OBJETO

"Realizar la clasificación, pesaje, recolección, transporte y aprovechamiento de los residuos sólidos ordinarios aprovechables generados por el del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) en las sedes de la ciudad de Bogotá D.C, así como en las bodegas de almacenamiento y custodia usadas por el DANE".

Elaboró	Revisó
Francy Milena López García Profesional Especializado GIT SAI – Gestión Ambiental Juan Carlos Mora Ordoñez Profesional Especializado GIT SAI – Gestión Ambiental	Edith Andrea Lozano Lugo Abogada Contratista - GIT Área Gestión Administrativa Yurany Mosquera Abogada Contratista - GIT Área Gestión Administrativa
Aprobó	
Diana Milena Pinzón Pulido Coordinadora GIT Soporte Administrativo e Infraestructura - SAI	CALIXTO HERNANDEZ ERIKA Firmado digitalmente por CALIXTO HERNANDEZ ERIKA Fecha: 2025.07.22 14:40:33 -05'00' Erika Calixto Hernández Coordinadora GIT Área Gestión Administrativa.

Bogotá D.C., julio de 2025

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar la invitación pública y el contrato.

1. NECESIDAD

1.1. Descripción de la Necesidad

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 para la visibilización de las inequidades sociales, económicas y ambientales 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".

En el mismo sentido, 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 virtud del Decreto 1170 de 2015, el DANE debe garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, para lo cual desarrolla investigaciones, encuestas, registros y demás operaciones estadísticas tendientes a la recolección de información, así como su posterior critica, análisis, depuración, procesamiento y difusión de la misma; a su vez el capítulo 1, artículo 2 del Decreto 262 de 2004 establece las funciones del DANE dentro de las cuales están las referentes a producción de estadísticas estratégicas para lo cual debe diseñar, planificar, dirigir y ejecutar las operaciones estadísticas que requiera el país para la planeación y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y de los entes territoriales; definir y producir la información estadística estratégica que deba generarse a nivel nacional, sectorial y territorial, para apoyar la planeación y toma de decisiones por parte de las entidades estatales.

Para cumplir con los objetivos institucionales mencionados, mediante el Decreto 262 de 2004 modificado por el Decreto 111 de 2022, se le asignó a la Secretaría General, la función de dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros, de la administración de personal, de contratación y de servicios administrativos, lo cual realiza a través de los Grupos Internos de Trabajo denominados Área financiera, Área Gestión del Talento Humano, Área Gestión Administrativa y Área Gestión Contractual.

Es así como, mediante la Resolución No. 1804 del 14 de agosto de 2024, "*Por medio de la cual se crean unos Grupos Internos de Trabajo y se establecen sus funciones*" se creó, el Grupo Interno de Trabajo Soporte Administrativo e Infraestructura - SAI, el cual tiene dentro de sus funciones, "*coordinar el diseño, la implementación, ejecución, el control y evaluación del Sistema de Gestión Ambiental y el Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normativa legal vigente" y "adelantar todas las actuaciones precontractuales y contractuales que sean necesarias para la adquisición de los bienes, obras y servicios requeridos en el marco de la competencia de las funciones asignadas al GIT, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente*".

En virtud de lo anterior, el Grupo Soporte Administrativo e Infraestructura (SAI), lidera la implementación de la Política Ambiental de la entidad, cuyo objetivo es "*establecer, implementar y promover acciones de gobernanza ambiental que contribuyan a la protección ambiental, la prevención y mitigación de los impactos ambientales, el cumplimiento de los requisitos legales y la mejora del desempeño ambiental del DANE*" y la formulación e implementación del Plan de Gestión Ambiental, a través de tres programas o estrategias principales: Educación Ambiental, Uso eficiente de los recursos y gestión integral de residuos.

Como consecuencia de la anterior política y de la esencia de las operaciones internas del DANE en cumplimiento de sus proyectos misionales y de las normas ambientales sobre disposición de residuos, en la Entidad se han venido adelantando algunas actividades orientadas a la formación de una cultura de reciclaje, ya que se genera gran cantidad de material como resultado de las actividades diarias, el cual debe ser reutilizado y aprovechado.

