

OBJETO

Realizar la recolección, clasificación, pesaje, transporte y disposición final adecuada de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligrosos generados en el DANE Central y Territorial Centro Bogotá del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE. Al igual que las bodegas de almacenamiento y custodia ubicadas en cercanías al Distrito Capital.

Elaboró	Revisó
 Leonardo Enrique Ortega Corzo -Profesional Especializado GIT Soporte Administrativo e Infraestructura, Área Gestión Administrativa	 Daniela Fabra Lozano Profesional Contratista - GIT Soporte Administrativo e Infraestructura, Área Gestión Administrativa
Revisó	Aprobó
 Cindy Katherine Agámez Benítez Abogada Contratista - Área Gestión Administrativa	 Firmado digitalmente por CALIXTO HERNANDEZ ERIKA CALIXTO HERNANDEZ ERIKA Erika Calixto Hernández Coordinadora Área Gestión Administrativa

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE- en adelante “la Entidad”, pone a disposición de los interesados el presente Estudio previos.

1. NECESIDAD

1.1. Descripción de la Necesidad

A través del Decreto 1170 de 2015 se definieron los objetivos, funciones generales, dirección e integración del sector estadístico y se planteó como objetivo general para el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, y dirigir, planear, ejecutar, coordinar, regular y evaluar la producción y difusión de información oficial básica. Siendo de esta manera el DANE el principal productor de estadísticas, para lo cual desarrolla investigaciones, encuestas, registros y demás operaciones estadísticas tendientes a la recolección de información, así como su posterior crítica, análisis, depuración, procesamiento y difusión de esta, que cubren aspectos del entorno político, económico, social, poblacional, ambiental, tecnológico y cultural, para contribuir a la planeación estratégica del sector público y privado del país.

En concordancia con lo anterior, en la Ley 2335 de 2023 se definió al Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, como la autoridad técnica estadística en Colombia y como el ente rector del Sistema Estadístico Nacional – SEN, con las funciones de dirigir la producción de información estadística con plena independencia técnica, ejercer la regulación en materia estadística, y realizar la administración de datos para su uso y aprovechamiento con fines estadísticos”.

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE tiene como misión: *“Producir y difundir información estadística oficial, como bien público, con altos estándares de calidad y rigor técnico para la toma de decisiones a nivel nacional y territorial, que contribuyan a la consolidación de un Estado con justicia social, económica y ambiental.”* y como visión *“En 2026 el DANE se consolidará como un referente nacional e internacional en la producción de información estadística oficial a partir de la transformación digital, con principios éticos, procesos innovadores, altos estándares de calidad, con un enfoque colectivo e intersectorial que evidenciaría las inequidades sociales, económicas y ambientales del país”*, en el sentido, que se articulación la Política Ambiental del DANE de mayo 2023, mediante la cual, la Alta Dirección fijó el compro- miso por liderar la implementación, el mantenimiento y la mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental -SGA-, estableciendo los criterios y lineamientos orientados en materia ambiental y asignando los recursos que se requieran para prevenir y mitigar los impactos ambientales que se generen en el desarrollo de las actividades propias de la Entidad.

En concordancia con lo anterior, en la Ley 2335 de 2023 se definió al Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, como la autoridad técnica estadística en Colombia y como el ente rector del Sistema Estadístico Nacional – SEN, con las funciones de dirigir la producción de información estadística con plena independencia técnica, ejercer la regulación en materia estadística, y realizar la administración de datos para su uso y aprovechamiento con fines estadísticos”

El Gobierno Nacional ha previsto actividades de mitigación y prevención de los impactos ambientales que se encuentran plasmadas en la Resolución No. 1297 de 2010 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la Ley 1672 de 2013, el Decreto compilatorio del sector ambiente N° 1076 de 2015, el Decreto

596 de 2016 y la Resolución 2184 de 2019, cuyas reglamentaciones hacen mención a la obligatoriedad de entregar los residuos aprovechables separados en la fuente, tales como: Elementos metálicos, chatarra, madera, y demás material susceptible de aprovechamiento como muebles de madera, archivadores y metales ferrosos, propendiendo por la entrega a organizaciones de recicladores de oficio. De igual forma, establecen los lineamientos para realizar la gestión integral de los residuos sólidos que aportan a minimizar el impacto ambiental a los hábitats y ecosistemas, así mismo, a la económica circular y sostenible de la región de manera organizada, de acuerdo con la normativa reglamentada en la legislación ambiental del país.

De conformidad con el contexto, la Política Ambiental del DANE se armoniza con las disposiciones legales expedidas por el Gobierno Nacional tendientes en mitigar y prevenir los impactos ambientales, y con ello, vale la pena indicar que la referida política establece en la línea operativa, a la Coordinación Administrativa como responsable de operativizar el Sistema de Gestión Ambiental, específicamente mediante el GIT Infraestructura, del cual hace parte Gestión ambiental del DANE.

Lo anterior, de conformidad con la Resolución 622 de 2023 emitida por la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, *"Por medio de la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se establecen sus funciones"*, en su numeral 3.3.3 se encuentra el GIT Infraestructura que tiene dentro de sus funciones la de "(...) 9. Coordinar la ejecución, seguimiento y control del Plan de Gestión Ambiental en el marco de la normativa legal vigente y los compromisos misionales del DANE. (...) "

Ahora bien, para llevar a cabo la actividad descrita, debemos tener presente el contexto actual de la Entidad, con ello, consideramos plausible traer a colación que, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, cuenta con dos instalaciones en la ciudad de Bogotá, el DANE Central ubicado en la Carrera 59 Nro. 29-70 interior 1 CAN y la Territorial Centro Bogotá, ubicada en la Calle 64 G N°. 92-50/56 Álamos Industrial, las cuales requieren cumplir la norma ambiental frente a la entrega y disposición del material aprovechable.

