Superintendencia Financiera de Colombia	**ESTUDIOS PREVIOS ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD**

Dependencia solicitante:	**Subdirección Administrativa**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

La Superintendencia Financiera de Colombia (SFC), es un organismo técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, así como patrimonio propio. En virtud de lo establecido por el ordenamiento jurídico, corresponde a esta entidad ejercer, por delegación del Presidente de la República, las funciones de inspección, vigilancia y control sobre las personas naturales y jurídicas que desarrollan actividades financieras, bursátiles, aseguradoras y, en general, aquellas vinculadas al manejo, aprovechamiento o inversión de recursos captados del público. Dichas competencias se orientan a preservar la estabilidad, seguridad y confianza del sistema financiero, así como a promover, organizar y desarrollar el mercado de valores, con el fin de salvaguardar los intereses de inversionistas, ahorradores y asegurados.

En este contexto, el Decreto 2555 de 2010, modificado por el Decreto 1848 de 2016, numeral 3 del artículo 11.2.1.4.61, indica como función de la Subdirección Administrativa de la Secretaría General la ejecución y supervisión de los procedimientos relacionados con el mantenimiento de los bienes necesarios para el adecuado funcionamiento de la Superintendencia. Así mismo, en virtud de la Resolución 902 de 2024 "*Por medio de la cual se establece la organización y adopción del Sistema de Gestión Integrado (SGI), se crea, conforma y reglamenta el Comité Estratégico de Gestión y desempeño de la Superintendencia Financiera de Colombia y se dictan otras disposiciones*", se definió al Subdirector Administrativo como Líder de enfoque del SGI responsable de planear, ejecutar y hacer seguimiento a la ejecución de los recursos físicos, humanos, financieros y articular a los procesos del SGI para el fortalecimiento, sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental, razón por la cual, es su deber promover y propender procesos contractuales que fortalezcan y mejoren el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

En el ejercicio de sus funciones y en cumplimiento de las obligaciones legales en materia de gestión institucional, la Superintendencia Financiera ha adoptado un Sistema Integrado de Gestión que incorpora dentro de sus lineamientos el deber de "identificar, prevenir y controlar los impactos ambientales" derivados del desarrollo de sus actividades. Entre dichos impactos, se destaca como aspecto ambiental significativo la generación de residuos sólidos aprovechables, definidos en el Decreto 1077 de 2015, capítulo 1, numeral 41 del artículo 2.3.2.1.1, como "cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genera, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo". Este marco normativo obliga a la entidad a adoptar medidas orientadas a su adecuada gestión, conforme a los principios de prevención, sostenibilidad y uso eficiente de los recursos.

La relevancia de este aspecto ambiental se deriva de las diversas condiciones

generadoras presentes en la entidad, entre las cuales se encuentran las actividades administrativas asociadas al uso de insumos de oficina tales como papel, cartón y plásticos, la prestación del servicio de alimentación y las labores de mantenimiento locativo. Estas operaciones, propias del funcionamiento institucional, producen flujos de residuos que, conforme a su naturaleza y a lo definido en la normativa vigente, pueden ser objeto de aprovechamiento. En consecuencia, a continuación, se identifican los residuos aprovechables que con mayor frecuencia se almacenan en el centro de acopio de la Superintendencia, como parte del cumplimiento de los lineamientos de gestión ambiental establecidos en su Sistema Integrado de Gestión:

Papel	Cableado
Cartón	tuberías
Plegadiza	Carpetas de archivo
chatarra	Tuberías
Plástico	Material y residuos de construcción reutilizable

La entrega y disposición adecuada del material reciclable acopiado en la Superintendencia Financiera de Colombia, reviste gran importancia, dado que mediante esta actividad la entidad contribuye al cumplimiento de la estrategia establecida en el CONPES 3918 de 2016, orientada a la transición del modelo lineal de generación de residuos hacia una economía circular, este enfoque busca garantizar que el material reciclable sea reincorporado de manera efectiva en la cadena productiva y de valor, en concordancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), particularmente el número 12 "*Producción y Consumo Sostenible"* en el cual, Colombia traza una meta de reciclaje del 17,9% para el 2030. [1]