Así las cosas, es claro que, el GIT Soporte Administrativo e Infraestructura debe gestionar las acciones que permitan garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental relacionada con la gestión integral de residuos, como quiera que el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, producto de las actividades que se realizan en las diferentes sedes y puntualmente en las sedes de la Ciudad de Bogotá, genera residuos susceptibles de aprovechamiento para su reincorporación a un ciclo productivo, además de asegurarse de que la recolección y aprovechamiento de estos materiales sea realizada por una organización de recicladores formalizada.

Bajo este contexto, entiéndase por:

- **Aprovechamiento en la prestación del servicio público de aseo**: actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos sólidos ordinarios aprovechables, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento (ECA) o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje por parte de la

persona prestadora.

- **Reciclador de oficio:** Persona natural que goza de especial protección constitucional, que realiza de manera habitual las actividades de recuperación, recolección, transporte y clasificación de los residuos sólidos ordinarios aprovechables para su posterior reincorporación al ciclo económico productivo, y que deriva el sustento propio y familiar de esta actividad.

- **Residuo sólido ordinario aprovechable:** Es un material o elemento sólido potencialmente aprovechable (tal como plástico, textil, madera, vidrio, cartón, papel, metal) presentado por el usuario para su recolección y transporte selectivo por parte del prestador de la actividad de aprovechamiento. Se incluyen en esta definición aquellos envases y empaques que se recolectan y transportan en el marco del servicio público de aseo.

- **Organizaciones de recicladores de oficio prestadoras de la actividad de aprovechamiento:** Son aquellas organizaciones constituidas en su totalidad por recicladores de oficio, que se registren ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) y cuyo objeto social incluye la actividad de aprovechamiento.

El Decreto No. 2981 de 2013 establece la gestión integral de residuos sólidos a través de los Planes para la Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS; de manera especial el capítulo VIII, reglamenta (…) que *los municipios y distritos deberán elaborar, implementar y mantener actualizado un plan municipal o distrital para la gestión integral de residuos o desechos sólidos* (…) *En el marco de la Gestión Integral de Residuos Sólidos, el municipio o distrito deberá diseñar implementar y mantener actualizado un programa de aprovechamiento de residuos sólidos como parte del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)";* y el artículo 96 del mencionado decreto, señala en sus numerales 9 y 10: *"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"* y *"Adoptar y fortalecer las acciones afirmativas en favor de la población recicladora"*.

El artículo 2.3.2.2.2.1.13 del Decreto 1077 de 2015, clasifica como actividades del servicio público de aseo, la recolección, el transporte y el aprovechamiento y en el artículo 2.3.2.2.2.8.81 señala como propósitos del aprovechamiento: racionalizar el uso y consumo de las materias primas provenientes de los recursos naturales, recuperar valores económicos y energéticos que hayan sido utilizados en los diferentes procesos productivos, disminuir el consumo de energía en los procesos productivos que utilizan materiales reciclados, aumentar la vida útil de los rellenos sanitarios al reducir la cantidad de residuos a disponer finalmente en forma adecuada, reducir el caudal y la carga contaminante de lixiviados en el relleno sanitario, especialmente cuando se aprovechan residuos orgánicos, disminuir los impactos ambientales, tanto por demanda y uso de materias primas cómo por los procesos de disposición final y **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.**

Por su parte, el Decreto 1381 de 2024, estable la **exclusividad de la actividad de aprovechamiento para las organizaciones de recicladores de oficio**, definiendo el esquema operativo de la prestación y el régimen para la regularización en el marco del servicio público de aseo y el artículo 2.3.2.5.2.3 señala que las entidades públicas del orden nacional, departamental y municipal propenderán por presentar sus residuos sólidos ordinarios aprovechables a las organizaciones de recicladores de oficio como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento.

A través de la Resolución 61 de 2013 se creó el Registro Único de Recicladores de oficio –RURO-, el Registro Único de Organizaciones de Recicladores –RUOR- y se establecieron los criterios para la configuración de organizaciones de recicladores de oficio como organizaciones de recicladores habilitadas en Bogotá D.C. Estas organizaciones, son entidades sin ánimo de lucro constituidas mayoritariamente por recicladores de oficio, cuyo objeto social está relacionado con la prestación del servicio público de aseo en los componentes de aprovechamiento y reciclaje, con alto grado de empoderamiento y representatividad en los procesos operativos, administrativos y de toma de decisiones por parte de sus asociados, reconocidas mediante acto administrativo por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP).