Con ello, las sedes referidas, hacen parte del DANE – Central y Territorial, en el cual se operativiza la Política Ambiental del DANE, en tanto se establece: *"Desarrollar programas de gestión ambiental para el consumo responsable, el uso adecuado de los recursos naturales y la prevención, mitigación y minimización de los impactos ambientales que se ocasionen en la entidad."* De esta manera, uno de los objetivos es hacer uso adecuado de los recursos que eleven la cultura ambiental de los servidores en la Entidad por medio de acciones que permiten el cumplimiento de dichos lineamientos y aportan al desarrollo sostenible y la economía circular de la región, así mismo, a la prevención y control de los factores que conlleven al deterioro ambiental y de los recursos naturales. (Ver Anexo 4 – Política Ambiental DANE).

Como consecuencia a los compromisos pactados en dicha política y asociado a los procedimientos operativos al interior del DANE en el cumplimiento de sus proyectos misionales y de las normativas ambientales sobre disposición de residuos, la Entidad ha venido adelantando actividades orientadas a la formación de una conciencia para la separación en la fuente, la clasificación y almacenamiento temporal de los residuos susceptibles de aprovechamiento, que se generan como resultado de las actividades cotidianas, con el propósito de ser reutilizados y aprovechados adecuadamente.

Es por lo anterior, que con el fin de garantizar la cobertura de la necesidad expuesta el DANE a través de la plataforma transaccional SECOP II, se publicó el 10 de julio de 2024 los estudios y documentos previos, así como la invitación pública, del proceso CD-014-2024, cuyo objeto consistió: *"Realizar la recolección, clasificación, pesaje, transporte y disposición final adecuada de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligrosos generados en el DANE Central y Territorial Centro Bogotá del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, así como en las bodegas de almacenamiento y custodia ubicadas en cercanías al Distrito Capital"*, conforme al cronograma del proceso, el 16 de julio de 2024 a las 10:00 horas, se llevó a cabo el cierre del proceso en el cual se presentaron dos proponentes. Sin embargo, el comité evaluador técnico y jurídico una vez surtidas todas las etapas concluyó que ninguno de los proponentes cumplía con los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos solicitados en el estudio previo y la invitación pública, por lo que procedió a declarar desierto el proceso mediante la RESOLUCIÓN NÚMERO 1630 DEL 25 DE JULIO DE 2024.

Debido a la situación presentada y teniendo en cuenta que persiste la necesidad, el DANE requiere adelantar nuevamente el proceso de selección que garantice la entrega del material aprovechable que se genera en la Entidad, y adicional a ello, que dé cumplimiento con el deber legal estipulado en el Decreto 596 de 2016 *"por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio (...)"* y en concordancia con la circular externa del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio de Colombia para las entidades públicas del orden nacional con asunto presentación de residuos aprovechables en el marco del nuevo Decreto 596 de 2016.

MATERIAL APROVECHABLE

En el DANE el material caracterizado como aprovechable que genera como resultado de sus procesos son los siguientes:

- a. Papel blanco y archivo tinta
- b. Cartón.
- c. Plegadiza.
- d. Plástico.
- e. Madera.
- f. Vidrio.
- g. Metal.
- h. Poliestireno expandido.
- i. Tela
- j. Chatarra.

Nota 1: La cantidad de material que se llegare a generar no se encuentra estandarizado o establecido de forma exacta, por lo tanto, no existen ciclos de recolección definidos por lo que los mismos serán determinados de manera bilateral, con previo acuerdo y solicitud del supervisor del contrato a la Organización de Recicladores de Oficio, quien deberá disponer del personal necesario preparado y capacitado para ejecutar la actividad, vehículos adecuados para la recolección y transporte hasta su disposición final, cumpliendo en todo momento con la normatividad y haciendo uso de las herramientas y artefactos en materia de seguridad y salud en el trabajo –SST.

Tabla N 1. Promedio total en kilogramos de recolecciones anuales de residuos aprovechables

Año recolección residuos aprovechables	Recolección en Kg
2021	25.648,40
2022	14.652
2023	18.758,10
Promedio total	19.686,17

Nota 2: Debido a las actividades misionales del presente año, relacionadas con el Censo Económico Nacional Urbano, estos valores son aproximados y tomados como referencia de la línea base anual de las recolecciones residuos aprovechables del DANE.

2. OBJETO POR CONTRATAR

2.1. Objeto

Realizar la recolección, clasificación, pesaje, transporte y disposición final adecuada de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligrosos generados en el DANE Central y Territorial Centro Bogotá del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE. Al igual que las bodegas de almacenamiento y custodia ubicadas en cercanías al Distrito Capital.

2.2. Clasificación en la Codificación UNSPSC

El objeto del presente proceso se relaciona con los siguientes códigos de la UNSPSC:

Tabla N° 2. Guía de clasificación de Códigos en Bienes y servicios de Naciones Unidas.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	73000000 Servicios de Producción Industrial y Manufactura	73110000 Industrias de la madera y el papel	73111600 Procesamiento de pulpa y papel	73111604 Servicios de producción o reciclaje de papel
2	76000000 Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos	76122300 Servicios de reciclables	76122306 Reciclaje de papel
3	76000000 Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos	76122300 Servicios de reciclables	76122307 Reciclaje de Cartón
	76000000 Servicios de Limpieza, Descontaminación y	76120000 Eliminación y tratamiento	76122300 Servicios de reciclables	76122308 Reciclaje de Madera

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
4	Tratamiento de Residuos	de Desechos		
5	76000000 Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos	76122300 Servicios de reciclables	76122309 Reciclaje de Plástico
6	76000000 Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos	76122300 Servicios de reciclables	76122310 Reciclaje de Metal
7	76000000 Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos	76122300 Servicios de reciclables	76122311 Reciclaje de Vidrio
8	76000000 Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos	76122300 Servicios de reciclables	76122312 Reciclaje de icopor

2.3. Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas del objeto del acuerdo de corresponsabilidad que se pretende suscribir se encuentran relacionadas en el **Anexo 1 - Ficha Técnica** que hace parte de este estudio previo.

