Bogotá D.C., enero de 2024

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., fue creada en marco de la reorganización del sector salud en el Distrito Capital en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo 641 de abril 6 de 2016, expedido por el Honorable Concejo de Bogotá D.C, mediante el cual se reorganiza el sector salud del Distrito Capital y que dispuso: *"Fusionar las siguientes Empresas Sociales del Estado, adscritas a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C., como sigue: (…) Empresas Sociales del Estado de: Pablo VI Bosa, del Sur, Bosa, Fontibón y Occidente de Kennedy, se fusionan en la Empresa Social del Estado denominada "Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E."*.

De conformidad con el artículo 2. Naturaleza Jurídica de los Estatutos[1], La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., es una Entidad Pública de categoría especial, descentralizada, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuyo objeto es la prestación de servicio público de salud a cargo del Estado, por lo que tiene a su cargo acciones de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la Salud, ejecutando planes, programas, proyectos y actividades de investigación y docencia, observando los principios de igualdad, solidaridad y rentabilidad social.

Derivado de lo anterior, esta Subred presta servicios de salud de baja, mediana y alta complejidad y adelanta acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad a nivel individual y colectivo para brindar atención integral, con altos estándares de calidad y eficiencia, en cumplimiento de las normas vigentes de habilitación y acreditación, contribuyendo al desarrollo social y la mejora en la calidad de vida, así como a la reduciendo el dolor, la morbilidad, la mortalidad, la incapacidad y la angustia evitables, en la población usuaria y sus familias

Con el propósito de satisfacer sus requerimientos y necesidades, esta E.S.E debe adelantar procesos de adquisición de bienes y/o servicios, todos los cuales se rigen por normas de Derecho Privado, conforme lo dispuesto en los artículos 194, 195 numeral 6 y 197, de la Ley 100 de 1993; el Código Civil; el Código de Comercio; sus Estatutos y Manual de Contratación vigentes y le asiste la facultad de, discrecionalmente, utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Sin perjuicio de lo anterior, el artículo 13[2] de la Ley 1150 de 2007, establece que las Entidades que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

De acuerdo con el régimen de Derecho Privado de la Entidad establecido desde el numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 de 1993, y, dado que la invitación a cotizar pertenece a una de las modalidades de contratación directa de la Entidad, en las estipulaciones y el contenido del presente documento, como en general el proceso de contratación, no obligan ni tampoco comprometen a la Entidad a realizar una adjudicación y en cualquier momento puede ocurrir su terminación anticipada.

Organizada como Empresa Social del Estado, además del despacho de la Gerente, encargado de dirigir y organizar, en torno a su misión y sus objetivos, los intereses de la entidad mediante la expedición de políticas institucionales y el diseño de estrategias de servicios, cuenta con dos subgerencias que se encargan de, por un lado, los procesos de producción y prestación de

[1] Acuerdo 42 de 2018, Por el cual se adoptan los estatutos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E"
[2] Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

servicios de salud y, por el otro, la planeación, adquisición, manejo y optimización de los recursos necesarios para funcionar, a saber, la Subgerencia de Prestación de servicios de Salud y la Subgerencia Corporativa, respectivamente.

Con base en lo anterior, el artículo 18 del Acuerdo 15 de 2017[3] dispone que, entre otras, son funciones de la Subgerencia de Corporativa, las siguientes:

> *"1. Dirigir y liderar la formulación de planes, políticas y programas de las Direcciones de Gestión del Talento Humano, Administrativa, Financiera y Contratación y realizar el seguimiento y evaluar su cumplimiento.*
>
> *2. Liderar la administración de los recursos administrativo, financieros y de talento humano que permitan la prestación de los servicios de manera oportuna y eficiente.*
>
> *(…)"*

Por su parte, el artículo 21 del mencionado Acuerdo 15, refiere que la Dirección de Administrativa, tiene a su cargo, entre otras:

> *"1. Elaborar e implementar políticas, planes, programas y proyectos orientados a fortalecer la administración de los recursos físicos y bienes de la entidad que le permitan la adecuada prestación de los servicios integrales de salud y demás procesos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE.*
>
> *2. Dirigir los subprocesos transversales de Activos, Gestión de Suministros, Gestión Ambiental, Mantenimiento e Infraestructura, Tecnología Biomédica y Servicios Básicos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE.*
>
> *(…) 6. Administrar, gestionar y suministrar de manera oportuna y eficiente los recursos físicos y bienes necesarios para el normal funcionamiento de los procesos de la subred, garantizando su custodia y salvaguarda*
>
> *(…) 8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia".*

En desarrollo de dichas funciones, como se observa a la Dirección Administrativa le compete la administración de los recursos físicos y bienes de la Subred; dentro de ellos, se tiene que le asiste la actividad de disponer los residuos generados en las distintas sedes de la Entidad, cuestión que, se lleva a cabo mediante la recolección a título gratuito de cada uno de estos elementos.

Sobre el particular, el artículo 82 del Decreto 2981 de 2013 establece que, dentro de los propósitos del aprovechamiento de residuos se tiene:

> *"1. Racionalizar el uso y consumo de las materias primas provenientes de los recursos naturales.*
>
> *2. Recuperar valores económicos y energéticos que hayan sido utilizados en los diferentes procesos productivos.*
>
> *3. Disminuir el consumo de energía en los procesos productivos que utilizan materiales reciclados.*
>
> *4. Aumentar la vida útil de los rellenos sanitarios al reducir la cantidad de residuos a disponer finalmente en forma adecuada.*

[3] Por cual se establece la Estructura Organización de la Subred Integrada de Servicios de Salud de Sur Occidente ESE.

5. Reducir el caudal y la carga contaminante de lixiviados en el relleno sanitario, especialmente cuando se aprovechan residuos orgánicos.

6. Disminuir los impactos ambientales, tanto por demanda y uso de materias primas como por los procesos de disposición final.

7. Garantizar la participación de los recicladores de oficio, en las actividades de recuperación y aprovechamiento, con el fin de consolidar productivamente estas actividades y mejorar sus condiciones de vida".

Este aprovechamiento de residuos, no tiene otro objetivo más que mitigar el impacto que estos generan en el medioambiente y en consecuencia, directamente a la población. De allí que la Organización Mundial de la Salud (OMS) indique el aprovechamiento y saneamiento de estos sea *"(…) esencial para la calidad de la atención y la prevención y el control de infecciones (...)"* [4]

Por su parte, la misma Organización Internacional indica que la mala gestión de estos residuos repercute en la constante aceleración del calentamiento global, la crisis climática, afectando a comunidades empobrecidas que carecen de sustentos necesarios.

Aunado a lo anterior los Estados Parte de la Organización de las Naciones Unidas ONU, de la cual Colombia hace parte desde el 05 de noviembre de 1945, dentro de los objetivos de desarrollo sostenible se circunscriben las líneas de acción de para hacerle frente a situaciones medioambientales y de bienestar, a saber:

- ODS 3: Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.
- ODS 6: Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos.
- ODS 7: Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna para todos.
- ODS 11: Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.
- ODS 12: Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles
- ODS 13: Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.

Estos objetivos de desarrollo sostenible instan a los Estados parte a adoptar políticas públicas que incentiven el aprovechamiento de residuos y, en consecuencia, se conduzca no solo al cumplimiento de estas metas, sino, blindar a la población y el medioambiente.

Ahora bien, estas políticas están ligadas de igual forma con determinantes sociales de inclusión e igualdad, de donde se constituyen los recicladores como sujetos de especial protección por parte del Estado Colombiano, esta denominación tiene su génesis en los distintos pronunciamientos de la Corte Constitucional, fundado su argumento en la naturaleza propia del Estado Social de Derecho, entendido como aquel llamado a *"realizar la justicia social y la dignidad humana mediante la sujeción de las autoridades públicas a los principios, derechos y deberes sociales de orden constitucional"* (Sentencia C-1064 de 2001).

Dentro de los principios fundantes del Estado Social de Derecho, según reza el artículo 2 superior, se encuentra el trabajo, dignidad humana y solidaridad, correlacionados con los fines propios que le asisten a esta categoría de Estado Social de Derecho y es, desde luego, la garantía de unos axiomas mínimos para los coasociados.