Conforme al contexto referido, se requiere adelantar un proceso de selección que garantice la gestión integral de los residuos sólidos ordinarios aprovechables que genera la Entidad, desde su recolección hasta su almacenamiento, reclasificación, aprovechamiento o disposición final y que dé cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1381 de 2024 "*Por el cual se modifica el Capítulo 5, del Título 2, de la Parte 3, del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, Decreto 1077 del 26 de mayo de 2015 y se dictan otras disposiciones"*, vinculando a una organización de recicladores de oficie sin que medie contraprestación alguna por el acceso a los residuos, a través de un contrato "Acuerdo de Corresponsabilidad".

La contratación que se derive del proceso de selección no generará relación laboral u obligación de la Entidad de erogar pago alguno por la recolección de los residuos sólidos ordinarios aprovechables, de igual forma, la Organización de Recicladores de Oficio no reconocerá incentivo alguno al DANE por el material aprovechable que reciba, de conformidad con el parágrafo del artículo 2.3.2.5.1.5., y los artículos 2.3.2.5.2.2. y 2.3.2.5.3.3 del Decreto 1381 de 2024.

Finalmente, se presenta la cantidad de residuos sólidos ordinarios aprovechables generados en la vigencia 2024 y la caracterización de estos, como referencia para el proceso, no obstante, se aclara que las cantidades varían periódicamente en atención a las actividades misionales y operativas de la entidad.

Tipo de material	**Sede**	
	DANE Central (Kg)	**DT Centro Bogotá (Kg)**
Papel	2684	25064
Cartón	4128	1065
Plástico	863	113
Metal	1550	1059
Vidrio	173	0

Tipo de material	Sede	
	DANE Central (Kg)	DT Centro Bogotá (Kg)
Madera	318	233
Mezclado	1024	72
Total	**10.739**	**27.605**

Nota: durante 2024 se solicitó una recolección en la bodega de Funza, lo cual se asocia a la estadística de DANE Central.

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1 Objeto

Realizar la clasificación, pesaje, recolección, transporte y aprovechamiento de los residuos sólidos ordinarios aprovechables generados por el del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) en las sedes de la ciudad de Bogotá D.C, así como en las bodegas de almacenamiento y custodia usadas por el DANE.

2.1.1 Alcance al Objeto

El proponente deberá prestar el servicio de acuerdo con las especificaciones y características técnicas que están descritas. Anexo No. 1 - Especificaciones Técnicas que hacen parte de este estudio previo. Se aclara que el cumplimiento del objeto se realizará de acuerdo con las necesidades que surjan, las cuales serán determinadas por el supervisor a medida que lo requiera.

2.2 Clasificación en la Codificación UNSPSC

El objeto del presente proceso tiene relación con los siguientes códigos de la UNSPSC

Tabla 1. Clasificación UNSPSC para el proceso.

Segmento	Familia	Clase	Producto
76000000 Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos	76122300 Servicios de reciclables	76122306 Reciclaje de papel
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 Tratamiento de Residuos	76120000 Eliminación y tratamiento de Desechos	76122300 Servicios de reciclables	76122308 Reciclaje de Madera

Segmento	Familia	Clase	Producto
76000000 Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos	76122300 Servicios de reciclables	76122309 Reciclaje de Plástico
76000000 Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos	76122300 Servicios de reciclables	76122310 Reciclaje de Metal
76000000 Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos	76122300 Servicios de reciclables	76122311 Reciclaje de Vidrio
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 de la presente contratación "Acuerdo de Corresponsabilidad", que se pretende suscribir se encuentran relacionadas en el **Anexo 1 – Especificaciones Técnicas**, 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 hasta el 31 de diciembre de 2026.

2.5 Sitio de entrega o de prestación del servicio

Los servicios se podrán requerir en:

Tabla 2. Lugares de prestación del servicio

Propios

Id	Sede	Dirección	Ciudad	Frecuencia	Día de recolección	Franja horaria
1	Dane Central	Puerta principal: KR 59 # 26-70 Interior I / Acceso a recolección: Cl 43 # 57-99 a 57-29	Bogotá	Mínimo dos veces al mes	Lunes a viernes	08:00 a.m. a 12:30 p.m.
2	Dirección Territorial Centro	Calle 64 G # 92-56. Álamos Industrial	Bogotá	Mínimo dos veces al mes	Lunes a viernes	08:00 a.m. a 12:30 p.m.

