ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. **OBJETO DEL SERVICIO A PRESTAR**

"ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD PARA REALIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO, GENERADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Y SUS SEDES EN CUSTODIA."

Para lo cual se describen a continuación los elementos necesarios a tener en cuenta para presentar la cotización:

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Las actividades se desarrollarán en:

ID	PREDIO	DIRECCIÓN	CIUDAD
1	CENTRO DISTRITAL DE SALUD	CL 13 No 32-39, KR 33 No 12-90	BOGOTÁ
2	CAMELIA	TV. 53 G 1 A 90 SUR	BOGOTÁ
3	CERRO ALPES	CR. 25 77 65 SUR	BOGOTÁ
4	COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JUAN DE DIOS	CR. 10 1 99 SUR	BOGOTÁ

1. **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA DESARROLLAR.**

Las actividades mínimas determinadas para la prestación del servicio son las siguientes:

Actividades Mínimas Mensuales.

a. Realizar la clasificación y recolección de todos los materiales potencialmente reciclables, asegurándose de que se encuentren debidamente separados para su aprovechamiento. Este proceso debe llevarse a cabo en el centro de acopio o en el lugar donde se encuentren almacenados temporalmente los materiales recuperados con dicho fin.

b. Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material establecidos previamente en acuerdo con el supervisor.

c. Contar con el personal y los recursos necesarios para la correcta ejecución de las labores destinadas al aprovechamiento de los materiales reciclables generados por la entidad. Los horarios de trabajo del personal en el lugar de prestación de servicios serán previamente acordados con el supervisor.

d. Entregar el certificado mensual del material reciclado entregado a la SDS dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes.

NOTA GENERAL: Las actividades anteriores son las mínimas determinadas que deben estar incluidas en el acuerdo de corresponsabilidad para realizar la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables de

carácter no peligroso generados por la Secretaría Distrital de Salud; adicionalmente, deben incluirse todas aquellas que el contratista, por su experticia, considere necesarias para cumplir con la disponibilidad y confiabilidad requerida**.**

TIEMPO DE EJECUCIÓN

Veinticuatro (24) meses

FORMA DE PAGO

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

MEDIOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS.

La tipología de contrato es Convenio de Asociaciones Decreto 092 de 2017, por las actividades a desarrollar y la inclusión de la población recicladora y no genera erogación presupuestal.

La modalidad de selección aplicable al presente proceso debe ser la Contratación Directa, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 modificado por el Articulo 92 de la ley 1474 de 2011 y teniendo la Resolución 51 de 2014, emitida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, en su artículo 1. donde se menciona "*Establézcase la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las organizaciones de recicladores como acción afirmativa de carácter transitorio, para generar inclusión y condiciones de igualdad real para los recicladores en la prestación de las actividades de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables".*

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se presentan las especificaciones técnicas para el acuerdo de corresponsabilidad para realizar la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, generados por la Secretaría Distrital de Salud y sus sedes en custodia. El tiempo de ejecución del contrato será por veinticuatro (24) meses.

1. PERSONAL

- Suministrar el personal necesario para garantizar el correcto funcionamiento del servicio, asegurando la presencia de al menos una (1) persona en la sede del Centro Distrital de Salud, en horario de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm. Esta persona será responsable de realizar la clasificación de los residuos en la Secretaría Distrital de Salud y sus sedes en custodia.
- Contar con la capacidad operativa y de personal suficiente para la prestación de los diferentes servicios. Se debe asegurar una previsión mínima para cubrir posibles reemplazos o acompañamiento por contingencias antes y durante la prestación del servicio.
- Suministrar los elementos de protección individual (EPI), incluyendo los equipos de seguridad necesarios, para garantizar el cumplimiento adecuado de las funciones y actividades derivadas del desarrollo del contrato, tanto para el personal encargado de la separación como para quienes realizan la recolección.
- Certificado relacionando el número de asociados (recicladores) de la organización, expedido por el representante legal de la organización de reciclaje.
- Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten,

conforme lo establecido en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen y presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del objeto del contrato junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.

2. TRANSPORTE

Certificación y/o contrato de los vehículos (tipo camión) con que cuenta la organización para la recolección de los materiales reciclables y/o contrato suscrito entre la organización y persona natural y/o jurídica; donde se demuestre que cuenta con un (1) vehículo para hacer la recolección, adicionalmente deberá contar con la documentación del vehículo al día.

3. RECOLECCIÓN

LUGAR DE SERVICIO	FRECUENCIA	DIA DE RECOLECCIÓN	FRANJA HORARIA
CENTRO DISTRITAL DE SALUD - CL 13 No 32-39, KR 33 No 12-90	Dos (2) veces por semana	Martes Viernes	Mañana 08:00 am – 11:30 am
CAMELIA - TV. 53 G 1 A 90 SUR	La recolección se hará por demanda de servicio.		
CERRO ALPES - CR. 25 77 65 SUR	La recolección se hará por demanda de servicio.		
COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JUAN DE DIOS - CR. 10 1 99 SUR	La recolección se hará por demanda de servicio.		