En Sentencia C-793 de 2009 la Corte Constitucional, trayendo a colación su reiterada jurisprudencia al respecto, precisó que:

[4] OMS. Residuos Sólidos. https://www.paho.org/es/temas/residuos-solidos

"En la Sentencia T-291 de 2009, la Corte Constitucional, después de precisar el alcance de los conceptos de grupo social marginado y discriminado y de describir la configuración histórica de los recicladores como grupo social en Colombia, llegó a la conclusión de que no hace falta hacer mayor análisis para establecer que ***los recicladores informales hacen parte de un grupo social tradicionalmente marginado y discriminado.*** *Puntualizó la Corte que "buena parte de los recicladores en Colombia – tanto los que trabajan en los basureros, como los llamados recicladores de calle – vive en condiciones de extrema pobreza, marcados por altos niveles de discriminación y exclusión". Y agregó que esta es una población, que "(…) ha recurrido al reciclaje informal ante la imposibilidad de encontrar otros medios de subsistencia".*

(…) Agregó la Corporación que, por otra parte, una de las dimensiones de la situación de marginamiento al que se ven abocados los recicladores, tiene que ver con la invisibilidad de su trabajo en términos de utilidad social. Así, expresó, no obstante que la actividad que durante años han realizado los recicladores, ha traído indiscutibles beneficios a la sociedad, al mitigar parte de los efectos ambientales generados por los indiscriminados procesos de industrialización y de asentamiento urbano, no sólo no se les valora, sino que cada día se les invisibiliza más y que la tendencia es a excluirlos de las posibilidades de participar en un actividad que conocen bien, pero en la que ahora están presentes otros agentes, que serían los beneficiarios de las rentabilidades que se originan en el reciclaje.

(…) ***De este modo, se tiene que los recicladores informales constituyen un grupo social que, como alternativa de supervivencia, se dedica al reciclaje de basuras, en condiciones de marginamiento y discriminación, razón por la cual, de acuerdo con los desarrollos jurisprudenciales que se han presentado, el Estado, no solamente está obligado a adoptar las acciones positivas que sean necesarias para ayudarles a superar la condición de exclusión social en la que viven, sino que debe abstenerse de adoptar medidas que, aunque, con carácter general y abstracto, pretendan impulsar finalidades constitucionalmente legítimas, tengan un impacto desproporcionado sobre la actividad que, como medio de subsistencia, realizan los recicladores informales, sin ofrecerles de manera simultánea, alternativas adecuadas de ingreso"*** (Negrillas fuera del texto).

De esta manera, le asiste la obligación a un Estado Social de Derecho, como lo es el colombiano, salvaguardar las condiciones mínimas de subsistencia de su población, máxime, cuando estas se encuentran en circunstancias de marginalidad y exclusión, como lo que sucede con los recicladores. Por ende, a nivel territorial y en desarrollo de este tipo de políticas públicas, es obligación de los municipios y distritos, según el Decreto 2981 de 2013:

"Artículo 96. Obligaciones de los municipios y distritos. Los municipios y distritos en ejercicios de sus funciones deberán:

(…) 9. Formalizar la población recicladora de oficio, para que participe de manera organizada y coordinada en la prestación del servicio público que comprende la actividad complementaria de aprovechamiento, con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en este decreto y en la regulación vigente.

10. Adoptar y fortalecer las acciones afirmativas en favor de la población recicladora. (…)"

En desarrollo de este tipo de acciones afirmativas, el actual Plan Distrital de Desarrollo, adoptado mediante el Acuerdo 761 de 2020, en línea con la articulación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, así como a las políticas públicas nacionales, estableció dentro de su propósito 1 *"Hacer un nuevo contrato social para incrementar la inclusión social, productiva y política"* el siguiente programa:

"Programa 38. Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora. Desarrollar una estrategia de cultura ciudadana para promover el consumo

responsable, el reúso, la separación en la fuente, valoración y tratamiento de los residuos ordinarios orgánicos e inorgánicos, contribuyendo a disminuir la huella ambiental de la aglomeración urbana y humana más grande del país. ***Abordar la gestión sostenible de todos los residuos generados en Bogotá, a través de la articulación de cada actor de la cadena de valor en esquemas de economía circular, ecoeficiencia, reciclaje de residuos sólidos e inclusión de la población recicladora, estrategias de educación a la población y demás elementos necesarios para avanzar en la implementación de una política de desarrollo sostenible.*** *Además, de implementar proyectos de aprovechamiento de residuos para transformación de energía, para enfrentar los impactos del clima a través de su reverdecimiento, un cambio energético y una buena gestión del territorio"* (Subrayas y negrillas fuera del texto).

Dicho programa se traduce en una recopilación y reafirmación de anteriores políticas públicas de inclusión a la población recicladora, como lo es el caso del Acuerdo 287 de 2007 cuyo objeto consiste en:

"orientar las acciones afirmativas que garantizan la participación de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, en los procesos vinculados a la gestión y manejo integral de los residuos sólidos de Bogotá" (Art. 1° Acuerdo ibídem).

A su vez, este mismo Acuerdo fijó como objetivos de las acciones afirmativas:

"1. Establecer mecanismos que permitan condiciones de igualdad real de los recicladores en procesos contractuales vinculados a la gestión y manejo integral de los residuos sólidos.

2. Mejorar el nivel de capacitación de la población objetivo para facilitar su incorporación a los procesos vinculados a la gestión y manejo integral de los residuos sólidos (…)" (Art. 4° Acuerdo ibídem).

Para el logro de este tipo de acciones afirmativas, entre otras, el Distrito a través los Decretos 400 de 2004 y 312 de 2006 reglamentó los procesos que deben adelantar las Entidades Distritales para el aprovechamiento de residuos a través de la entrega a título gratuito a la población recicladora

De manera que, para la Administración Distrital resulta fundamental la inclusión social efectiva en las actividades asociadas con el aprovechamiento de residuos de la población recicladora de oficio en condiciones de vulnerabilidad residente en el Distrito Capital, en cumplimiento del numeral 10 del artículo 5° del Decreto Distrital No. 400 de 2004 reglamentario del Acuerdo Distrital No. 114 de 2003, *"Por el cual se Impulsa en las Entidades Distritales, el aprovechamiento eficiente de Residuos Sólidos"*.

La anterior normativa se encuentra enfocada en aplicar acciones afirmativas para los recicladores de oficio mediante la Asociación de los mismos, el apoyo de las entidades distritales mediante programas y proyectos y la entrega del material reciclable a los recicladores de oficio, sin contraprestación alguna, en concordancia con la jurisprudencia que acreditó la especial protección de esta población, como lo es, entre otras, la Sentencia T-724 de 2003.

Deprecado lo anterior, a nivel de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., esta actividad de aprovechamiento de residuos ha representado una cantidad importante en relación al total de residuos generados. Así, conforme a los datos que reposan en la Dirección Administrativa, para el año 2020, presentaron un incremento del 12 %, con relación al año 2019, llegando al 10,3 % del total generado en residuos por la Subred, para la vigencia; para el año 2021, en virtud de la pandemia, la generación de residuos reciclables correspondió al 7,8% del total de residuos generados, con una generación de 98.243 kg; para la vigencia 2022, la generación de residuos reciclables fue de 82.312 Kg, y en lo trascurrido de la vigencia 2023, entre los meses de enero a octubre, se han recolectado 72.500 kg, de

material reciclado, los cuales se distribuyen entre la población recicladora, quienes se han encargado de recoger y clasificar el material recuperado para ser comercializado con gestores autorizados para la manutención de sus familias.

La Subred realiza el manejo de los residuos peligrosos de origen administrativo, que son todos aquellos residuos que tienen condiciones especiales de peligrosidad debido a los componentes químicos que lo conforman; los residuos son entregados sin generar ningún costo para la institución y pueden ser aprovechados por gestores especiales que realizan un buen uso a sus componentes químicos (Mercurio, plomo, otros metales, entre otros).