2.4. Plazo de Ejecución

La organización ejecutará el objeto del acuerdo de corresponsabilidad a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, así como los de ejecución y hasta el 30 de julio de 2025

2.5. Lugar de Ejecución

El desarrollo del objeto del Acuerdo de corresponsabilidad se realizará en las instalaciones del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE con sede en las siguientes direcciones:

- 2.5.1.** Carrera 59 N°. 26 – 70 Interior 1 Centro Administrativo Nacional DANE Central (CAN).
- 2.5.2.** Calle 64G Nro. 92-50/56 Territorial Centro Bogotá, Álamos Industrial.
- 2.5.3.** Transversal 93 No. 51-98, Bodega 22, Puerta del Sol, Engativá, Bogotá.
- 2.5.4.** Calle 14b # 116-05 Centro logístico de occidente Bodega 7, Fontibón, Bogotá
- 2.5.5.** Carrera 69b #73a-50. Las Ferias, Bogotá.
- 2.5.6.** Kilómetro 3 Vía Funza, Siberia - Parque Industrial Galicia, Bodega 11 Manzana D.

Nota 1. La Entidad enviará a la organización, a través de correo electrónico con mínimo tres (3) días de anticipación, la solicitud para realizar la recolección, especificando el lugar, fecha y horario. Adicionalmente, el contratista se presentará con sus respectivos elementos de trabajo y protección

para realizar la recolección del material aprovechable.

Nota 2. Las direcciones suministradas pueden ser modificadas por el DANE, En caso de que se presente cualquier modificación o situación administrativa, se informará de manera oportuna a la organización.

2.6. Compromisos del acuerdo de corresponsabilidad

A continuación, se enumeran los compromisos que se pactarán en el acuerdo derivado del presente proceso de selección y que en consecuencia los interesados manifiestan conocer con la presentación de la propuesta. Las mismas además de ser de obligatorio cumplimiento, son necesarias para el desarrollo del objeto.

2.6.1. Compromisos Generales de la organización.

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la ejecución del presente Acuerdo de corresponsabilidad.
2. Ejecutar el objeto del acuerdo, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
3. Cumplir con: *el objeto del acuerdo de corresponsabilidad. *las especificaciones técnicas mínimas descritas en los estudios previos, *documentos previos, * anexo 1 - ficha técnica de existir, *invitación pública o pliego de condiciones (según corresponda), así como *la propuesta presentada; los cuales hacen parte integral del contrato. Igualmente, debe responder por la calidad del objeto contractual.
4. Entregar los bienes, servicios o bienes y servicios, según corresponda, contratados en la forma estipulada en los estudios previos, documentos previos, invitación pública o pliego de condiciones (según corresponda), y demás documentos que lo componen, esto, dentro de los plazos descritos en los cronogramas, de llegar a existir, o en el plazo de ejecución.
5. Preparar, así como presentar los informes sobre las actividades desarrolladas que le sean solicitados, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor del contrato, si se hace necesario. Igualmente, debe asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. De la misma forma, acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
6. Atender los requerimientos que efectúe la entidad relacionados con la ejecución del acuerdo. De la misma forma debe realizar los actos necesarios, así como tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
7. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
8. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9. Mantener informado al supervisor del acuerdo sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
10. Tener en cuenta cuando aplique las medidas sanitarias y de bioseguridad instauradas por el gobierno nacional, así como cumplir el protocolo de bioseguridad de la entidad para las

actividades que impliquen trabajo presencial en el lugar de ejecución, así como el suministro de todos los elementos que se requieran para llevar a cabo dichas actividades, sin costo alguno para el DANE.

11. Mantener vigente la Garantía de responsabilidad civil extracontractual de que trata el numeral 9.1, del presente estudio previo por el término de ejecución del presente acuerdo.
12. Constituir, cuando aplique, la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual y las demás garantías en los términos establecidos en el contrato, así como mantenerla vigente durante la vigencia del contrato.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
14. Informar oportunamente durante la ejecución del acuerdo al supervisor de éste, las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias, en atención a los bienes o servicios o bienes y servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
15. Acreditar mediante certificación el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal de la sociedad o el representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.
16. Asumir, cuando aplique, el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas; como las demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
17. Reparar los daños e indemnizar por los perjuicios que cause al DANE, debido al incumplimiento del contrato.
18. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
19. Suscribir el acuerdo de corresponsabilidad derivado del proceso de selección en la fecha que se le indique, a través de la plataforma SECOP II.
20. Subir a la plataforma transaccional SECOP II, la(s) póliza(s) que se solicite(n) contractualmente en el término establecido por la entidad.
21. Subir a la plataforma transaccional SECOP II, las cuentas de cobro o facturas que se generen con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la forma de pago o el plan de pago del contrato, según sea el caso. En caso de estar seleccionado y obligado a emitir factura electrónica debe presentar factura electrónica al correo del supervisor para su aprobación y trámite, de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago.
22. Suscribir oportunamente con el supervisor del contrato las modificaciones del acuerdo de corresponsabilidad a las que hubiera lugar, así mismo el acta de liquidación una vez finalizado el contrato y dentro de los términos establecidos por la ley.
23. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto del acuerdo que le sean asignadas por el supervisor del contrato o por el ordenador del gasto.
24. Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993.

2.6.2. Compromisos Específicos de la organización.

1. Ejecutar el acuerdo de corresponsabilidad de conformidad con lo previsto en la invitación pública, Anexo 1 -Ficha técnica y el presente estudio previo.