- En el momento de la recolección, el operario del contratista deberá pesar los materiales en presencia de un funcionario de la Secretaría Distrital de Salud. El Asociado deberá expedir un manifiesto de recolección que certifique dicha actividad, incluyendo los datos mínimos: tipo de material, cantidad y fecha de recolección. Este documento deberá ser firmado por la persona que entregue el material.

4. BODEGA

- Cumplir con el Decreto 113 de 2013 modificado por Decreto 469 de 2015, “Por el cual se modifican los Decretos Distritales 456 de 2010 y 113 de 2013, en relación con la adopción de normas urbanísticas y arquitectónicas para las bodegas privadas de reciclaje de residuos sólidos no peligrosos, no afectas al servicio público de aseo y se dictan otras disposiciones”.
- Concepto sanitario favorable para su funcionamiento, expedido por la Secretaría Distrital de Salud, que acredite el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias de las instalaciones de bodega o centro de acopio de la organización de recicladores, vigencia mínima de dos (2) años.
- Concepto de uso del suelo, expedido por la Secretaría Distrital de Planeación, vigencia máxima de dos (2) años, de las instalaciones de bodega o centro de acopio de la organización de recicladores.

EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS

Contar con la siguiente disponibilidad de equipos para la prestación del servicio;

- Mínimo una (1) destructora de papel tipo oficina, la cual debe estar disponible en el momento en que la entidad la requiera y deberá ser llevada al lugar que el supervisor la solicite para la destrucción del papel previa concertación.
- Garantizar de forma segura la destrucción del material aprovechable ya que puede contener información confidencial o imagen de la Entidad y dar cuenta de ello mediante evidencia fotográfica o acompañamiento en el procedimiento por parte del personal del área desde la cual se ejerce la supervisión del Acuerdo, toda vez que ocurra este procedimiento. Lo anterior previa solicitud desde la supervisión del Acuerdo, lo cual podrá verificar la supervisión mediante una visita al sitio.
- Una (1) bascula con una capacidad mínima de 50Kg cada vez que se realice la recolección de los materiales reciclables. Las basculas deberán contar con los certificados de calibración. Dicha certificación deberá ser emitida por una empresa acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC.
- Suministrar mensualmente insumos necesarios para realizar la debida recolección de los materiales aprovechables (bolsas, lonas y demás instrumentos de trabajo) para la adecuada ejecución del contrato.
- Presentar según aplique y previo al inicio del contrato, los certificados de calibración de los equipos utilizados para el pesaje. Dicha certificación deberá ser emitida por una empresa acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC.

6. MATERIALES PARA RECUPERAR

Materiales mínimos para recuperar de acuerdo con la siguiente relación:

CATEGORIA	TIPO DE MATERIAL
PAPEL	Archivo
	Periódico
	Directorio
	Revista
CARTON	Plegadiza
	Tetrapack
	Poliboard
	AZ
VIDRIO	Vidrio Casco
	Vidrio Plano
PLASTICO	Acrílico
	Plástico policolor
	Plástico transparente
	PET Transparente
	PET revuelto
	PET verde
	Tatuco PP, PS, PEAD
	PVC
	PET ambar

	Pasta
	Polipropilenochirrion
	Galones
	canastas/canecas
	Cunetes
	Icopor
	HI
	PS
METALES	Chatarra gruesa
	Lata
	Aluminio perfil
	Aluminio lamina
	Aluminio Clausen
	Aluminio Grueso
	Acero inoxidable
	Bronce
	Cobre Rojo
	Cable
MADERA	Madera
	Aglomerado
OTROS	Rechazo

A continuación, se presenta el histórico de generación del material aprovechable en la entidad. Cabe aclarar que, para los años 2021 y 2022, los datos corresponden únicamente al material generado en la sede del Centro Distrital de Salud. En cambio, para los años 2023, 2024 y el período de enero a abril de 2025, se incluyen los datos de las sedes del Centro Distrital de Salud, Complejo Hospitalario San Juan de Dios y la sede Camelia

AÑO	PAPEL (kg)	CARTÓN (kg)	PLASTICO (kg)	VIDRIO (kg)	METAL (kg)	TOTAL (kg)
2021	11.381	24.873	9.236	806	3.394	49.690
2022	11.257	15.031	5.614	921	2.850	35.673
2023	14.311	9.556	5.434	1.075	16.245	46.621
2024	15.519	9.094	6.042	2.646	10.361	43.663
Ene-Abr 2025	3.219	2.362	1.561	356	2.657	8.184

Fuente propia gestión de residuos aprovechables 2021-2023-2024-2025

7. APOYO DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIONES

- El proponente deberá anexar el cronograma de divulgaciones, mínimo dos (2) sensibilizaciones anuales, con una intensidad horaria mínima de dos horas cada una, dirigida a los funcionarios de la Entidad, indicando los temas a tratar en materia de residuos sólidos, como mínimo serán los siguientes:

  - Fortalecimiento en la separación de residuos en los puntos ecológicos.
  - Fomentar el manejo apropiado y aprovechamiento de los residuos sólidos.
  - Desincentivar el uso de elementos plásticos de un solo uso- EPSU.