En el caso de residuos eléctricos y electrónicos, para el año 2020 y conforme a los datos que reposan en la Dirección Administrativa se realizó la recolección y entrega de 791 Kg de residuos peligrosos post-consumo dentro de los cuales se encuentran luminarias, pilas balastros y RAEES (residuos de aparatos electrónicos y eléctricos); para la vigencia 2021, aumentó la recolección de residuos post-consumo en un 55 %, con relación al año 2020, ya se entregaron 1.146 kg de residuos post-consumo; para la vigencia 2022, se entregaron 1.196 kg de residuos post-consumo, aumentando en un 4 % con relación al año 2022, los cuales se transforman en puntos verdes que para la presente vigencia serán donados para proyectos de restauración ecológica.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, resulta entonces primordial para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. contar con la prestación de servicios de recolección, a título gratuito, de los distintos materiales aprovechables, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos generados, en procura de articular esta línea de operación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, así como las políticas públicas nacionales y distritales que existen al respecto.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL BIEN O SERVICIO QUE SE REQUIERE CONTRATAR

PRESTAR EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN A TÍTULO GRATUITO DEL MATERIAL APROVECHABLE, RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS GENERADOS POR LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

3. DESCRIPCIÓN DEL BIEN, O SERVICIO QUE SE QUIERE CONTRATAR

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E INFORMACIÓN DE REFERENCIA

De conformidad con la solicitud realizada, las sedes, por localidad, en la que se prestará el servicio son las siguientes:

LOTE 1: MATERIAL APROVECHABLE

1. Grupo 1: Localidad de Fontibón

N°	LOCALIDAD	NOMBRE DEL PREDIO	DIRECCIÓN
1	FONTIBON	USS 48 SAN PABLO	CL. 18 A No. 122-25
2		USS 49 INTERNACIONAL	CLL. 23 No. 112 - 60
3		USS BOSTON	CRA. 104 No.20 C- 31
4		SEDE ADMINISTRATIVA BOSTON FONTIBON	CRA. 104 No. 20 C-21
5		USS 51 ZONA FRANCA	CRA. 106 No. 15 A 32
6		CADE SEDE ADMINISTRATIVA FONTIBON	Cra 98 No. 16A-60
7		USS FONTIBON	CALLE 16 J No 99-27
8		USS CENTRO DIA CENTRO	Cra 97A No. 19-34 A No 26-34)
9		USS 50 PUERTA DE TEJA	Cra 96A No. 25G-26
10		TERMINAL TERRESTRE	DIAGONAL 23 No 69-60 MODULO VERDE LOCAL 416

11		TERMINAL AEREO	TERMINAL AEREO- AEROPUERTO INTERNACIONAL PISO 2 SALIDA 5
12		ARCHIVO (GESTION DOCUMENTAL) MONTEVIDEO	Calle 20 # 69 B – 58

2. Grupo 2: Localidad de Puente Aranda

N°	LOCALIDAD	NOMBRE DEL PREDIO	DIRECCIÓN
1	PUENTE ARANDA	BODEGA SAN ANDRESITO	Calle 9 No. 35-18
2		USS 35 CUNDINAMARCA	Calle 19 A # 34-94
3		USS 17 TRINIDAD GALAN.	Carrera 60 # 4 - 15
4		USS 11 PUENTE ARANDA	Carrera 59 # 14-44
5		ASDINGO SEDE ADMINISTRATIVA	Calle 9 No. 39-46
6		USS 36 ASUNCION BOCHICA	Carrera 33 # 1C - 27

3. Grupo 3: Localidad de Bosa

N°	LOCALIDAD	NOMBRE DEL PREDIO	DIRECCIÓN
1	BOSA	HOSPITAL BOSA	Calle 73 Sur # 100 A 53
2		USS BOSA	CL 65D SUR 79C 90
3		USS VILLA JAVIER	Carrera 86 No 74-80 Sur
4		CENTRO DE SERVICIOS INTEGRALES (PABL VI)	Cra 77 I BIS Nº 69 B- 97 SUR
5		USS CARBONELL	DG 71 C BIS Nº 77 G- 41 SUR
6		ADMINISTRATIVA 1 (PABLO VI)	CRA 77 I BIS No 69 B 76 SUR
7		USS PABLO VI	Cra 77 I BIS Nº 69B -70 SUR
8		USS LA ESTACION	Calle 63 SUR Nº 77G -51
9		USS OLARTE:	CRA 72 A BIS Nº 57-13 SUR ,
10		USS PORVENIR	Cra 87 Nº 53C- 81 Sur
11		USS LAURELES	Calle 73 A SUR Nº 80 N-39.
12		LOTE SAN BERNARDINO	CARRERA 87 No 74 C 28

3. Grupo 4: Localidad de Kennedy

N°	LOCALIDAD	NOMBRE DEL PREDIO	DIRECCIÓN
1	KENNEDY	UMHES OCCIDENTE DE KENNEDY III NIVEL	TRANSVERSAL 74 F No 40 B 54 SUR
2		USSL SALUD MENTAL FLORALIA	Calle 37D sur No 68H-50 Sur
3		USS PATIO BONITO TINTAL	Calle 10 No 86 – 58
4		USS TINTAL	CRA 88 D CL 10 B Calle 10 - 51
5		USS 79 CARVAJAL	Carrera 72 Q # 35 B - 05
6		USS LA MEXICANA	CALLE 34 BIS A SUR No 91 C 35 IN 1
7		USS 26 ALCALA MUZU	Carrera 52 # 37 - 05 Sur
8		USS 30 BOMBEROS	Calle 40 C Sur # 79-10
9		USS 105 CATALINA	Carrera 78 A # 53 A - 47 Sur
10		USS 92 PATIOS	Calle 2 A # 88 B - 47
11		USS UPA 10 GERIATRICO ABASTOS	Carrera 77 # 2-40
12		USS 63 ALQUERIA	Calle 38 D Sur # 68C - 48
13		USS-71 PATIO BONITO	Diagonal 38 Sur # 82 - 30
14		USS 68 BRITALIA	Carrera 81C # 48 - 25 Sur
15		ARCHIVO (GESTION DOCUMENTAL) CARVAJA	Cl. 35 Sur No 69-76,
16		USS CAPS DELICIAS	TV 72 B Nº 44 D- 21 SUR

LOTE 2: RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS

Localidad de Fontibón

N°	LOCALIDAD	NOMBRE DEL PREDIO	DIRECCIÓN
1	FONTIBON	USS 48 SAN PABLO	CL. 18 A No. 122-25
2		USS 49 INTERNACIONAL	CLL. 23 No. 112 - 60
3		USS BOSTON	CRA. 104 No.20 C- 31
4		SEDE ADMINISTRATIVA BOSTON FONTIBON	CRA. 104 No. 20 C-21
5		USS 51 ZONA FRANCA	CRA. 106 No. 15 A 32

6		CADE SEDE ADMINISTRATIVA FONTIBON	Cra 98 No. 16A-60
7		USS FONTIBON	CALLE 16 J No 99-27
8		USS CENTRO DIA CENTRO	Cra 97A No. 19-34 A No 26-34)
9		USS 50 PUERTA DE TEJA	Cra 96A No. 25G-26
10		TERMINAL TERRESTRE	DIAGONAL 23 No 69-60 MODULO VERDE LOCAL 416
11		TERMINAL AEREO	TERMINAL AEREO- AEROPUERTO INTERNACIONAL PISO 2 SALIDA 5
12		ARCHIVO (GESTION DOCUMENTAL) MONTEVIDEO	Calle 20 # 69 B – 58

Localidad de Puente Aranda

N°	LOCALIDAD	NOMBRE DEL PREDIO	DIRECCIÓN
1	PUENTE ARANDA	BODEGA SAN ANDRESITO	Calle 9 No. 35-18
2		USS 35 CUNDINAMARCA	Calle 19 A # 34-94
3		USS 17 TRINIDAD GALAN.	Carrera 60 # 4 - 15
4		USS 11 PUENTE ARANDA	Carrera 59 # 14-44
5		ASDINGO SEDE ADMINISTRATIVA	Calle 9 No. 39-46
6		USS 36 ASUNCION BOCHICA	Carrera 33 # 1C - 27

Localidad de Bosa

N°	LOCALIDAD	NOMBRE DEL PREDIO	DIRECCIÓN
1	BOSA	HOSPITAL BOSA	Calle 73 Sur # 100 A 53
2		USS BOSA	CL 65D SUR 79C 90
3		USS VILLA JAVIER	Carrera 86 No 74-80 Sur
4		CENTRO DE SERVICIOS INTEGRALES (PABL VI)	Cra 77 I BIS Nº 69 B- 97 SUR
5		USS CARBONELL	DG 71 C BIS Nº 77 G- 41 SUR
6		ADMINISTRATIVA 1 (PABLO VI)	CRA 77 I BIS No 69 B 76 SUR
7		USS PABLO VI	Cra 77 I BIS Nº 69B -70 SUR
8		USS LA ESTACION	Calle 63 SUR Nº 77G -51
9		USS OLARTE:	CRA 72 A BIS Nº 57-13 SUR ,
10		USS PORVENIR	Cra 87 Nº 53C- 81 Sur
11		USS LAURELES	Calle 73 A SUR Nº 80 N-39.
12		LOTE SAN BERNARDINO	CARRERA 87 No 74 C 28