2. Realizar la recolección y transporte de los residuos sólidos aprovechables en los lugares de ejecución descritos en el numeral 2.5, atendiendo la solicitud realizada a través de correo electrónico del supervisor del contrato, la cual se realizará según la necesidad del servicio con tres (3) días hábiles de anticipación, con el fin de coordinar el horario y día para prestación del servicio de conformidad con los documentos del proceso.
3. Efectuar por su cuenta y riesgo el pesaje de los residuos aprovechables en báscula idónea, por lo que deberá presentar el certificado de calibración de la báscula o equipo de pesaje, emitida por un laboratorio avalado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) donde conste la correcta calibración de la báscula, con emisión no superior a (2) dos años.
4. Informar al supervisor del contrato mediante correo electrónico con mínimo dos (2) días de anterioridad los nombres y apellidos, tipo de documento y número de identidad de las personas encargadas de la recolección, así como, la fecha, hora y placa de vehículo y pase vigente del conductor que transportará los residuos sólidos aprovechables.
5. Garantizar la destrucción del material aprovechable cuando sea solicitado por el supervisor del contrato, ya que puede contener información confidencial o de imagen institucional. Deberá dar como constancia de ello evidencia fotográfica o permitir el acompañamiento del personal del área desde la cual se ejerce la supervisión del contrato en la ejecución del procedimiento de destrucción, toda vez que esta ocurra.
6. Expedir y entregar al supervisor del Acuerdo el correspondiente manifiesto de carga para el transporte de los residuos aprovechables, dejando constancia de la siguiente información:
 - Ciudad y fecha.
 - Nombre del personal quien realiza la recolección.
 - Descripción del material retirado.
 - Cantidad expresada en unidades o en kilos.
 - Sitio de retiro.
 - Nombre y firma del encargado de supervisar el proceso de retiro del material aprovechable.
 - Observaciones si las hay.
7. Expedir certificación del aprovechamiento o disposición final correspondiente al manejo que se les brinda a los residuos aprovechables entregados, la cual deberá ser entregada a la supervisión del contrato dentro del mes siguiente a la entrega de residuos aprovechables.
8. Garantizar que el personal que se destine a la prestación del servicio, porte uniforme de identificación de la organización y emplee los elementos de protección personal que sean requeridos para el desarrollo de las actividades.
9. Cumplir con las condiciones de seguridad y salud en el trabajo que apliquen en el momento de la recolección, transporte y disposición de los residuos aprovechables, de conformidad con la normatividad vigente, Decreto 1072 de 2015 *"Por el cual se establece el Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo"*.
10. Hacer uso de los elementos de protección personal al momento de realizar el alistamiento de material, recolección y cargue en los centros de acopio y bodegas del DANE.
11. Permitir el seguimiento por parte de la entidad, así como facilitar la expedición de documentos que se requieran para asegurar que la gestión de los residuos se realice de manera adecuada.
12. Cumplir con los horarios convenidos con la Entidad para desarrollar las actividades requeridas con ocasión de la recolección, estos horarios serán establecidos por las partes.
13. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor del contrato.

14. Suministrar al DANE, el contrato de condiciones uniformes -CCU- artículo 2.3.2.5.2.4.1, establecido en el Decreto 596 de 2016.
15. Informar oportunamente y por escrito al supervisor del acuerdo, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
16. Atender lo establecido en el Decreto 178 de 2021, por lo que no podrá utilizar vehículo de tracción animal para el transporte de los residuos aprovechables.
17. Poner a disposición el personal de recicladores las herramientas y medios necesarios para la debida ejecución de las actividades para el aprovechamiento de los materiales reciclables generados por el DANE. No se permite el acompañamiento, ni la participación de menores de edad en las actividades de recolección y transporte de los residuos sólidos reciclables.
18. Cumplir con lo definido en el Decreto 596 de 2016 artículo 2.3.2.5.4.3. "Deberes de las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento".
19. Mantener la habilitación como organización de recicladores de oficio, dentro del plazo de ejecución del acuerdo de corresponsabilidad, por la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), autoridad competente en la materia.
20. Remitir documentos que relacionan en el aplicativo -SUI- como lo son: Certificado del cargue en -SUI- del registro de miembros de la organización donde se relacionen las personas a la Asociación con los respectivos datos
21. Realizar todas las acciones necesarias y que se deriven en el cumplimiento del objeto del acuerdo.
22. Ejecutar el acuerdo conforme a la ubicación que tengan de apoyo de la Estación de Clasificación y Aprovechamiento – ECA- y la sede descrita en la oferta.
23. Realizar las capacitaciones descritas en la oferta, previa coordinación con la supervisión del acuerdo.
24. Realizar el aforo del material aprovechable, entregado por la Entidad y a su vez efectuar el reporte al Sistema Único de Información de los Servicios Públicos – SIU.

2.6.3. Compromisos de la Entidad

1. Velar por el cumplimiento de todos los compromisos del acuerdo
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del acuerdo de corresponsabilidad
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones, así como garantías a que hubiere lugar.
4. Entregar oportunamente a la organización toda la información necesaria para la ejecución del objeto contratado.
5. Exigir la calidad de los servicios prestados objeto del contrato y las obligaciones del contrato.
6. Elaborar, solicitar y consolidar la documentación necesaria para el trámite de pago al contratista
7. Cumplir con la forma de pago establecida en los estudios y documentos previos, previo recibo a satisfacción por parte de la Entidad que para este contrato será a cero pesos.
8. Establecer que el presente acuerdo de corresponsabilidad no genera relación laboral ni obliga a la Entidad a erogar pago alguno por la recolección del material aprovechable, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 2.3.2.5.2.1.2 y el artículo 2.3.2.5.5.3 del Decreto 596 de 2016. Asimismo, disponer en el caso para las Organización de Recicladores de Oficio y empresas no reconocerá incentivo alguno al DANE por el material aprovechable que reciba en virtud del suscrito contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO

3.1. Modalidad de Selección

La modalidad de selección aplicable para el presente proceso corresponde al régimen especial, es decir, a una invitación pública para presentación de ofertas con criterios de selección objetivos atendiendo lo dispuesto en el Ley 142 de 1994, en especial lo relacionado con los acuerdos de corresponsabilidad.