La entidad podrá solicitar al asociado la participación y apoyo en las diferentes actividades de capacitación y celebración de fechas ambientales que se requieran, las cuales serán agendadas por el Supervisor del contrato dentro de un plazo determinado o de acuerdo con la programación acordada entre las partes.

8. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

Para los cargos del personal mínimo requerido, el oferente debe adjuntar con su propuesta **CARTA DE COMPROMISO**, firmada por el Representante Legal, en la cual manifieste que en caso de ser adjudicado el contrato dispondrá de dicho personal de acuerdo con el perfil y disponibilidad del bien o servicio exigido.

El proponente deberá aportar los documentos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de inicio, que acrediten el cumplimiento de requisitos de los siguientes dos (2) perfiles, a efectos de ejecución del contrato.

ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Capacitador	Educación formal y/o informal en temas de manejo de residuos sólidos no peligrosos, separación en la fuente, recuperación, almacenamiento, aprovechamiento de residuos sólidos no peligrosos y/o material reciclable y/o material aprovechable	Tres (3) años como capacitador en temas de manejo de residuos sólidos no peligrosos, separación en la fuente, recuperación, almacenamiento, aprovechamiento de residuos sólidos no peligrosos y/o material reciclable y/o material aprovechable
Recuperador en la fuente	No requerida	Dos (2) años de experiencia como recuperador en la fuente

PARA ACREDITAR LAS CALIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁN APORTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

a. Diligenciar el **FORMATO 9A- ACREDITACIÓN CALIDADES INTEGRANTES EQUIPO DE TRABAJO** y **FORMATO 9B –AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR HOJA DE VIDA**.
b. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
c. Fotocopia de la certificación de formación
d. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida para el perfil de cada integrante del equipo.

Nota 1: REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA PARA ACREDITAR CALIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO, las certificaciones de experiencia deben ser expedidas por el empleador y deberán contener como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto claramente definido o actividades o funciones.
- Fecha de inicio y fecha terminación del contrato (dd/mm/aa) o plazo del contrato.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Dirección o Teléfono o Correo Electrónico del Contratante donde puede sea verificada la información.

La Secretaría Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas. Cuando la información requerida no se encuentre en las certificaciones, la Secretaría Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud podrá hacer uso de los demás documentos aportados en la propuesta, sin perjuicio de las verificaciones que considere necesario realizar.

Nota 2: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, la Entidad tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

Nota 3: En el evento en que la certificación aportada no contenga toda la información requerida, el proponente deberá allegar copia del acta de liquidación, o terminación o recibo a satisfacción o contrato para acreditar la información requerida en la nota 1.

Nota 4: No se aceptarán autocertificaciones.

Nota 5: En el evento en que las certificaciones de experiencia sean otorgadas por el Proponente, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

5.1 Si se trata de personas con quienes se tiene vinculación laboral, se deberá adjuntar los siguientes documentos:

a. Copia del contrato o certificación de contrato, en la cual se evidencien las funciones y/o actividades desarrolladas y el tiempo de vinculación.

b. Copia de las planillas de pago de seguridad social integral en donde se verifique el pago del personal propuesto o bien, una certificación respecto al pago de seguridad social expedida por el Revisor Fiscal de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, o por el representante legal para quienes no estén obligados a contar con revisor fiscal, en la que haga constar que durante el termino de duración de la relación laboral, la empresa realizó los pagos de los relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, del integrante del equipo de trabajo propuesto

c. Adicional a lo anterior, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional Revisor Fiscal y el certificado expedido por la Junta de contadores vigente. (cuando aplique)

5.2 En tratándose de personas con quienes haya tenido vinculación por medio de contrato de prestación de servicios se deberá adjuntar los siguientes documentos:

a. Copia del contrato o certificación de contrato, en la cual se evidencien las obligaciones y/o actividades desarrolladas y los plazos de ejecución.

b. Copia de la (s) planilla (s) del (os) pago (s) al Sistema de Seguridad Social Integral realizados por el contratista (personal propuesto).

Nota 6: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

Nota 7: Las certificaciones sin firma o las recomendaciones laborales expedidos por terceros ajenos a la relación contractual o laboral no serán tenidas en cuenta para la habilitación.

Nota 8: El personal ofrecido en la propuesta no deberá tener vínculo legal y reglamentario ni contractual vigente con la Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud. Lo mismo aplicará en caso de sustitución de algún miembro del personal propuesto para la ejecución del convenio.

Nota 9: Durante la ejecución del convenio, el asociado y/o cooperante sólo podrá sustituir algún integrante del equipo de trabajo, previa autorización del supervisor del convenio designado por la Entidad, siempre que el nuevo integrante propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las requeridas para cada perfil.

9. SUMINISTRO DE CANECAS

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes características de las canecas:

- Descripción

Capacidad: 55 litros
Tapa: tipo vaiven
Material: politileno

Dimensiones:
Alto: 66 cm
Largo: 33 cm
Ancho: 24 cm

- Imágenes de referencia