Localidad de Kennedy

N°	LOCALIDAD	NOMBRE DEL PREDIO	DIRECCIÓN
1	KENNEDY	UMHES OCCIDENTE DE KENNEDY III NIVEL	TRANSVERSAL 74 F No 40 B 54 SUR
2		USSL SALUD MENTAL FLORALIA	Calle 37D sur No 68H-50 Sur
3		USS PATIO BONITO TINTAL	Calle 10 No 86 – 58
4		USS TINTAL	CRA 88 D CL 10 B Calle 10 - 51
5		USS 79 CARVAJAL	Carrera 72 Q # 35 B - 05
6		USS LA MEXICANA	CALLE 34 BIS A SUR No 91 C 35 IN 1
7		USS 26 ALCALA MUZU	Carrera 52 # 37 - 05 Sur
8		USS 30 BOMBEROS	Calle 40 C Sur # 79-10
9		USS 105 CATALINA	Carrera 78 A # 53 A - 47 Sur
10		USS 92 PATIOS	Calle 2 A # 88 B - 47
11		USS UPA 10 GERIATRICO ABASTOS	Carrera 77 # 2-40
12		USS 63 ALQUERIA	Calle 38 D Sur # 68C - 48
13		USS-71 PATIO BONITO	Diagonal 38 Sur # 82 - 30
14		USS 68 BRITALIA	Carrera 81C # 48 - 25 Sur

4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Para ser tenida en cuenta, la propuesta debe ser diligenciada en la plataforma transaccional del Secop II, atendiendo las indicaciones de la Agencia Colombiana de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE), en su **GUÍA PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II** y, acorde con lo señalado en el documento Anexo (*instrucciones para presentar oferta y-o cotización en plataforma Secop II*), que hace parte integral del presente proceso de contratación.

En razón a que el presente proceso se divide en dos (02) Lotes, la propuesta deberá presentarse de la siguiente manera:

a. LOTE 1: MATERIAL APROVECHABLE

- Individualmente por cada grupo que compone el Lote. En todo caso, **quien presente su propuesta para un grupo, no podrá presentar propuesta para otro grupo adicional dentro del mismo lote.**

b. LOTE 2: RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS

- Totalmente por el lote. No se aceptará propuesta parcial.

Conforme a lo anterior, los convenios a celebrar se harán de la siguiente forma:

a. LOTE 1: MATERIAL APROVECHABLE

- Los grupos 1 (Localidad de Fontibón) y 2 (Localidad de Puente Aranda): se celebrará **un (01)** Convenio por cada grupo.
- Los grupos 3 (Localidad de Bosa) y 4 (Localidad de Kennedy): se celebrarán **dos (02)** Convenios por cada grupo.

b. LOTE 2: RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS

- Se celebrará **un (01) Convenio** para la totalidad del lote.

NOTA 1: La presentación de la propuesta debe hacerse sobre un Lote determinado 1 (material aprovechable) o 2 (residuos de aparatos eléctricos y electrónicos); en tal sentido, quedará inhabilitada la propuesta presentada para dos lotes en simultánea.

NOTA 2: Para el Lote 1, la propuesta deberá realizarse sobre un grupo determinado (localidad) que compone el Lote; en tal sentido, quedará inhabilitada la propuesta presentada para dos o más grupos (localidad) en simultánea.

5. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de los convenios a celebrar, serán de **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento contractual.

6. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE BIENES O DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las actividades se deberán llevar a cabo en todas las sedes asistenciales y Administrativas de la Subred Integrada de Servicios de Salud, donde se genere la necesidad, conforme al lote y/o grupo asignado.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

NO APLICA, toda vez que la recolección de los residuos será a título gratuito. En tal sentido, no se genera erogación alguna para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

8. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

NO APLICA, toda vez que la recolección de los residuos será a título gratuito. En tal sentido, no se genera erogación alguna para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

9. FORMA DE PAGO

NO APLICA, toda vez que la recolección de los residuos será a título gratuito. En tal sentido, no se genera erogación alguna para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

10. MATRIZ DE RIESGOS

Se encuentra publicado en documentos del proceso nombrado como **Anexo No 1** ***"Matriz de Riesgos"***

11. PÓLIZAS

NO APLICA, toda vez que la recolección de los residuos será a título gratuito. En tal sentido, no existen porcentajes para la asignación de las suficiencias en las garantías.

12. OBLIGACIONES

12.1. OBLIGACIONES LOTE 1: MATERIAL APROVECHABLE

12.1.1. OBLIGACIONES DE LA SUBRED PARA EL LOTE 1: MATERIAL APROVECHABLE

1. Entregar en forma exclusiva a la ORGANIZACIÓN designada por localidad (de acuerdo al resultado del proceso de selección), la totalidad de los residuos sólidos reciclables generados por la Entidad.

2. Disponer de sitios de acopio (cuartos de almacenamiento) adecuados, para la recepción y almacenamiento del material generado.

3. Permitir el acceso para la recolección de los residuos que se generen en sus instalaciones y dependencias.

4. Coordinar previamente con la ORGANIZACIÓN designada por localidad, los talleres de sensibilización a los servidores públicos de la entidad de las sedes de competencia, en el manejo apropiado y aprovechamiento de los residuos.

5. Atender con celeridad las solicitudes de colaboración realizadas por la ORGANIZACIÓN designada por localidad, para el correcto desarrollo de este convenio.

6. Suministrar de forma ágil y oportuna la información requerida por LA ORGANIZACIÓN designada por localidad, para el cabal cumplimiento de los compromisos relacionados con el presente convenio.

7. Supervisar el cumplimiento del presente convenio.

12.1.2. OBLIGACIONES DE LAS ORGANIZACIONES PARA EL LOTE 1: MATERIAL APROVECHABLE

1. Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material reciclable concertados previamente con la ENTIDAD; se realizará mínimo una vez por semana en el horario de 7:00 AM. A 3:00 PM.

2. No emplear a menores de edad en la recolección del material reciclable, ni llevarlos consigo en las jornadas de recolección del material reciclable a la ENTIDAD.

3. Realizar los talleres de sensibilización y capacitación a los colaboradores de la ENTIDAD en coordinación con el supervisor del convenio, en el manejo apropiado y aprovechamiento de los residuos sólidos y en lo referente al Plan Integral de Gestión Ambiental –PIGA.

4. Clasificar y recolectar los residuos sólidos aprovechables, en cada una de las dependencias de la ENTIDAD, con el fin de darle uso eficiente y así reintegrar este material a la cadena productiva de materiales reciclables.

5. Realizar el proceso de pesaje por tipo de residuo y diligenciar los formatos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.

6. Recolectar los residuos sólidos producidos por la ENTIDAD con los equipos, instrumentos y elementos de protección personal (EPP) apropiados, empleando las técnicas necesarias y seguras para evitar contaminación de la zona, contaminación visual e incomodidad y/o afectaciones al personal delegado, en el desarrollo de las actividades de la ENTIDAD, atendiendo a los protocolos de seguridad de cada una de las instalaciones y dependencias y el cronograma determinado para la recolección de los residuos en cada una de las sedes.

7. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición a los residuos que son entregados por la ENTIDAD, a fin de evitar que estos generen impacto ambiental negativo; el material recolectado por la ORGANIZACIÓN designada por localidad, lo pondrá a disposición de la industria para transformarlo y aprovecharlo como materia prima, procedimiento que será certificado mensualmente a la ENTIDAD, con la cantidad de material caracterizada y pesada, como parte de los procedimientos exigidos a nivel distrital y nacional.

8. Disponer del personal necesario para el desarrollo del objeto de este acuerdo.

9. Dejar en excelente estado de limpieza las locaciones destinadas al almacenamiento temporal de la ENTIDAD.

10. Coordinar con el personal de servicios generales la clasificación y retiro de los materiales reciclables.

11. Firmar y entregar la constancia de la cantidad y clase de material que recibe, antes de retirarlos de las sedes de la Unidad.

12. Realizar la entrega informe en medio magnético (Excel) el consolidado de material recibido mensualmente, este informe deberá corresponder a las planillas que deben ser diligenciadas en cada una de las sedes una vez a la semana o frecuencia establecida, las cuales deberán estar debidamente diligenciado, sin tachones, firmadas con nombre claro de la persona que entrega, fecha de recolección y pesaje.

13. Los delegados de la ORGANIZACIÓN designada por localidad, deberán garantizar que el personal designado para la actividad, demuestre un comportamiento acorde con las generalmente aceptadas buenas costumbres.

14. Si el personal que realiza la recolección de los residuos detecta algún producto que no guarde relación o apariencia de residuo, deberá informarlo inmediatamente a la ENTIDAD para la confirmación de su destinación final.

15. Entregar Certificado de Disposición Final mensualmente (los primeros 5 días hábiles de cada mes) relacionando el total del material recuperado por sede en el mes.

16. Brindar capacitaciones, apoyos a acompañamientos en eventos o estrategias institucionales de orden ambiental, entre otros, y previamente acordados entre las partes.