3.2. Justificación de la Modalidad de Selección

Teniendo en cuenta que este tipo de procesos no se encuentra enmarcado dentro de las diferentes modalidades de selección previstas en el artículo 2 de la Ley 1150, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la contratación pública y con el fin de dar cumplimiento al precepto legal de que todas las entidades Estatales deben publicar sus procesos de contratación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), lo cual se encuentra fundamentado en los artículos 223 del Decreto Ley 019 de 2012 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y observando las disposiciones adicionales relacionadas con el objeto de la presente contratación, como lo son:

- (i) La Ley 142 de 1994 *"Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones"*.
- (ii) El Decreto 2981 de 2013 *"Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo"*.
- (iii) El Decreto 596 de 2016, *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de recicladores de oficio y se dictan otras disposiciones"*, que en su artículo 2.3.2.5.5.3. establece: *"Las entidades públicas del orden nacional propenderán por presentar sus residuos aprovechables a las organizaciones de recicladores de oficio en proceso de formalización como persona prestadora de la actividad de aprovechamiento"*.
- (iv) La Resolución 051 de 2014, emitida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP. *"Por medio de la cual se establece la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento"*
- (v) Los mandatos de la Honorable Corte constitucional, específicamente en los Autos números 268 de 2010 y 275 de 2011, en los cuales se pronuncia sobre la adopción de acciones afirmativas en procesos licitatorios o de contratación para garantizar la participación de grupos marginados o discriminados.

En concordancia con lo fundamentado en el artículo 13- 2 de la Constitución Política en donde se señala que el estado tiene la obligación de promover las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva, adoptándose para ello medidas a favor de grupos discriminados o marginados, como lo son los recicladores.

La Entidad considera que la modalidad de selección más adecuada para la escogencia del proveedor

para el presente proceso, con el fin de garantizar la mayor participación de proveedores autorizados y así dar aplicación al principio de selección objetiva, será a través de una invitación pública para que se presenten ofertas, la cual será publicada a través de la plataforma transaccional SECOP II – Régimen Especial.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la propuesta para la ejecución del contrato debe cumplir con unos requisitos mínimos que serán objeto de evaluación de acuerdo a la identificación de necesidades, como lo son, entre otros, cobertura en talleres y capacitaciones referentes a las temáticas en Gestión integral de los residuos sólidos y líquidos, uso adecuado de los recursos y prácticas ambientales por parte del oferente con el fin de promover la cultura ambiental de los servidores con educación y sensibilidad ambiental.

3.3 Tipo de Contrato

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso se considera como un “Acuerdo de Corresponsabilidad” según lo indicado en el artículo primero de la Resolución 051 de 2014 *“Por medio de la cual se establece la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento”* de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP.

Nota. Bajo el entendido de que la plataforma no permite dejar el valor de la propuesta en cero (0) pesos, el proponente deberá diligenciar en el SECOP II el valor de su propuesta económica en un (1) peso, atendiendo las condiciones establecidas en el formato que la misma plataforma dispone.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

Atendiendo el deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad realizó un estudio del sector de conformidad con la metodología contenida en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente, por consiguiente, se desarrolló el formato establecido al interior de la Entidad de “Análisis del Sector”, el cual se anexa al presente estudio, ver **Anexo 2. Análisis del Sector** - Estudio de Mercado.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

Dado que es un Acuerdo que no involucra recursos, El DANE no reconocerá pago alguno por la recolección o entrega de los residuos aprovechables y tampoco recibirá ninguna contraprestación económica a cambio, conforme al Decreto 596 de 2016 en el artículo 2.3.2.5.2.1.2. “Metodología Tarifaria para la Actividad de aprovechamiento”, cuya metodología tarifaria vigente será adoptada para la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA); Así el pago estará a cargo de las Empresas encargadas de la recolección del servicio público de Aseo en el Distrito Capital quienes validaran la información cargada por el prestador en la plataforma SUI.

6. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Atendiendo lo establecido en la Resolución No. 051 de 2014 “Por medio de la cual se establece la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento”, y con el objetivo de garantizar la participación de las asociaciones al presente proceso de selección en condiciones de igualdad, el DANE, relaciona a continuación los requisitos habilitantes que se tendrán en cuenta para la evaluación de las respectivas propuestas, los cuales deberán ser atendidos por cada uno de los proponentes en las condiciones aquí indicadas.

Tabla 4. Factores de selección de la oferta.

FACTORES	RESULTADO DE VERIFICACIÓN
JURÍDICOS	HABILITADO/ SUBSANAR/ RECHAZADO
TÉCNICOS	HABILITADO/ SUBSANAR / RECHAZADO

6.1. Requisitos Habilitantes Jurídicos

Los que se establezcan en la invitación pública.

6.2. Requisitos Habilitantes Técnicos

6.2.1 Encontrarse habilitado en el listado de organizaciones (RUOR) emitido por la UAESP

El proponente deberá encontrarse habilitado por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP-, de conformidad con lo indicado en el artículo segundo de la Resolución 051 de 2014 *“Por medio de la cual se establece la Figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento”*, estableció que las organizaciones de recicladores interesadas en suscribir los Acuerdos de Corresponsabilidad deberán solicitar a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP – la verificación del cumplimiento de los requisitos para la configuración de las Organizaciones de Recicladores Habilitadas, mediante la presentación de la correspondiente solicitud acompañada de los documentos a través de los cuales se acredite el cumplimiento de tales requisitos.

Como consecuencia de esa Habilitación, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP-, expide un listado de organizaciones y debe contratarse solamente con las mismas.

Para la acreditación del presente requisito, deberá estar legalmente constituido e inscrito en el Registro Único de Organizaciones -RUOR, para lo cual tendrá que allegar constancia de verificación (pantallazo) y la respectiva resolución debidamente emitida da por la UAESP.

6.2.2 Aceptación de las condiciones técnicas establecidas en el Anexo No. 1 Ficha técnica-

El proponente deberá indicar en la Carta de Presentación de la invitación que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todos los requerimientos técnicos mínimos establecidos en la invitación.

6.2.3 Registro ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD.

6.2.3.1 Allegar certificado de aprobación del Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos -

RUPS que permita demostrar que se encuentra inscrito ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios –SSPD- dando como lo establece el artículo 2.3.2.5.3.3 del Decreto 596 de 2016, dentro del Sistema Único de Información de Servicios Públicos –SUI-.