Id	Sede	Dirección	Ciudad	Frecuencia	Día de recolección	Franja horaria
3	Bodega Puerta del Sol	Transversal 93 # 91 -58 Parque Industrial Puerta del Sol, Bodega No 22, Álamos.	Bogotá	A necesidad	Lunes a viernes	08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Externos o de terceros

Id	Sede	Dirección	Ciudad	Frecuencia	Día de recolección	Franja horaria
4	Bodega Funza **4-72**	Km 3 vía Funza Parque industrial Galicia manzana C Bodega 6B – Bodega de Portes de Colombia	Funza	A necesidad	Lunes a viernes	08:00 a.m. a 03:00 p.m.

Nota 1. *Los servicios serán solicitados por el supervisor con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación, especificando lugar, fecha, horario y demás datos requeridos para la prestación del servicio.*

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) Responder por la calidad y cumplimiento con el acuerdo de corresponsabilidad de conformidad con lo previsto en la invitación pública, Anexo 1. Ficha técnica y el presente documento.
3) Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor si se hace necesario.
4) Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
5) Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6) Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto del Acuerdo.
7) Entregar los bienes y/o servicios contratados en la forma estipulada en los estudios previos y pliego de condiciones, esto es, dentro de los plazos descritos en el cronograma de llegar a existir, y/o el plazo de ejecución.
8) 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.
9) Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, el Pliego de Condiciones y la propuesta presentada los cuales hacen parte integral del Contrato.

10) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
11) Ejecutar el objeto del acuerdo, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
12) 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.
13) 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.
14) Subir a la plataforma transaccional SECOP II, la(s) póliza(s) que se solicite(n) contractualmente en el término establecido por la entidad.
15) Suscribir el contrato "Acuerdo de Corresponsabilidad" derivado del presente proceso de selección, en la fecha que se le indique y en el mismo sentido deberá efectuar la a través de la Plataforma de SECOP II.
16) 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 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.
17) Asumir, por su cuenta y riesgo, todos los costos directos, indirectos, el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del acuerdo, lo mismo que el pago de impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas; como las demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
18) Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
19) Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

2.6.2 Compromisos específicos de la organización

1) Prestar el servicio de conformidad con lo previsto en la invitación pública, Anexo 1. Ficha técnica y el presente estudio previo.
2) 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, adjuntado planilla o certificado del pago de seguridad social y documentos del conductor que transportará los residuos sólidos ordinarios aprovechables.
3) Clasificar y recolectar los residuos sólidos ordinarios aprovechables, en el lugar de ejecución establecido en el numeral 2.5 del presente documento, con el fin de darle un uso eficiente y así reintegrar este material a la cadena productiva de conformidad con el ordenamiento jurídico ambiental Distrital y Nacional.
4) Garantizar el apropiado tratamiento y aprovechamiento de los residuos entregados por la entidad, a fin de evitar que estos generen impacto ambiental negativo.

5) Garantizar la destrucción del material publicitario y de archivos sujetos a eliminación documental cuando sea solicitado por el supervisor del contrato. Como constancia de ello, se deberá presentar un informe con evidencia fotográfica o permitir el acompañamiento de personal de la entidad.
6) Efectuar el pesaje de los residuos en una báscula debidamente calibrada, de la cual deberá presentar el certificado de calibración, emitida por laboratorio avalado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) donde, con emisión no superior a (2) dos años.
7) Entregar el día de la recolección el correspondiente manifiesto de carga, especificando las cantidades y tipo de material recibido, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.
8) Transportar los residuos sólidos ordinarios aprovechables en vehículos identificados, cubiertos durante los desplazamientos, dotados con los equipos de carretera reglamentarios y cumpliendo con las normas de tránsito vigentes.
9) Expedir mensualmente certificación de aprovechamiento correspondiente al manejo que se les brinda a los residuos sólidos ordinarios aprovechables recolectados por sede o conforme sea requerido por el supervisor del contrato.
10) Dejar en perfecto estado de orden y limpieza los lugares de la entidad destinadas al almacenamiento temporal de los residuos sólidos ordinarios aprovechables, luego de efectuarse la clasificación y recolección.
11) Realizar la clasificación y recolección con personal debidamente uniformado y dotado de los elementos de protección personal, identificado, entrenado y capacitado para el desarrollo de sus labores.
12) Reportar oportunamente cualquier falla en la operación, cualquier situación que perjudique su labor y demás situaciones que incidan directamente en el desarrollo normal del objeto del acuerdo.
13) Mantener vigentes los registros, habilitaciones y conceptos necesarios para la operación como organización de recicladores de oficio y para prestar el servicio público de aseo en la modalidad de aprovechamiento.
14) Realizar las acciones de Educación Ambiental descritas en la oferta, previa coordinación con la supervisión del acuerdo.
15) Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo aplicables al objeto del acuerdo, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 "Por el cual se establece el Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo", Resolución 312 de 2019 Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y demás normas aplicables, que modifiquen o deroguen.
16) Los demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del acuerdo de corresponsabilidad.