En este contexto, la Superintendencia ha adoptado estrategias para la separación, manejo y aprovechamiento del material reciclable, conforme a lo dispuesto en el Decreto 596 de 2016, el cual modifica el Decreto 1077 de 2015. Dicho marco normativo establece la obligación de presentar los residuos separados en la fuente para su aprovechamiento y entrega a la persona prestadora de la actividad, responsable de su recolección y transporte hasta la Estación de Clasificación y Aprovechamiento (ECA). Asimismo, determina que las entidades públicas del orden nacional deben propender por entregar sus residuos aprovechables a organizaciones de recicladores formalizadas.

En concordancia con lo anterior, 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*" disponen la participación de los recicladores de oficio en las actividades de recuperación y aprovechamiento, con el fin de consolidar productivamente estas labores y mejorar sus condiciones de vida.

[1] Consejo Nacional de Política Económica y Social. (2018). *Estrategia para la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en Colombia* (CONPES 3918). Departamento Nacional de Planeación. Recuperado de https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Conpes/Econ%C3%B3micos/3918.pdf, p. 33

En desarrollo de estas disposiciones, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP) expidió la Resolución 051 de 2014, mediante la cual se creó la figura de los Acuerdos de Corresponsabilidad con Organizaciones de Recicladores, estableciendo mecanismos para garantizar su inclusión y condiciones de igualdad real en la prestación de las actividades de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables.

Si bien se trata de una norma de carácter distrital, su cumplimiento resulta obligatorio para la Entidad, en la medida en que esta se encuentra ubicada dentro del territorio del Distrito Capital de Bogotá y el servicio público de aseo es prestado por la UAESP. En consecuencia, las actividades relacionadas con la gestión y manejo de residuos deben ajustarse a la normativa distrital vigente en la materia. Así mismo, la autoridad ambiental competente para el control y seguimiento de dichas actividades es la Secretaría Distrital de Ambiente, entidad adscrita a la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Adicionalmente, el contenido de la Resolución 051 de 2014 es coherente y complementario con lo dispuesto en el Decreto 1381 de 2024, y constituye un criterio interpretativo relevante para las entidades de orden nacional que, en desarrollo de sus funciones, generan residuos aprovechables y están obligadas a entregarlos a organizaciones de recicladores debidamente formalizadas.

Es importante señalar que, debido al carácter de acciones afirmativas orientadas a beneficiar a un grupo poblacional específico, estos acuerdos no se encuentran sometidos a las disposiciones previstas en el Decreto 0142 de 2023 relativas a la segmentación de las convocatorias destinadas a promover la participación de las Mipyme.

En igual sentido, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE), mediante el Concepto C-259 del 15 de agosto de 2024, precisó que los acuerdos de corresponsabilidad regulados por la Resolución 051 de 2014 constituyen mecanismos para garantizar el derecho fundamental a la igualdad material de las organizaciones de recicladores, permitiendo su inclusión en el esquema de prestación del servicio público de aseo en Bogotá D.C., en cumplimiento de la Sentencia T-724 de 2003.

El concepto también señala que estos acuerdos no constituyen negocios jurídicos conmutativos, dado que no implican necesariamente el pago de una contraprestación, sino relaciones de cooperación entre la Administración Pública y los particulares. Por ello, no les son aplicables las modalidades de selección previstas en la Ley 1150 de 2007, donde el precio es un factor de evaluación. En su lugar, las entidades deben adelantar convocatorias públicas objetivas, dirigidas a organizaciones de recicladores habilitadas, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución 051 de 2014 y en la Resolución 061 de 2013 de la UAESP, entre los cuales se incluye que la organización sea una persona jurídica sin ánimo de lucro, cuyo objeto social esté relacionado con el aprovechamiento y reciclaje, orientado a satisfacer las necesidades de sus asociados.