17. Informar al inicio de la ejecución contractual los datos del personal delegado para la ejecución del contrato (nombres completos, identificación, información de contacto); en caso de retiros temporales o cambios de los designados, la ORGANIZACIÓN designada por localidad, deberá informar al Supervisor del Contrato, con dos días de anticipación como máximo, la información del nuevo personal.

18. Dar cumplimiento a la Política de Gestión Ambiental Responsable (01-01-OD-0020) de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE.

19. Cumplir con las normas ambientales vigentes, aplicables para este servicio.

20. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el Plan Institucional de Gestión ambiental (PIGA), los Planes de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios de cada sede, Planes de Gestión de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL.

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

12.2. OBLIGACIONES LOTE 2: RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS

12.2.1. OBLIGACIONES DE LA SUBRED PARA EL LOTE 2: RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS

1. Atender los requerimientos de la ORGANIZACIÓN en cuanto el tipo de residuos a entregar y la segregación de los mismos.

2. Entregar la totalidad de los residuos incluidos en objeto del presente acuerdo al ORGANIZADOR, según lo permitido en Resolución 0851 del 2022 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

3. Comunicar al ORGANIZADOR con no menos de cinco (5) días hábiles, la necesidad de recolección para que ésta sea programada.

4. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas para los usuarios de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) en el artículo 2.2.7A.3 del Decreto 284 de 2018, el cual modifica el Decreto 1076 de 2015, la Resolución 0851 del 2022 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.

5. Supervisar el cumplimiento del presente convenio.

12.2.2. OBLIGACIONES DE LAS ORGANIZACIONES PARA EL LOTE 2: RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS

1. Recibir, Recolectar, transportar, aprovechar, tratar y/o disponer los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos objeto del acuerdo según los procedimientos establecidos en la normativa ambiental vigente en Colombia.

2. Certificar a la ENTIDAD del tratamiento de los residuos que puedan ser objeto de dichos procedimientos, así como garantizar la disposición final de los residuos resultantes en el proceso y que no puedan ser aprovechados.

3. Determinar y mantener tanto la infraestructura como el personal técnico, científico, operativo y administrativo pertinente y necesarios para el óptimo desarrollo del presente acuerdo.

4. Suministrar la información requerida que sustente y garantice la trazabilidad del servicio acordado en el presente, para lo cual se aportarán a solicitud de la ENTIDAD, las licencias, certificados, manifiestos de transporte, protocolos ambientales, avisos y permisos de envío y recepción, correspondientes a los sujetos que intervengan en la ejecución del objeto acordado.

5. Mantener vigentes las licencias para efectuar el aprovechamiento y tratamientos pactados en el presente convenio, así como los requeridos para la disposición final de los residuos.

6. Entregar a la ENTIDAD, el certificado de ambiental de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos dentro de los 30 días de la fecha de recolección de los mismos.

7. Dar cumplimiento a las normas de gestión ambiental de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), especialmente, a las obligaciones establecidas para los gestores en el artículo 2.2.7A.4 del Decreto 284 de 2018, el cual modifica el Decreto 1076 de 2015, la Resolución 0851 del 2022 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.

8. No emplear a menores de edad en la recolección del material reciclable, ni llevarlos consigo en las jornadas de recolección del material a la ENTIDAD.

9. Realizar los talleres de sensibilización y capacitación a los colaboradores de la ENTIDAD en coordinación con el supervisor del convenio, en el manejo apropiado y aprovechamiento de los residuos sólidos y en lo referente al Plan Integral de Gestión Ambiental –PIGA.

10. Recolectar los residuos RAEES producidos por la ENTIDAD con los equipos, instrumentos y elementos de protección personal (EPP) apropiados empleando las técnicas necesarias y seguras para evitar contaminación de la zona, contaminación visual e incomodidad y/o afectaciones al personal delegado, en el desarrollo de las actividades de la ENTIDAD, atendiendo a los protocolos de seguridad de cada una de las instalaciones y dependencias y el cronograma determinado para la recolección de los residuos en cada una de las sedes.

11. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición a los residuos que son entregados por la ENTIDAD, a fin de evitar que estos generen impacto ambiental negativo; el material recolectado por la ORGANIZACIÓN, lo pondrá a disposición de la industria para transformarlo y aprovecharlo como materia prima, procedimiento que será certificado mensualmente a la ENTIDAD, con la cantidad de material caracterizada y pesada, como parte de los procedimientos exigidos a nivel distrital y nacional.

12. Disponer del personal necesario para el desarrollo del objeto de este acuerdo.

13. Coordinar con el supervisor del presente convenio, la clasificación y retiro de los materiales.

14. Firmar y entregar la constancia de la cantidad y clase de material que recibe, antes de retirarlos de las sedes de la Unidad.

15. Si el personal que realiza la recolección de los residuos detecta algún producto que no guarde relación o apariencia de residuo, deberá informarlo inmediatamente a la ENTIDAD para la confirmación de su destinación final.

16. Entregar Certificado de Disposición Final mensualmente (los primeros 5 días hábiles de cada mes) relacionando el total del material recuperado por sede en el mes.

17. Brindar capacitaciones, apoyos a acompañamientos en eventos o estrategias institucionales de orden ambiental, o programas enfocados al fortalecimiento de casusas de beneficio sociales o ambientales a fundaciones o terceros en el marco de la Responsabilidad de Ambiental Empresarial, afines al cumplimento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, entre otros, previamente acordados entre las partes.

18. Informar al inicio de la ejecución contractual los datos del personal delegado para la ejecución del contrato (nombres completos, identificación, información de contacto); en caso de retiros temporales o cambios de los designados, la ORGANIZACIÓN designada por localidad, deberá informar al Supervisor del Contrato, con dos días de anticipación como máximo, la información del nuevo personal.

19. Dar cumplimiento a la Política de Gestión Ambiental Responsable (01-01-OD-0020) de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE.

20. Cumplir con las normas ambientales vigentes, aplicables para este servicio.

21. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el Plan Institucional de Gestión ambiental (PIGA), los Planes de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios de cada sede, Planes de Gestión de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL.

22. Diligenciar el formato de INSPECCIÓN DE CRITERIOS AMBIENTALES A PROVEEDORES, con código No 14-05-FO-0007 - Versión 3 del 27/05/2022, de acuerdo al seguimiento de la GUIA VERDE DE CONTRATACION, con código 14-05-GI-0001, versión No 6, del 2022.

23. El contratista será responsable de transportar los residuos peligrosos, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible 1076 de 2015, el vehículo debe dar alcance a lo establecido en el Decreto 1609 de 2002, Decreto Único Reglamentarios del Sector Transporte 1079 del 2015 y demás normatividad ambiental vigente que le aplique, así mismo.

19. Las demás que se deriven del cumplimiento al objeto del presente Convenio.

13. SUPERVISOR

La supervisión del convenio será ejercida por (la) **Líder del Subproceso de Gestión Ambiental** de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., o quien delegue el Ordenador del Gasto.

El supervisor será quien tendrá la facultad de inspeccionar, en cualquier tiempo, el desarrollo de las actividades a cargo del contratista acorde con el objeto y obligaciones del pactadas, la calidad de los productos y/o servicios ofrecidos y entregados y velará por su estricto cumplimiento.

Así mismo, es el responsable de ejercer las funciones que como supervisor le corresponden de conformidad con el Manual de Contratación y Supervisión vigentes en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

14. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

Se verificará la capacidad del proponente, para lo cual se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos de experiencia técnicos, jurídicos y la verificación de SARLAFT, establecidos como habilitantes en el presente documento, todos los cuales tienen como propósito seleccionar la oferta más favorable para la Entidad y serán evaluados así:

ASPECTO DE LA EVALUACIÓN HABILITANTE	CRITERIO
EVALUACIÓN JURÍDICA	CUMPLE O NO CUMPLE
EVALUACIÓN TÉCNICA	CUMPLE O NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE O NO CUMPLE
VERIFICACIÓN SARLAFT	CUMPLE O NO CUMPLE

ASPECTO DE LA EVALUACIÓN PONDERABLE	PUNTAJE MÁXIMO
CRITERIOS DE EVALUACIÓN PONDERABLE	300 PUNTOS (MÁXIMO)

Dada la naturaleza del proceso y sus fases de habilitación, todos los documentos o requisitos habilitantes que sean susceptibles de subsanación tendrán un término establecido dentro del proceso en aplicación de las reglas consagradas en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. No subsanar en dicho término, dará lugar al **RECHAZO** de la Oferta presentada.

