta clase de contratos el oferente debe allegar certificación del registro vigente ante autoridad ambiental competente. No obstante, en procesos de selección adelantados desde la vigencia 2020, en los que se ha exigido este requisito, la Entidad se ha visto abocada a su declaratoria de desierto por la falta cumplimiento del mismo, por lo que se consultó a través de correo electrónico a la Corporación Autónoma Regional del Quindío (CRQ), si en el Departamento del Quindío se encuentran registradas empresas como generadores de residuos peligrosos - RESPEL y como acopiador primario de aceites usados, del que se obtuvo respuesta el día 15 de septiembre de 2020, en el que indicaron:

"(…) En el Quindío a la fecha no existen gestores para residuos peligrosos ubicados en el área de jurisdicción, razón por la cual a estas empresas se les autoriza recolección y transporte dentro del departamento."

Por lo expuesto, **el interesado que desee ofertar dentro de la presente invitación pública, deberá presentar una carta de compromiso en la que se obligue a que, en caso de resultar aceptada su oferta, suscribirá un contrato o convenio con una o varias de las empresas autorizadas por el órgano ambiental competente, para el tratamiento de los residuos objeto del contrato, copia del cual deberá presentar antes de la suscripción del acta de inicio del contrato, so pena de incurrir en incumplimiento del mismo.**

4. INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES AL MISMO Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La entidad revisará las ofertas económicas y verificará que aquella que oferte el mejor valor por los elementos a permutar, cumpla con las condiciones de la invitación. En caso de que esta no cumpla, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la siguiente oferta con el mejor precio y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad otorgada para subsanar las ofertas.

El informe de evaluación será publicado en el SECOP II, por el término de **UN (01) DÍA HÁBIL** (VER CRONOGRAMA), término durante el cual los proponentes podrán presentar observaciones al mismo a través de la mencionada plataforma, las cuales deberán estar acompañadas de las pruebas que se pretendan hacer valer. Las observaciones presentadas por fuera del término de traslado del informe de evaluación NO se tendrán en cuenta.

Las observaciones presentadas frente al informe serán resueltas mediante escrito que será publicado en el SECOP II.

Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta. La omisión de subsanación dentro de este término, será causal de rechazo de la propuesta. Para la subsanación se deberá tener presente lo dispuesto por el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

5. CRITERIO DE SELECCIÓN

Por las particularidades propias del contrato a celebrar, en el cual la propuesta más conveniente para la entidad será aquella que oferte el mejor valor por los elementos a permutar, los oferentes deberán indicar el valor unitario que están dispuestos a ofrecer por

cada ítem y se seleccionará la oferta cuya sumatoria de los valores unitarios arroje el mayor valor, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes del proceso de selección.

El oferente deberá diligenciar las preguntas tipo “lista de precios” del pliego electrónico del proceso de contratación. En la primera deberá ofertar los valores unitarios para cada ítem requerido. El resultado de la sumatoria de este valor será el que se tenga en cuenta para efectos de determinar el mayor valor ofertado.

En la siguiente pregunta tipo “lista de precios”, el oferente debe ofertar el valor total de cero pesos ($0), toda vez que por tratarse de un contrato de permuta, no existe erogación alguna a cargo de las partes contratantes.

Cualquier error en el diligenciamiento de estas preguntas generará el rechazo de la oferta.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el oferente que presente la oferta más ventajosa para la entidad. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

5.1. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de que dos o más propuestas se encuentren empatadas porque han presentado el menor precio de manera igual, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 “Factores de desempate y acreditación”, adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.

NOTA 1: TODOS AQUELLOS REQUISITOS NECESARIOS PARA ACREDITAR REQUISITOS DE DESEMPATE, NO SON SUBSANABLES, POR LO QUE LOS MISMOS DEBEN SER APORTADOS POR LOS PROPONENTES DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

5.2. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.

5.2.1. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

En la fecha establecida en el cronograma, se realizará la aceptación de la oferta que cumpla con los requisitos habilitantes y haya ofertado el mayor valor por los elementos a permutar, para lo cual la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

El documento de aceptación de la oferta, el cual constituye el acto adjudicación y el contrato, es irrevocable y obliga tanto a la entidad, como al adjudicatario de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y contra el mismo no procede recurso alguno.

5.2.2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

La entidad declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión.

La entidad podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación y proceder a iniciar un nuevo proceso de selección.

6. ACLARACIONES A ESTA INVITACIÓN: Cualquier aclaración y/o consulta sobre la presente invitación pública, se podrá realizar a través del medio establecido por Colombia Compra Eficiente para ello.