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 conforme el objeto y los compromisos pactados.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO

3.1. Modalidad de Selección

De acuerdo con las características del objeto contractual y la normatividad aplicable al aprovechamiento como actividad complementaria del servicio público de aseo, el contrato a celebrar es un **Acuerdo de Corresponsabilidad con una organización de recicladores de oficio,** tomando como referencia lo establecido en 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",* expedida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de Bogotá (UAESP).

En virtud de lo anterior y con el fin de realizar la selección de quien va a prestar el servicio, es preciso tener en cuenta que este tipo de procesos **no se encuentran enmarcados dentro de las diferentes modalidades de selección** previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 y artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, 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 está fundamentado en los artículos 223 del Decreto Ley 019 de 2012 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, para la celebración del Acuerdo de Corresponsabilidad, se considera procedente publicar en SECOP II – Régimen Especial, **una invitación pública para que se presenten ofertas** y de esa manera seleccionar al mejor oferente, previo cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos por la entidad, dando aplicación a los criterios de evaluación expuestos en este estudio previo.

3.2. Justificación de la Modalidad de Selección

Como se mencionó en el ítem anterior, el Acuerdo de Corresponsabilidad 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, no obstante, en observancia del principio de publicidad se realizará bajo invitación pública – Régimen Especial en SECOP II, con el fin de atender la necesidad de la entidad y garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos relacionados con el objeto contractual:

- La Ley 142 de 1994 *"Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones"*.
- Sentencias T-724 de 2003, T-291 de 2009 y T-387 de 2012 las cuales declararon a los recicladores de oficio sujetos de especial protección, otorgándoles un rol sustancial en el aprovechamiento de residuos, en el marco de la prestación del servicio público de aseo.
- Autos 268 de 2010 y 275 de 2011, en los cuales la Corte Constitucional imparte ordenes atinentes a la inclusión de acciones afirmativas materialmente efectivas en favor de la población de recicladores de Bogotá, cuando se trata de la contratación del servicio público

de aseo, destinadas a reparar la afectación continuada a los derechos fundamentales de sujetos de especial protección constitucional.

- Decreto 2981 de 2013 "*Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo*", que en su artículo 27 establece: "*La recolección de los residuos sólidos ordinarios debe hacerse en forma separada de los residuos especiales. En el caso de los residuos ordinarios y cuando el PGIRS establezca programas de aprovechamiento, la recolección de residuos con destino a disposición final deberá realizarse de manera separada de aquellos con posibilidad de aprovechamiento, implementando procesos de separación en la fuente y* ***presentación diferenciada de residuos***".
- Decreto 1381 de 2024, "*Por el cual se modifica el Capítulo 5, del Título 2, de la Parte 3, del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, Decreto 1077 del 26 de mayo de 2015 y se dictan otras disposiciones*", que en su artículo 2.3.2.5.2.3. establece: "*Las entidades públicas del orden nacional, departamental y municipal propenderán* ***por presentar sus residuos sólidos ordinarios aprovechables a las organizaciones de recicladores de oficio*** *como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento*".
- 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*".
- Resolución No. 276 del 2016 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio *Por la cual se reglamentan los lineamientos del esquema operativo de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y del régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio acorde con lo establecido en el Capítulo 5 del Título 2 de la parte 3 del Decreto 1077 de 2015 adicionado por el Decreto 596 del 11 de abril de 2016.*

3.3. Tipo de Contrato

Acorde con la naturaleza del objeto, el contrato resultante de este proceso se considera como un "Acuerdo de Corresponsabilidad" figura establecida como acción afirmativa de fortalecimiento hacia las Organizaciones Recicladoras en la Resolución 051 de 2014.

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 2.2.1.1.1.6.1. 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**.