El proponente, con la presentación de la oferta, se compromete para con la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E a dar cumplimiento a los requerimientos mínimos y las especificaciones técnicas indicadas en este documento

La propuesta será evaluada individualmente por un Comité Evaluador designado para el efecto, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

14.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA: CUMPLE – NO CUMPLE

En esta etapa se verifican los documentos legales generales y específicos aportados por el oferente; el criterio de evaluación es CUMPLE O NO CUMPLE. Para la evaluación, los interesados deberán presentar con su oferta los siguientes documentos:

14.1.1. SI ES PERSONA NATURAL

1. Carta de presentación de la propuesta. De acuerdo con modelo suministrado por la Subred (Formato No.1– Carta de presentación de la Propuesta), firmada por el proponente, indicando su nombre y número de identidad; esta carta debe ser diligenciada en la totalidad de los ítems requeridos, de forma clara y legible.

2. Certificado de registro en Cámara de Comercio como Persona Natural. En el caso de ser persona natural debe estar matriculado en las actividades objeto del presente proceso. La actividad económica debe estar debidamente inscrita en el RUT y acorde con el objeto del presente proceso contractual.

3. Carta firmada por el Representante Legal. en la cual certifique que su Establecimiento de Comercio actualmente se encuentra vigente, activo y brindando servicio con una antigüedad no inferior a un (1) año, contado a partir de la fecha de presentación de la propuesta. (Documento que será verificado por el evaluador, por los medios tecnológicos disponibles y vigentes).

4. Registro Único Tributario (RUT). Con fecha de expedición actualizado 2022 y vigente (artículo 555-2 Estatuto Tributario, modificado por el artículo 20 de la Ley 2019 de 2019)

5. Registro de Información Tributaria (RIT) Actualizado y vigente (Articulo 16 y 17 de Acuerdo 469 de 2011 Concejo de Bogotá D.C.).

6. Certificación de estar a Paz y Salvo con los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Parafiscales. (Formato No.2) firmada por el Representante Legal y/o el Revisor fiscal, según corresponda. (Art.50 de la ley 789 de 2002). Cuando la persona esté obligada a tener revisoría fiscal y el revisor sea el que firme el certificado, debe anexar también copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y copia de sus antecedentes profesionales, vigentes.

Cuando sea suscrita por el revisor fiscal, debe venir además acompañada con fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y, antecedentes profesionales, del revisor fiscal.

8. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal. Emitido por la Contraloría General de la República. https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales (Parágrafo 1 y No. 4 del artículo 38 de la Ley 734/2002) cuya fecha de expedición no sea mayor a los 30 días anteriores a la de cierre del proceso de contratación. Documento verificable por la entidad.

9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios. Expedido por la Procuraduría General de la Nación. (https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Consulta-de-Antecedentes.aspx), cuya fecha de expedición no sea mayor a los 30 días anteriores a la de cierre del proceso de contratación. Documento verificable por la entidad.

10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios. Expedido por la Personería Distrital. (https://www.personeriabogota.gov.co/al-servicio-de-la-ciudad/expedicion-de-antecedentes), cuya fecha de expedición no sea mayor a los 30 días anteriores a la de cierre del proceso de contratación. Documento verificable por la entidad.

11. Certificado de Antecedentes Judiciales. Expedido por la Policía Nacional. (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/), cuya fecha de expedición no sea mayor a los 30 días anteriores a la de cierre del proceso de contratación. Documento verificable por la entidad.

12. Certificado de Medidas Correctivas. Expedido por la Policía Nacional. ((https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspxcuya fecha de expedición no sea mayor a los 30 días anteriores a la de cierre del proceso de contratación. Documento verificable por la entidad.

13. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

14. Formato de Pacto de Transparencia. (Formato No 05. Pacto de Transparencia)

15. Certificación de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad. (FORMATO No.6) Acorde con las normas legales que regulan la materia, esta carta debe ser diligenciada en forma clara y legible, y en ella el proponente deberá manifestar que ni él, ni la empresa que representa están incursos en ninguna de estas causales o conflictos de intereses previstas tanto en el Manual de Contratación (Resolución 754 de 2017) como en las normas vigentes al respecto ni para la presentación de la propuesta, ni para la celebración del contrato, advirtiendo que, en caso de sobrevenir alguna, se hará responsable frente a la Unidad Prestadora de Servicios y ante terceros por los perjuicios que esto ocasionen.

Nota 1: Cuando los documentos sean expedidos en el extranjero, deberán ser emitidos conforme a las normas vigentes al respecto (art. 480 del C.Co. y demás normas concordantes). Deberán estar debidamente consularizados o apostillados, según corresponda, al momento de presentar la propuesta. Aquellos documentos consularizados o apostillados en fecha posterior al cierre del proceso generarán inadmisión de la propuesta.

Nota 2: En caso de que la subred verifique que el proponente tiene sanciones vigentes inscritas en el Certificado de Cámara de Comercio, en el Registro Único Empresarial y Social RUES o en Entidades y/o agremiaciones especializadas, saldrá del proceso de selección de forma automática.

14.1.2. SI ES PERSONA JURÍDICA

1. Carta de presentación de la propuesta. De acuerdo con el modelo suministrado por la Subred (Formato No.1– Carta de presentación de la Propuesta), firmada por el representante legal del proponente, indicando su nombre y número de identidad; esta carta debe ser diligenciada en la totalidad de los ítems requeridos, de forma clara y legible.

2. Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no sea mayor a los 30 días anteriores a la de cierre del proceso de contratación. En dicho documento se verificará:

- Las facultades del Representante Legal. En caso de estar restringidas, el oferente deberá anexar la autorización correspondiente, expedida por el órgano competente.
- Que la persona jurídica dentro de su razón social esté facultada legalmente para contratar el objeto del presente proceso.
- Que tenga una duración no inferior a la del plazo del contrato resultante de este proceso y un (1) año más.
- Que su actividad económica esté debidamente inscrita en el RUT y acorde con el objeto del presente proceso contractual.
- Si está obligado o no a tener revisor fiscal

3. Carta firmada por el Representante Legal. En la cual certifique que su Establecimiento de Comercio actualmente se encuentra vigente, activo y brindando servicio con una antigüedad no inferior a un (1) año, contado a partir de la fecha de presentación de la

propuesta. (Documento que será verificado por el evaluador, por los medios tecnológicos disponibles y vigentes).

4. Registro Único Tributario (RUT). Con fecha de expedición actualizado 2022 y vigente (artículo 555-2 Estatuto Tributario, modificado por el artículo 20 de la Ley 2019 de 2019)

5. Registro de Información Tributaria (RIT) Actualizado y vigente (Articulo 16 y 17 de Acuerdo 469 de 2011 Concejo de Bogotá D.C.).

6. Certificación de estar a Paz y Salvo con los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Parafiscales (Formato No.2) firmada por el Representante Legal y/o el Revisor fiscal, según corresponda. (Art.50 de la ley 789 de 2002). Cuando la persona esté obligada a tener revisoría fiscal y el revisor sea el que firme el certificado, debe anexar también copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y copia de sus antecedentes profesionales, vigentes.

Cuando sea suscrita por el revisor fiscal, debe venir además acompañada con fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes profesionales del revisor fiscal

8. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal. Emitido por la Contraloría general de la República. https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales (Parágrafo 1 y No. 4 del artículo 38 de la Ley 734/2002) cuya fecha de expedición no sea mayor a los 30 días anteriores a la de cierre del proceso de contratación. Documento verificable por la entidad. Tanto de la persona jurídica como se su representante legal

9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios. Expedido por la Procuraduría General de la Nación. (https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Consulta-de-Antecedentes.aspx), cuya fecha de expedición no sea mayor a los 30 días anteriores a la de cierre del proceso de contratación. Documento verificable por la entidad. Tanto de la persona jurídica como se su representante legal

10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Distritales. Expedido por la Personería Distrital. (https://www.personeriabogota.gov.co/al-servicio-de-la-ciudad/expedicion-de-antecedentes), cuya fecha de expedición no sea mayor a los 30 días anteriores a la de cierre del proceso de contratación. Documento verificable por la entidad.

11. Certificado de Antecedentes Judiciales. Expedido por la Policía Nacional. (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/), cuya fecha de expedición no sea mayor a los 30 días anteriores a la de cierre del proceso de contratación. Documento verificable por la entidad.

12. Certificado de Medidas Correctivas. Expedido por la Policía Nacional. (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) cuya fecha de expedición no sea mayor a los 30 días anteriores a la de cierre del proceso de contratación. Documento verificable por la entidad.