6.2.3.2 Allegar el **certificado del registro de estaciones de clasificación y aprovechamiento –ECA-** cargado ante el -SUI- de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios –SSPD, con el propósito que el oferente pueda acreditar que cuenta con al menos una (1) Estación de Clasificación y Aprovechamiento (ECA) de cercanía a la sede del DANE Central dando cumplimiento a la resolución 276 de 2016, en el artículo 3. “Integralidad de la actividad de aprovechamiento”.

6.2.4 Mínimo de capacitaciones y talleres ofrecidos. El proponente deberá allegar carta de compromiso **INDEPENDIENTE** suscrita por el representante legal en donde conste que realizará **un mínimo de tres (3) capacitaciones o talleres durante la vigencia del acuerdo de corresponsabilidad.**

En este mismo documento deberá describir las diferentes temáticas a desarrollar en Gestión ambiental alusivas a:

- Gestión integral de los residuos
- Uso adecuado de los recursos
- Prácticas ambientales y sostenibles

Para ser tratados con los servidores y contratistas del DANE con una duración mínima de 1 hora cada una.

6.2.5 Carta de compromiso disponibilidad de los elementos para la prestación del servicio.

El proponente (la organización) deberá allegar carta de compromiso debidamente suscrita por el representante legal en la que se comprometa a tener disponibilidad para la prestación del servicio de los elementos acreditados en su propuesta en el momento en que el DANE lo solicite, y llevados al lugar o sitio que el supervisor indique para la recolección y destrucción de material confidencial con previa concertación; así como el uso de la báscula toda vez que se realice la recolección y clasificación de los materiales aprovechables.

6.2.6 Seguro De Responsabilidad Civil Extracontractual.

La organización de recicladores deberá acreditar que cuenta con una póliza que cubra la responsabilidad civil extracontractual, presentando copia de esta **para la evaluación de cada propuesta como garantía general del curso normal de las actividades de la organización, es decir, debe ser allegada con la propuesta**, la cual debe estar vigente al momento de presentación de la misma. El valor asegurado no deberá ser inferior a 200 SMMLV.

En caso de que el proponente no cuente con dicha póliza, podrá presentar carta de compromiso debidamente suscrita por el representante legal en la que se comprometa a tramitar la mencionada por concepto de la ejecución del acuerdo que resulte de este proceso de selección, dentro de los tres (3) días siguientes, a la suscripción del acuerdo de corresponsabilidad. El valor asegurado no deberá ser inferior a 200 SMMLV.

6.2.6 Otros requisitos técnicos habilitantes.

6.2.6.1 Experiencia del Proponente

La Entidad requiere que el proponente acredite la experiencia en la celebración, ejecución y terminación del contrato relacionados con el objeto a contratar con mínimo dos (2) y máximo tres (3) certificaciones suscritas por el representante legal o persona competente del contratante, donde se evidencie la ejecución de actividades relacionadas con el presente proceso. En caso de no acreditar la experiencia requerida mediante las certificaciones contractuales o documentos complementarios, la propuesta se evaluará como **NO HABILITADA**.

Nota 1. Para las organizaciones de reciclaje de oficio participantes, deberán acreditar su tiempo de formalización y experiencia, según el artículo 2.3.2.5.3.2 del Decreto 596 de 2016 y la resolución 276 de 2016 expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, en su artículo 12, estableciendo el tiempo que el proponente culminó y ejecutó en la última fase de formalización.

La acreditación de la experiencia y de conformidad con lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, en los cuales se indica a las entidades la obligación de incluir criterios habilitantes diferenciadores para MiPymes, la Entidad consideró incorporar para el presente proceso de selección, el aspecto relacionado con ***“número de certificaciones de contratos a acreditar por el proponente”***, en razón a la naturaleza del contrato que requiere se acredite la experiencia en la recolección, clasificación, pesaje, transporte y disposición final adecuada de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso y similares. De acuerdo con lo anterior, el criterio habilitante diferenciador para acreditar la experiencia será el siguiente: en razón a la naturaleza del contrato que requiere se acredite la experiencia en la recolección, clasificación, pesaje, transporte y disposición final adecuada de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso y similares. De acuerdo con lo anterior, el criterio habilitante diferenciador para acreditar la experiencia será el siguiente:

- a) Teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección la entidad tendrá en cuenta un criterio diferencial relacionado con el número de contratos para la acreditación de la **experiencia de las MiPymes** acreditadas según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2021. En tal sentido, dichos proponentes podrán acreditar la experiencia presentando mínimo una (1) certificación y máximo cinco (5) certificaciones de contratos relacionados con el objeto a contratar.
- b) En el contexto de lo anterior, la verificación de la experiencia se realizará con base en la información relacionada en el **Formato N° 1. Experiencia del Proponente**.

En caso de que el proponente presente más contratos de los establecidos anteriormente, la entidad considerará los primeros que se relacionen en el Formato N° 1. Experiencia del Proponente, de acuerdo con el número máximo de contratos permitidos, el cual se indica en el presente numeral. No obstante, si una de las certificaciones no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta la certificación siguiente

allegada, hasta completar las mínimas solicitadas.

Las certificaciones aportadas por el proponente deberán permitir verificar como mínimo, la siguiente información:

- a. Identificación de cada uno de los (dirección, teléfono, NIT.).
- b. Nombre o razón social contratante.
- c. Nombre o razón social del contratista.
- d. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- e. Número del contrato (si tiene).
- f. Objeto del contrato.
- g. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año)
- h. Fecha de terminación (día, mes y año)
- i. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- j. Plazo de ejecución
- k. Cuantía o valor del contrato.
- l. El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia general se actualizará a pesos de la presente anualidad. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:
- m. Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se dividirá por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
- n. El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV de la presente anualidad.
- o. Para el efecto, se utilizarán los valores del salario mínimo legal mensual vigente según el periodo en el cual haya sido terminado el contrato certificado.
- p. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
- q. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.
- r. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, se entenderá como un solo contrato certificado.
- s. Porcentaje del valor que ejecutó como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto Único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general (Si es el caso).
- t. Si se llegaren a presentar certificaciones de origen extranjero estas deberán cumplir con alguno de los siguientes aspectos: a) Consularización y apostillaje conforme con los presentes pliegos de condiciones; y b) Notariado en el país de origen.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información antes descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación, lo cual no implica que no se deba presentar la certificación correspondiente, por lo que serán tenidos en cuenta como DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS de la misma:

- Copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato, con la cual se podrá acreditar la fecha de inicio de ejecución del contrato.

- Copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato, con la cual se podrá acreditar la fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- Copia de acta de suspensión y reanudación de contrato, con la cuales se podrá acreditar las respectivas fechas según corresponda.
- Copia de acta de cesión del contrato, con la cual se podrá acreditar las fechas de ejecución del contrato del cesionario o cedente, según corresponda.

Los siguientes documentos no serán aceptados, por lo que no se tendrán en cuenta para acreditar experiencia:

- Las auto certificaciones expedidas por el mismo contratista o integrante(s) del consorcio u unión temporal.
- Las certificaciones suscritas por supervisores externos a la entidad o empresa contratante.
- Las certificaciones de contratos en ejecución.
- Las certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias.
- Los contratos verbales.

Los siguientes documentos sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas. En ningún caso como documentos para acreditar la información exigida en las mismas:

- Copias de los contratos con su respectiva acta de liquidación.
- Copias de los contratos con su respectiva acta de entrega.
- Recibo a satisfacción o similares.

Cuando el objeto del contrato que se pretende hacer valer como experiencia también se refiera a bienes y/o servicios diferentes a los requeridos por La Entidad, deberá establecerse en la respectiva certificación o documentos complementarios, el valor de cada uno de los bienes y/o servicios suministrados o anexas los soportes para que La Entidad realice la respectiva verificación de experiencia, con los bienes que guarden relación con la presente contratación, so pena de **rechazo**.

En caso de que una certificación incluya varios contratos, se contabilizará cada contrato certificado de manera individual.

En caso de que la experiencia requerida se encuentre englobada en un contrato general con un objeto diferente, la certificación deberá discriminar los montos específicos de cada experiencia acreditada.

En caso de que el proponente acredite la experiencia con certificaciones expedidas por entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo, siempre y cuando sea necesario para verificar información que no se encuentre contenida en la certificación.

La Entidad no acepta que cada renovación automática (prorrogas o adiciones) de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última

renovación.

Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los siguientes documentos (1-Acta de Liquidación, 2-Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo. 3-Certificación de experiencia. 4- Acta de inicio o la orden de inicio), donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso. La experiencia se valdrá teniendo en cuenta el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o el cesionario, dependiendo de quien pretenda acreditar la experiencia.

En el caso de certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar por lo menos una certificación que cumpla con lo requerido, pero la unión temporal o consorcio en su conjunto deberá cumplir con las certificaciones. En todo caso deberán acreditar la experiencia total exigida en conjunto.

En los contratos certificados que fueron ejecutados como miembro de consorcio, en unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, se solicitará al proponente la aclaración de dicha información.

Cuando se presenten certificaciones de ejecución contractual simultáneas, en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contratos realizados en un mismo periodo de tiempo, la entidad tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, todo el tiempo certificado, sin importar que se superpongan los periodos de tiempo.

6.2.6.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Departamento Nacional de Estadística – DANE, celebrará Acuerdo de Corresponsabilidad con la organización de Reciclaje cuya propuesta se encuentre habilitada y haya obtenido el mayor puntaje.

La propuesta más favorable para la Entidad será la que obtenga mayor puntaje de acuerdo con los siguientes criterios de evaluación:

Tabla N° 5. Criterios de selección de la oferta favorable.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA FAVORABLE			
Formatos	Criterios	Puntaje	Porcentaje

Equipos y/o maquinaria y Transporte	EQUIPOS Y/O MAQUINARIA	20	25%
	TRANSPORTE	20	25%
Talleres de socialización y ubicación.	TALLERES DE SOCIALIZACIÓN	20	25%
	LOCALIDADES DE BOGOTÁ	20	25%
Total		80	100%

Una vez cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos y de experiencia, el único factor de selección para tener en cuenta será quien obtenga el mayor puntaje ponderable de acuerdo con los siguientes factores:

- a. **Equipos y/o maquinaria y Transporte:** para lo cual el proponente deberá allegar el Formato N°. 3 Equipos y Vehículos de transporte. En caso de que el proponente no allegue este documento o no se encuentre debidamente firmado por el representante legal, el puntaje será cero (0) para los 2 criterios relacionados, teniendo en cuenta que no es objeto de subsanación.
- **Se otorgarán hasta veinte (20) puntos como puntuación máxima** a las organizaciones, asociaciones y empresas que certifiquen disponibilidad de equipos y/o maquinaria con los cuales se ejecutará el respectivo acuerdo, así:

Tabla N°6. Equipos y maquinaria

EQUIPOS Y/O MAQUINARIA	PUNTAJE
Dos (2) destructoras de papel y Dos (2) básculas	20
Dos (2) destructoras y una (1) báscula	14
Una (1) destructora y una (1) báscula	7

Nota 1: Para la revisión de este requisito en lo referente al elemento de báscula deberá presentar el certificado de calibración de la báscula o equipo de pesaje, emitida por un laboratorio avalado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) donde conste la correcta calibración de la báscula, con emisión no superior a (2) dos años **y debe estar vigente por el término de duración del acuerdo de corresponsabilidad.**

Este documento se deberá allegar para cada una de las básculas ofertadas.