5. PRESUPUESTO OFICIAL 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 sólidos ordinarios aprovechables y tampoco recibirá ninguna contraprestación económica a cambio, como lo establece el Decreto 1381 de 2024, artículos 2.3.2.5.1.5 y 2.3.2.5.2.2.

6. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con el objetivo de garantizar la participación de las organizaciones de recicladores de oficio en el 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. La Entidad los verificará como **HABILITADO, SUBSANAR** o **NO HABILITADO**.

Tabla 3. Factores de la selección de la oferta

Factores	Resultado de verificación
Jurídicos	CUMPLE / NO CUMPLE
Técnicos	CUMPLE / NO CUMPLE

6.1. Requisitos Habilitantes Jurídicos

Los que se establezcan en la invitación pública.

6.2. Requisitos Habilitantes Financieros

No requeridos

6.3. Requisitos Habilitantes Técnicos

6.3.1 Acreditación del Cumplimiento de Especificaciones Técnicas

El proponente manifiesta conocer y aceptar las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas, **con la suscripción y entrega de la carta de presentación de la propuesta.**

6.3.2 Experiencia del Proponente

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación **de mínimo dos (2) certificaciones de contratos, convenios o acuerdos de corresponsabilidad relacionados con el objeto a contratar "***Realizar la clasificación, pesaje, recolección, transporte y aprovechamiento de los residuos sólidos ordinarios aprovechables generados por el del Departamento Administrativo Nacional*

de Estadística (DANE) en las sedes de la ciudad de Bogotá D.C, así como en las bodegas de almacenamiento y custodia usadas por el DANE", en caso contrario, la propuesta se evaluará como **NO HABILITADA**.

Nota Criterio Diferencial: Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de MIPYMES, estas podrán acreditar la experiencia mínima del proponente con una (1) certificación de contratos, convenios o acuerdos de corresponsabilidad relacionados con el objeto a contratar. La condición de MIPYME será verificada de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021. De esta manera el proponente que acredite esta condición podrá acreditar este requisito habilitante por medio de este criterio diferencial.

6.3.2.1 Reglas para la Acreditación de la Experiencia

Para efectos de lo anterior, la verificación de la experiencia se evaluará con base en la información relacionada en el Formato No. 1 – Experiencia del Proponente.

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

1. Identificación de cada uno de los (dirección, teléfono, NIT.).
2. Nombre o razón social contratante.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. 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.
5. Número del contrato (si tiene).
6. Objeto del contrato.
7. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año)
8. Fecha de terminación (día, mes y año)
9. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
10. Plazo de ejecución
11. Cuantía o valor del contrato (si aplica).
12. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
13. 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.
14. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, se entenderá como un solo contrato certificado.
15. 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).
16. 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 acta de liquidación, el valor de cada uno de los bienes y/o servicios suministrados o anexar los soportes para que la Entidad realice la respectiva verificación de experiencia, con los bienes que guarden relación con la presente contratación.

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 de este, 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.

6.3.3 Otros requisitos técnicos habilitantes

6.3.3.1 Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos (RUPS)

El proponente deberá allegar certificado de su **Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos (RUPS)**, expedido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) **durante la**

vigencia 2025, el cual permitirá validar su inscripción y actualización, conforme lo establecido en el artículo 2.3.2.5.2.4 del Decreto 1381 de 2024.

6.3.3.2. Registro Único de Organizaciones de Recicladores (RUOR)

El proponente deberá allegar certificado del estado de inscripción al Registro único de Organizaciones de Recicladores (RUOR), expedido por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP) **durante la vigencia 2025,** el cual permitirá validar la habilitación de la organización como entidad sin ánimo de lucro constituida mayoritariamente por recicladores de oficio, cuyo objeto social está relacionado con la prestación del servicio público de aseo en los componentes de aprovechamiento y reciclaje.

6.3.3.3. Registro de Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA)

Para validar este requisito el proponente deberá diligenciar el **Formato No. 2 – Estaciones de Clasificación**, y aportar uno de los siguientes documentos:

1) Constancia del registro de **mínimo una (1)** estación de clasificación y aprovechamiento cuya operación este a su cargo, lo que permitirá validar el número único de estación de clasificación y aprovechamiento suministrado por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y el cumplimiento de los requisitos mínimos para su funcionamiento.

   o,

2) Copia de la Resolución que consolida el listado de Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento en la Ciudad de Bogotá D.C., expedida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), donde se pueda constatar la inclusión de la(s) estación(es) de clasificación y aprovechamiento relacionada(s) en el **Formato No. 2 – Estaciones de Clasificación**.