13. Fotocopia de la cédula de ciudadanía. Del representante Legal de la persona jurídica

14. Formato de Pacto de Transparencia (Formato No 05. Pacto de Transparencia)

15. Certificación de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad. (FORMATO No.6) Acorde con las normas legales que regulan la materia, esta carta debe ser diligenciada en forma clara y legible, y en ella el proponente deberá manifestar que ni él, ni la empresa que representa están incursos en ninguna de estas causales o conflictos de intereses previstas tanto en el Manual de Contratación (Resolución 754 de 2017) como en las normas vigentes al respecto ni para la presentación de la propuesta, ni para la celebración del contrato, advirtiendo que, en caso de sobrevenir alguna, se hará responsable frente a la Unidad Prestadora de Servicios y ante terceros por los perjuicios que esto ocasionen.

Nota 1: Cuando los documentos sean expedidos en el extranjero, deberán ser emitidos conforme a las normas vigentes al respecto (art. 480 del C.Co. y demás normas concordantes). Deberán estar debidamente consularizados o apostillados, según corresponda, al momento de presentar la propuesta. Aquellos documentos consularizados o apostillados en fecha posterior al cierre del proceso generarán inadmisión de la propuesta.

Nota 2: En caso de que la subred verifique que el proponente tiene sanciones vigentes inscritas en el Certificado de Cámara de Comercio, en el Registro Único Empresarial y Social RUES o en Entidades y/o agremiaciones especializadas, saldrá del proceso de selección de forma automática.

14.2. EVALUACIÓN TÉCNICA: CUMPLE - NO CUMPLE

El resultado de la verificación técnica será de cumple o no cumple y no se le asigna puntaje, dependiendo del resultado de la evaluación de cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente documento para seleccionar la oferta más favorable.

14.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. CUMPLE O NO CUMPLE

El proponente debe acreditar, de conformidad con su oferta, su experiencia aportando mínimo dos (2) certificaciones de contrato terminado y/o liquidado, cuyo objeto u obligaciones, sea igual o similar al objeto a contratar, que indique como mínimo:

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
a. Nombre o razón social del contratista (público o privado).			
b. Nombre p razón social de la organización.			
c. Fecha de iniciación y de terminación del convenio (Si aplica).			
d. Objeto del convenio.			

Nota 1: La experiencia que se pretenda hacer valer, deberá ser diligenciada en el **Formato No. 09 – Experiencia.**

Nota 2: En los eventos de participación plural, a través de consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de los miembros que conforman el proponente, sin que sea necesario que cada uno de ellos la acredite.

14.2.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Para la adecuada prestación del servicio, se deberá garantizar la disponibilidad continúa, durante el plazo de ejecución del convenio, como mínimo, del equipo de trabajo descrito a continuación.

14.2.2.1. Técnico, Operario o Soldador

PERFIL	Técnico, Operario o Soldador		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Bachiller o Técnico		
EXPERIENCIA	Mínima de seis (06) meses		
CANTIDAD	Uno (01)		
DOCUMENTOS QUE SE DEBEN PRESENTAR	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
Hoja de Vida			
Diploma de Bachiller			
Copia del Documento de identidad			
Certificaciones de experiencia acorde con lo requerido			
Certificado de Procuraduría cuya fecha de expedición no sea mayor a los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas			
Certificado Personería cuya fecha de expedición no sea mayor a los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas			
Certificado de antecedentes judiciales de Policía cuya fecha de expedición no sea mayor a los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas			

Certificado de medidas correctivas RNMC cuya fecha de expedición no sea mayor a los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas			

14.2.3. DOCUMENTOS

14.2.3.1. DOCUMENTOS LOTE 1: MATERIAL APROVECHABLE

ÍTEM	REQUERIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Carta de presentación de la organización, en la cual se comprometa a cumplir con las obligaciones establecidas en el presente acuerdo.		
2	Carta firmada por el Representante Legal en la que se compromete a brindar capacitaciones, participación en campañas educativas y pedagógicas, fortalecimiento a la cultura ambiental institucional, entre otras.		
3	Acta de Inspección, Vigilancia y Control, de la bodega donde se comercializa el material con concepto favorable sin requerimientos vigentes.		
4	Constancia de inscripción en el listado RUOR (Registro Único de Organizaciones de Recicladores) de la UAESP, donde se evidencie que la organización se encuentra activa.		

14.2.3.2. DOCUMENTOS LOTE 2: RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Carta de presentación de la organización, en la cual se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en el presente acuerdo.		
2	Carta firmada por el Representante Legal en la que se compromete a brindar capacitaciones, apoyos a acompañamientos en eventos o estrategias institucionales de orden ambiental, o programas enfocados al fortalecimiento de casusas de beneficio social o ambiental a fundaciones o terceros en el marco de la Responsabilidad Ambiental Empresarial.		
3	Presentar las licencias, permisos y autorizaciones de carácter ambiental a que haya lugar para la prestación de los servicios de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos del dicho acuerdo.		
4	Entrega de fichas técnicas y tablas de relación de los residuos a los cuales se cuenta con la licencia y se comprometen a prestar el servicio de recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento, disposición final y certificación de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).		

14.3. SARLAFT – FACTOR HABILITADOR

Los documentos relacionados en esta verificación, deberán ser presentados de manera organizada, en una sola carpeta denominada *"DOCUMENTOS SARLAFT"*, numerados y nombrados, consecutivamente conforme a la siguiente especificación:

Los proponentes, en cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa No. 009 de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud con la presentación de la propuesta y/o ofertas, deberá diligenciar y presentar, según corresponda:

1. Formato - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Jurídica.
2. Formato - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Natural.

NOTA 1: La información, en lo que tiene que ver con ingresos y egresos, debe ser diligenciada en el formato con una periodicidad mensual.

NOTA 3: El documento SARLAFT presentado en la propuesta debe ser enviado en formato PDF con firma y huella dactilar del representante legal, sin modificar su estructura.

NOTA 4: Una vez verificados los formatos (Formato – Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Jurídica y Formato – Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Natural), y validada la información frente al RUT y las listas restrictivas, si el proponente se encuentra con una operación sospechosa o el puntaje supera el rango mínimo establecido, de forma inmediata y automática quedará inhabilitado en el proceso de contratación.

14.4. EVALUACIÓN FINANCIERA

NO APLICA, conforme a lo establecido en la Resolución 754 de 2017 que estableció que *"Se solicitarán indicadores financieros en aquellos procesos que superen **el valor de 100 millones de pesos**"* (Subrayas y negrillas fuera del texto). En tal sentido, el presente proceso al ser a título gratuito y al no generar erogación alguna para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. no le es aplicable la disposición contenida en la Resolución 754 de 2017 respecto a la evaluación de indicadores financieros.

14.5. CRITERIOS PONDERABLES

Los documentos relacionados en esta verificación, deberán ser presentados de manera organizada, en una sola carpeta denominada *"DOCUMENTOS PONDERABLES"*, numerados y nombrados, consecutivamente conforme a la siguiente especificación:

Los criterios de calificación ponderables de las propuestas, se realizarán sobre un puntaje máximo de Trescientos (300) puntos, teniendo en cuenta los siguientes requerimientos:

FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia adicional del proponente	Los proponentes que acrediten **DOS (02) O MÁS CONTRATOS** cuyo objeto, obligaciones y/o actividades correspondan a la recolección de material aprovechable o de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos en Instituciones Prestadoras de Servicios de salud y/o Empresas Sociales del Estado (E.S.E). Para acreditar este criterio deberá aportarse: 1. Copia de los contratos con actas de liquidación en caso de entidades públicas y/o copias de contratos terminados en caso de entidades privadas, y/o certificaciones expedidas por funcionario competente.	300
	Los proponentes que acrediten **UN (01) CONTRATO** cuyo objeto, obligaciones y/o actividades correspondan a la recolección de material aprovechable o de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos en Instituciones Prestadoras de Servicios de salud y/o Empresas Sociales del Estado (E.S.E). Para acreditar este criterio deberá aportarse: 1. Copia del contrato con acta de liquidación en caso de entidades públicas y/o copia del contrato terminado en caso de entidades privadas, y/o certificaciones expedidas por funcionario competente.	150

NOTA 1: Las certificaciones de la experiencia puntuable, **deberán ser adicionales a las presentadas para acreditar la experiencia mínima habilitante**.

NOTA 2: La experiencia adicional deberá relacionarse en el Formato No 9. Experiencia.