De igual manera debe aportar el documento idóneo que acredite el vínculo o relación contractual o de colaboración de la organización con el laboratorio que acredita el certificado de calibración. **En caso de que no se aporte alguno de los documentos mencionados, el puntaje a otorgar será de cero (0) puntos**

- **Se otorgará hasta veinte (20) puntos como puntuación máxima** a las organizaciones, asociaciones y empresas que certifiquen disponibilidad de vehículos automotores destinados para el transporte de material con los cuales se ejecutará el respectivo acuerdo, así:

Tabla N°7. Vehículos de transporte

TRANSPORTE	PUNTAJE
Tres (3) Vehículos automotores ó más	20
Dos (2) Vehículos automotores	14
Un (1) Vehículo automotores	7

Nota 2: Los vehículos deben corresponder a camiones de carga de mínimo dos (2) toneladas, adjuntando con su oferta y en el respectivo Formato N° 3. Equipos y Vehículos de Transporte, **copia de la tarjeta de propiedad del vehículo y/o documentos que lo respalden los vehículos ofertados, en caso de que el vehículo no sea de propiedad de la organización, se deberá aportar el respectivo acuerdo o contrato, por medio del cual se evidencie la relación contractual con el propietario, el cual deberá estar vigente.**

De igual manera, deberá aportar SOAT, revisión técnico-mecánica, vigente al momento de presentación de la oferta. En caso de que no se aporte alguno de los documentos mencionados, el puntaje a otorgar será de cero (0) puntos.

Sin perjuicio de lo anterior, el SOAT, la revisión técnico-mecánica deberán estar vigentes cada vez que se realice una recolección de material residual para el DANE.

Nota 3: El pase de conducción vigente se deberá presentar una vez suscrito el contrato y toda vez que se ejecutó el operativo de recolección de material aprovechable al supervisor del contrato y/o al personal de apoyo del operativo del DANE. El conductor debe tener el pase vigente, es decir, en estado activo.

Talleres de socialización y ubicación. para lo cual el proponente deberá allegar el Formato No.2 Evaluación a capacitaciones y ubicación. En caso de que el proponente no allegue este documento o no se encuentre debidamente firmado por el representante legal, el puntaje será cero (0) para los 2 criterios relacionados, teniendo en cuenta que no es objeto de subsanación.

- **Se otorgarán hasta veinte (20) puntos como puntuación máxima** por la cantidad de talleres y socializaciones **adicionales a las mínimas requeridas por la entidad (se debe indicar en documento independiente)** que se encuentran en la ficha técnica en temas relacionados con los residuos aprovechables (c/u con una duración mínima de una hora) a favor de los funcionarios del DANE, con los cuales se ejecutará el respectivo acuerdo, así:

Tabla N°8. Capacitaciones en Gestión ambiental

TALLERES DE SOCIALIZACIÓN	PUNTAJE
Siete (7) o más talleres de socializaciones	20

Cinco (5) talleres de socializaciones	10
Tres (3) talleres de socializaciones	5

- **Ubicación geográfica:** Teniendo en cuenta que las instalaciones del DANE están ubicadas en el Distrito Capital y Cundinamarca, se otorgará el máximo de veinte (20) puntos como puntuación máxima para prestadores que se ubiquen geográficamente así:

Tabla N°9. Ubicación geográfica de la ECA por localidades

LOCALIDADES DE BOGOTÁ	PUNTAJE
TEUSAQUILLO, ENGATIVA	20
SANTA FÉ, BARRIOS UNIDOS, MÁRTIRES, PUENTE ARANDA, CHAPINERO, FONTIBÓN.	15
ANTONIO NARIÑO, RAFAEL URIBE.	10
SUBA, USAQUEN, USME, CIUDAD BOLIVAR, KENNEDY, TUNJUELITO, BOSA.	5

Nota 4: La ubicación geográfica corresponde al área de prestación suscrita ante el -SUI- por el prestador que acredite el Acuerdo con el DANE.

Para la acreditación de este puntaje, el oferente debe allegar el formato No. 2 debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal, así como el **certificado del registro de estaciones de clasificación y aprovechamiento –ECA-** cargado ante el -SUI- de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios –SSPD, de la ECA que está ofertando.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

En observancia del "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente, en la matriz recomendada se incluyeron los riesgos identificados del presente proceso de selección, por lo que la Entidad procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos, la cual se anexa al presente documento en el **Anexo N° 3. Matriz de Riesgos**.

8. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Teniendo en cuenta que el acuerdo de corresponsabilidad no genera cargo alguno al presupuesto del DANE, así como la naturaleza, el plazo de ejecución, la previsión por parte del DANE con relación a herramientas de seguimiento y control a la ejecución y la inclusión de cláusulas de conminación y excepcionales; se considera que no es necesario exigir garantías de cumplimiento, de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015.

9. APLICACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Una vez revisados los acuerdos marco de precios se encuentra que el objeto a contratar, no se encuentra contemplado en ninguno de ellos.

10. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El área requirente manifiesta que revisó el Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra publicado en la plataforma de Colombia Compra Eficiente (CCE) y verificó que los bienes, obras y/o servicios que se pretenden adquirir por medio de este proceso están debidamente relacionados en el mismo.

11. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por **Erika Calixto Hernández** Coordinadora del Área de Gestión Administrativa, mediante el correo: ecalixtoh@dane.gov.co, en todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, sin que implique una modificación contractual.

En el ejercicio de sus funciones la Supervisora del Contrato acuerdo o el Apoyo a la Supervisión, deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor y deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la ley y los reglamentos tanto legales como internos del DANE.

12. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

El responsable del área requirente es el garante de la adecuada estructuración técnica del estudio en el cual se analizó la conveniencia y oportunidad para realizar la presente contratación, con la suscripción de esta declaración, manifiesto que es perentoria la realización de este proceso y por tal razón la única forma para resolver la necesidad es mediante la contratación propuesta, en particular porque la misma ha cumplido con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, el cual modificó el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

13. RELACIÓN DE FORMATOS

Los anexos y formatos del presente estudio previo son los siguientes:

- Anexo 1. Ficha Técnica
- Anexo 2. Análisis del Sector
- Anexo 3. Matriz de Riesgos
- Anexo 4. Política Ambiental - DANE
- Formato N° 1. Experiencia del Proponente
- Formato N° 2. Evaluación a capacitaciones y Ubicación ECA
- Formato N° 3. Equipos y Vehículos de transporte

Elaborado: 27 de Agosto de 2024.