6.3.3.4. Vehículo para el transporte de los residuos: contar como mínimo con un (1) vehículo que no sea de tracción humana ni animal, público o privado para el transporte de carga, con capacidad mínima de 1,5 toneladas (Ton), que permita el desplazamiento seguro de los residuos sólidos ordinarios aprovechables recolectados, para lo cual el proponente deberá presentar:

1) Tarjeta de propiedad a nombre de la organización o de uno de los miembros relacionados en la cámara de comercio. Cuando la tarjeta de propiedad no cumpla con el anterior requisito, se deberá presentar adicionalmente acuerdo de voluntades o convenio o contrato firmado entre la organización y el propietario, en el cual se manifieste que el vehículo está a disposición permanente para la recolección y transporte de los residuos hasta la ECA.
2) Copia del certificado de revisión técnico mecánica vigente, en caso de que le aplique.
3) Copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.

6.3.3.5. Báscula debidamente calibrada: contar como mínimo con una (1) báscula calibrada, de lo cual el proponente deberá aportar diligenciado en **Formato No. 3 - Equipo para pesaje**, así como el certificado de calibración vigente, expedido por un organismo acreditado.

6.4. Criterios de selección de la oferta más favorable

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), celebrará el Acuerdo de Corresponsabilidad con la organización de recicladores de oficio **cuya propuesta se encuentre habilitada** y haya obtenido el **mayor puntaje**.

A continuación, se presentan los factores establecidos para otorgar puntaje.

Tabla 4. Factores que otorgan puntaje.

Criterio	Puntaje Total
Educación ambiental (Charlas, sensibilización y/o talleres)	20
Experiencia adicional	20
Destructoras de papel	20
Vehículos adicionales	20
Ubicación geográfica	20
Total	100

6.4.1 Educación ambiental

El proponente que ofrezca la realización de charlas, capacitaciones, sensibilizaciones y/o talleres, adicionales a las mínimas requeridas en las especificaciones técnicas, dirigida a funcionarios, contratistas, personal de aseo y mantenimiento, sin ningún costo para la entidad, obtendrá máximo 20 puntos conforme las siguientes condiciones:

No. de actividades de educación ambiental	Puntaje
Cinco (5) charlas, capacitaciones o sensibilizaciones en temas concertados con el supervisor del contrato y cuatro (4) talleres creativos sobre aprovechamiento de material reciclable	20 puntos
Tres (3) charlas, capacitaciones o sensibilizaciones en temas concertados con el supervisor del contrato y dos (2) talleres creativos sobre aprovechamiento de material reciclable	10 puntos

Nota. Para validar el puntaje de Educación Ambiental, el proponente deberá diligenciar y suscribir el **Formato No. 4 - Factores Ponderables.**

6.4.2 Experiencia adicional

El proponente que acredite experiencia adicional a la mínima requerida en la ejecución de contratos, convenios o acuerdos de corresponsabilidad relacionados con el objeto a contratar obtendrá máximo 20 puntos conforme las siguientes condiciones:

No. de certificaciones	Puntaje
Cuatro (4) certificaciones de la ejecución de contratos, convenios o acuerdos de corresponsabilidad relacionados con el objeto a contratar, adicional a la mínima requerida.	20 puntos
Dos (2) certificaciones de la ejecución de contratos, convenios o acuerdos de corresponsabilidad relacionados con el objeto a contratar, adicional a la mínima requerida.	10 puntos
Una (1) certificación de la ejecución de contratos, convenios o acuerdos de corresponsabilidad relacionados con el objeto a contratar, adicional a la mínima requerida.	5 puntos

Nota: La experiencia deberá ser relacionada en su totalidad en el **Formato No. 1 – Experiencia del Proponente** y aportar los respectivos soportes**.** De igual forma, se deberá diligenciar el **Formato No. 4 - Factores Ponderables.**

6.4.3 Destructoras de papel

El proponente que acredite contar con destructoras de papel, equipo que facilita la destrucción del material publicitario y del archivo de eliminación obtendrá máximo 20 puntos conforme las siguientes condiciones:

No. de destructoras de papel	Puntaje
Tres (3) destructoras de papel	20 puntos
Dos (2) destructoras de papel	10 puntos
Una (1) destructora de papel	5 puntos