15. CRITERIOS DE DESEMPATE

Teniendo en cuenta los principios de Igualdad, Imparcialidad, Economía, Transparencia y Responsabilidad que rigen la contratación estatal con el propósito de garantizar el deber de selección objetiva, en caso de presentarse empate, la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, aplicará de forma sucesiva y excluyente los criterios de desempate determinados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020[5], y el Decreto 1860 del 2021[6] así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Se acredita mediante certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, aquella presentada por un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

5 por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia
6 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones

Se acredita según corresponda:

2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

2.4. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de1997.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El proveedor deberá acreditar que su nómina tiene al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad, de la siguiente manera:

3.1. Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

3.2. Cuando se trate de propuesta presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

3.3. En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica, certificando, adicionalmente, que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del proceso de selección.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

4.1. El proponente, a través del representante legal y/o revisor fiscal, deberá certificar bajo la gravedad de juramento, el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

4.2. En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

4.3. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

5.1. El proponente para acreditarla, deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se certifique que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del artículo 8 del Decreto 2893 de 2011[7], o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

5.2. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica, según corresponda, o del proponente persona natural, que certifique que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, acompañado de la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, con quienes pretende acreditar esta condición.

5.3. En el caso de proponentes plurales, el representante legal certificará que por lo menos diez (10%) por ciento del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
El proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

6.1. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.

[7] por el cual se modifican los objetivos, la estructura orgánica y funciones del Ministerio del Interior y se integra el Sector Administrativo del Interior.

6.2. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

6.3. El documento que para el efecto determine las autoridades competentes.
En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará, de acuerdo a lo que corresponda, bajo la gravedad de juramento, que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, de aportar alguno de los certificados listados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en los numeral anteriores correspondientes o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales, acreditando, según corresponda:

8.1. Mipymes: mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.

8.2. Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, quien deberá acreditarlo, así:

9.1. Para las empresas micro y/o pequeñas empresas, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal

9.2. Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

10. Preferir al oferente que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos por concepto de proveeduría fueron realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales; aportando certificación suscrita por el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal, en los casos que corresponda, expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Cuando sea presentada por un proponente plural, se preferirá siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Una vez lo anterior, el proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

• Adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

• Aportar documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación:
• Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección.

• Certificación expedida por el pero proponente persona natural, el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público, según el caso, en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividades ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

12. De persistir el empate y cuando se requiera dar aplicación al ***uso de un método aleatorio para seleccionar el oferente***, debe estar previsto en los Documentos del Proceso y se seguirá el siguiente procedimiento:

12.1. Se citará mediante mensaje público en la plataforma electrónica SECOP II a una audiencia de desempate (Por balota).

12.2. En presencia de los oferentes y con cámara Web abierta, la Administración dispondrá de balotas debidamente numeradas.

12.2. La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.

12.3. El delegado (Oficina de Contratación), en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro.

12.4. El número de balotas introducidas será el mismo número de oferentes empatados en puntos.

12.5. Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por este último mediante poder para actuar a su nombre.

12.6. El Director de Contratación tomará una balota de la bolsa y mostrará ante la cámara en frente de todos los oferentes el número de la balota que sacó de la bolsa. El Jefe de la Oficina de Control Interno verificará el paso a paso y la congruencia del número de la balota.

12.7. El empate se resolverá a favor del número de balota que se haya sacado de la bolsa. Mediante el sorteo por balota se adjudicará el (los) ítems objeto de empate.

12.8. Se elaborará acta de la audiencia, la cual será debidamente publicada en la plataforma electrónica Secop II, con sus respectivos soportes.

12.9. La no asistencia a la audiencia por parte de alguno de los proponentes empatados, no será causal para su aplazamiento misma y se realizará con todos los proveedores que hayan sido objeto del empate.

NOTA 1: Con la presentación de la propuesta, el proponente deberá indicar a cuál o cuáles de los anteriores criterios aplica y deberá aportar la documentación que acredite el criterio al cual se acoge, conforme a los numerales anteriormente mencionados.

NOTA 2: Para la validación de aquellos criterios de desempate para los cuales se requiera entregar certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá aportar, adicionalmente, la autorización por parte del titular del dato (personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, desmovilizados, personas con discapacidad, etc), para el tratamiento de datos personales como requisito de verificación.

16. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS Y/O PROPUESTAS

Habrá lugar al rechazo de plano de las propuestas cuando:

1. El proponente se encuentre incurso de inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses que le impidan contratar con la Subred, según lo establecido en la normatividad vigente.
2. Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas.
3. Al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades o datos inexactos que puedan inducir a error en el proceso de evaluación, respecto de la documentación presentada por los oferentes, acorde con la verificación hecha por la Subred.
4. La propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta que induzcan a error a la entidad para obtener un mayor puntaje.
5. Por tachaduras, enmendaduras o correcciones que permitan dudar de la veracidad de la información o documentos que integren la propuesta.
6. El proponente tenga participación o sea socio en varias empresas que presenten su oferta para el mismo ítem.

7. El oferente modifique el contenido de los anexos que se entregan adjuntos al presente documento y que hacen parte integral de este.
8. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse a que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de este estudio previo o termino de invitación.
9. Se compruebe confabulación y colusión entre los proponentes.
10. El oferente y/o proponente no adjunte certificado de indisponibilidad de la página de SECOP II, dentro de la hora o marco del cierre.
11. El proponente se encuentre sancionado de tal manera, que le imposibilite la ejecución de contratos, por reporte en los registros de información.
12. El proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Artículo 60 Ley 610 de 2000).
13. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes.
14. Cuando la creación y registro de usuario como proveedor en SECOP II para los proponentes plurales no cumpla con los procedimientos establecidos en el manual de SECOP II.
15. La propuesta no sea presentada a través de la plataforma de SECOP II.
16. La propuesta no sea presentada en idioma español.
17. La no subsanación de requisitos habilitantes dentro del término establecido en el cronograma del proceso, en virtud de lo indicado en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

17. DECLARATORIA DESIERTA

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., podrá declarar desierto el presente proceso, mediante acta, cuando no se presente propuesta alguna o ninguna cumpla con las condiciones señaladas en este documento. Dicha declaración solo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de un contratista.

18. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El artículo 355 de la Constitución Política de Colombia estableció:

> *"Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.*
>
> *El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, **distrital** y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, **celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo.** El Gobierno Nacional reglamentará la materia"* (Subrayas y negrillas fuera del texto).

Para tal efecto y en desarrollo de dicho artículo superior, el Decreto 092 de 2017 reglamentó el proceso de contratación que se debe llevar a cabo, indicando, dentro sus consideraciones lo siguiente:

> *"(…) Que las Entidades Estatales están facultadas para celebrar convenios de asociación para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley (…)".*

A su vez, el Decreto en mención precisó que:

> *"**ARTÍCULO 4** La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal **deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.***

*En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases**: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto**"* (Subrayas y negrillas fuera del texto).

De esta manera, se tiene que, verificado el Directorio del SECOP II, se encontraron 42 Proveedores que se asocian al objeto y actividades a realizar en el marco del presente proceso de selección.

Así, tal circunstancia anteriormente expuesta, independientemente que se trate de un Convenio catalogado en el Manual de Contratación como causal de Contratación Directa que no implica un proceso de selección, conlleva entonces a adelantar un proceso competitivo, el cual, conforme a las fases indicadas en el artículo 4 del Decreto ibídem, puede subsumirse dentro de la ritualidad que se tiene para la Invitación a Cotizar en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. conforme a las disposiciones contenidas en el numeral 9.2.1. del Acuerdo 037 de 2017 (Estatuto de Contratación) en concordancia con el literal b) Fase de Selección y Adjudicación, del numeral **5.3.1 ETAPA PRECONTRACTUAL** del **5.3 ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN**, de la Resolución 754 de 2017 (Manual de Contratación).

PABLO ENRIQUE HERRERA OROZCO
Líder Subproceso de Gestión Ambiental
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E

Cargo Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Aprobado: Directora Contratación	Ingrit Lineth Vásquez Cely	
Revisado: Asesor de Gerencia	Gabriel Ricardo Camacho Arcila	
Proyectó y revisó: Profesional Especializado I	Guillermo Andrés Pachón Álvarez	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.		

NOTA: Hacen parte integral del presente documento:
FORMATO No.1: CARTA DE PRESENTACIÓN
FORMATO No.2: MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES
FORMATO No.3: MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO CUMPLIMIENTO LEY 789 DE 2002
FORMATO No.5: ANEXO PACTO DE TRANSPARENCIA
FORMATO No.6: CARTA DE INHABILIDADES
FORMATO No.7: ANEXO FORMATO SARLAFT PERSONA NATURAL
FORMATO No.8: ANEXO FORMATO SARLAFT PERSONA JURÍDICA
FORMATO 9. EXPERIENCIA