Nota. Para validar el puntaje de Destructoras de papel, el proponente deberá diligenciar y suscribir el **Formato No. 4 - Factores Ponderables.**

6.4.4 Vehículos adicionales

El proponente que acredite contar con vehículos adicionales a lo requerido en los requisitos habilitantes obtendrá máximo 20 puntos conforme las siguientes condiciones:

No. Vehículos adicionales	Puntaje
Dos (2) vehículos adicionales que no sean de tracción humana ni animal, público o privado para el transporte de carga, con capacidad mínima de 1,5 toneladas (Ton)	20 puntos
Un (1) vehículo adicional que no sea de tracción humana ni animal, público o privado para el transporte de carga, con capacidad mínima de 1,5 toneladas (Ton)	10 puntos

El proponente deberá aportar lo siguiente para cada vehículo:

1) Tarjeta de propiedad a nombre de la organización o de uno de los miembros relacionados en la cámara de comercio. Cuando la tarjeta de propiedad no cumpla con el anterior

requisito, se deberá presentar adicionalmente acuerdo de voluntades o convenio o contrato firmado entre la organización y el propietario, en el cual se manifieste que el vehículo está a disposición permanente para la recolección y transporte de los residuos hasta la ECA.

2) Copia del certificado de revisión técnico mecánica vigente, en caso de que le aplique.
3) Copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.

Nota. Para validar el puntaje de Vehículos adicionales, el proponente deberá diligenciar y suscribir el Formato **No. 4 - Factores Ponderables** y aportar los respectivos soportes**.**

6.4.5 Ubicación geográfica

El proponente que acredite contar con Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA) ubicadas geográficamente conforme las siguientes condiciones obtendrán máximo 20 puntos.

Localidad de ubicación ECA	Puntaje
Teusaquillo y/o Engativá y/o Suba y/o Fontibón y/o Barrios Unidos y/o Puente Aranda y/o Chapinero y/o Mártires	20 puntos
Usaquén y/o Santa Fe y/o Antonio Nariño y/o Kennedy y/o Tunjuelito	10 puntos
En una o más de las demás localidades de la ciudad	5 puntos

Nota. Para validar el puntaje, el proponente deberá diligenciar el **Formato No. 2 Estaciones de Clasificación** y aportar como anexo uno de los documentos descritos en los requisitos habilitantes "ítem 6.3.3.3". De igual forma, se deberá diligenciar el **Formato No. 4 - Factores Ponderables.**

6.5. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios:

Se entenderá que hay empate cuando dos o más ofertas sean ponderadas con el mismo puntaje; bajo el anterior criterio, en caso de empate, el proceso se adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de las entregas de estas.

7. REGULACIÓN DE MIPYMES

De acuerdo con los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal limitará la convocatoria a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia cuando:

1. El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y

2. La entidad estatal haya recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme. La entidad estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día

hábil antes de recibir las respuestas a observaciones y se publicará mediante aviso en el proceso de contratación.

Las Mipymes que soliciten la limitación deberán acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para la presente contratación, **SI** aplica la posibilidad de limitarla a Mipymes.

UMBRAL DE MIPYMES	
Umbral PYMES US$	125.000
Umbral PYMES COL$	533.287.768

8. 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**.

9. 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 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015.

10. 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.

11. 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 servicios que se pretenden adquirir por medio de este proceso están debidamente relacionados en el mismo, por

una cuantía igual o superior a la contemplada como presupuesto oficial estimado y para ser celebrada en el presente mes o con posterioridad al mismo.

12. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza del proceso y el objeto a desarrollar y que la entidad cuenta con personal idóneo dentro de su planta de funcionarios, no se requiere de la contratación de interventoría, razón por la cual la supervisión del contrato será ejercida por **Francy Milena López García,** Profesional Especializada del GIT Área Gestión Administrativa, GIT Soporte Administrativo e Infraestructura, correo electrónico fmlopezg@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 de Corresponsabilidad" 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.

13. 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.

14. RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS

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

Anexo 1. Especificaciones Técnicas
Anexo 2. Análisis del sector
Anexo 3. Matriz de Riesgos
Formato No. 1 Experiencia del Proponente
Formato No. 2 Estaciones de clasificación
Formato No. 3 Equipo para pesaje
Formato No. 4 Factores ponderables