En consecuencia, y considerando que la Superintendencia Financiera de Colombia debe realizar la gestión integral de residuos no peligrosos aprovechables, se procederá a adelantar una convocatoria pública para la celebración de un Acuerdo de Corresponsabilidad, a través del módulo Régimen Especial (con ofertas) del SECOP II, con una organización de recicladores de oficio debidamente registrada ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y habilitada por la UAESP, para la ejecución de actividades de recolección, transporte, almacenamiento y aprovechamiento de los residuos aprovechables generados por la entidad, en cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO:

Prestar los servicios de recolección, transporte, pesaje y aprovechamiento selectivo en estaciones de clasificación de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso generados por la Superintedencia Financiera de Colombia.

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con la codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, el bien y/o servicio requerido se encuentra codificado de la siguiente manera:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76000000	**76120000**	**76121500**	**76121501**
Servicios de Limpieza, Descontaminación y tratamiento de residuos	Eliminación y tratamiento de desechos	Recolección y disposición de Basuras	Recolección o destrucción o transformación o eliminación de basuras
76000000	**76120000**	**76122300**	**76122306**
Servicios de Limpieza, Descontaminación	Eliminación y tratamiento de desechos	Servicios reciclables	Reciclaje de papel
76000000	**76120000**	**76122300**	**76122307**
Servicios de Limpieza, Descontaminación	Eliminación y tratamiento de desechos	Servicios reciclables	Reciclaje de Cartón
76000000	**76120000**	**76122300**	**76122308**

Servicios de Limpieza, Descontaminación	Eliminación y tratamiento de desechos	Servicios reciclables	Reciclaje de madera
76000000	**76120000**	**76122300**	**76122309**
Servicios de Limpieza, Descontaminación	Eliminación y tratamiento de desechos	Servicios reciclables	Reciclaje de plástico
76000000	**76120000**	**76122300**	**76122310**
Servicios de Limpieza, Descontaminación	Eliminación y tratamiento de desechos	Servicios reciclables	Reciclaje de metal
76000000	**76120000**	**76122300**	**76122311**
Servicios de Limpieza, Descontaminación	Eliminación y tratamiento de desechos	Servicios reciclables	Reciclaje de vidrio
73000000	**73110000**	**73111600**	**73111604**
Servicios de producción industrial y manufactura	Industrias de madera y papel	Procesamiento de pulpa y papel	Servicios de producción o reciclaje de papel

2.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Las condiciones técnicas serán las señaladas en el ANEXO TÉCNICO, el cual hace parte integral del presente documento.

3. COMPROMISOS DE LOS CORRESPONSABLES

3.1 COMPROMISOS DE LOS GESTORES DE RESIDUOS

1. Realizar el adecuado manejo y cumplimiento responsable de los compromisos que requiere la gestión como: rutas técnicas, transporte, centro de acopio, dotación de seguridad, soporte administrativo, mecanismos de atención de reclamos y calidad de prestación de la actividad.
2. Presentar al supervisor del acuerdo de corresponsabilidad dentro de los (5) días hábiles después de la suscripción un plan de emergencias y contingencia, donde se asegure la prestación del servicio sin interrupciones para la entidad.
3. Designar una persona de la asociación quién supervisará siempre los procesos de pesaje, cuantificación, empaque y traslado de los bienes fungibles (Reciclaje).
4. Entregar al supervisor los informes de ejecución mensual con toda la documentación solicitada.

5. Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del Acuerdo.
6. Realizar de manera mensual el cargue del informe de ejecución junto con los soportes exigidos en la plataforma SECOP II según los procedimientos establecidos para tal fin.
7. Emplear personal debidamente uniformado y dotado de los elementos de protección Personal (EPP), identificado, entrenado y capacitado para el ejercicio de la función. Sin que ello genere ningún tipo de vinculación laboral directa con la Entidad.
8. Cumplir sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuándo a ellos haya lugar, de conformidad con artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
9. Cumplir con los requerimientos solicitados por el supervisor del acuerdo de corresponsabilidad y/o disposiciones de la Superintendencia Financiera de Colombia.
10. Dar cumplimiento a toda la normativa aplicable para el gremio reciclador.
11. Permitir, durante la ejecución del Acuerdo, la realización de visitas de verificación de cumplimiento de los compromisos contractuales del reciclador de oficio, cuando se lo requiera la Supervisión del Acuerdo.
12. Remitir al supervisor (5) días hábiles después de la firma del acuerdo la relación del personal que pertenece a la asociación y/o organización, relacionando los mismos que podrían desempeñar las labores de recolección, pesaje y transporte de material reciclable, y cada vez que se presente una modificación del personal.
13. Cumplir con las obligaciones de sus empleados referidas en el sistema de seguridad social integral de acuerdo con la normativa vigente.
14. Informar al supervisor del acuerdo de corresponsabilidad dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho, en el evento que suceda, que la sociedad o su representante legal, fue(ron) incluido(s) en una lista restrictiva o base de datos nacional y/o internacional, que recoja información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, tratándose de personas naturales o jurídicas, que puedan presentar actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo.
15. Responder por el cuidado de las instalaciones de la Superintendencia Financiera de Colombia, respetando las áreas designadas para el retiro del material reciclable. En caso de que se presenten daños en la infraestructura y/o bienes presentes en la entidad derivados del servicio prestado, tendrá que responder por los daños o perjuicios causados a la entidad.
16. Estar habilitado y mantener durante la vigencia del acuerdo de corresponsabilidad el registro único como organización de recicladores de oficio (RUOR) ante la Unidad Administrativa de Servicios Públicos (UAESP).

17. Entregar anualmente los certificados de Revisión tecno mecánica y SOAT vigente de los vehículos empleados para el transporte de material reciclable.
18. Presentar informe final de gestión, a la terminación del Acuerdo, en la cual se consoliden todas las actividades y resultados obtenidos por la organización de Recicladores durante la ejecución del Acuerdo de corresponsabilidad.
19. Guardar confidencialidad y reserva de toda la información o documentación que le haya sido asignada en el desarrollo de sus compromisos.
20. Dar cumplimiento a los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del acuerdo.

3.2 COMPROMISO DE LA SUPERINTENDENCIA:

1. Entregar durante la vigencia del Acuerdo de Corresponsabilidad los residuos aprovechables (cartón, papel plástico, madera, chatarra, acrílico, etc.) generados por la Entidad únicamente al Gestor de Residuos.
2. Autorizar y coordinar lo pertinente para la recolección de los residuos aprovechables que se generen en las instalaciones de la Entidad.
3. Disponer de espacios para el almacenamiento temporal de los residuos aprovechables generados en las instalaciones de la Entidad.
4. Atender las solicitudes realizadas por el Gestor de residuos para el correcto desarrollo del Acuerdo de Corresponsabilidad, siempre que estén dentro del alcance de cumplimiento por parte de la Entidad.
5. Conceder los espacios para la ejecución de las campañas de educación ambiental a realizar por el Gestor de residuos en el marco del Acuerdo de Corresponsabilidad.
6. Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del Acuerdo.
7. Supervisar el Acuerdo de Corresponsabilidad

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de duración del Acuerdo de corresponsabilidad será de dos (2) años contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

5. VALOR DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD

Para todos los efectos legales, el acuerdo de corresponsabilidad es a título gratuito, toda vez la prestación del servicio no genera erogación económica o contraprestación.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN.

La ejecución del acuerdo de corresponsabilidad se realizará en la Superintendencia Financiera de Colombia.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN EL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD

7.1 MARCO NORMATIVO

La actividad de aprovechamiento integra el servicio público de aseo y su prestación se articula con la inclusión de organizaciones de recicladores de oficio.

- **Decreto 596 de 2016**, art. 2.3.2.5.5.3 (que modifica el Decreto 1077 de 2015): establece que *"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".*

- **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"* de conformidad con el artículo 2.3.2.5.2.3 en el cual se establece 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.

Así mismo el artículo 2.3.2.5.1.1. del Decreto establece la exclusividad en favor de las Organizaciones de Recicladores de Oficio, lo anterior en virtud que persigue fines constitucionalmente legítimos, por lo cual se debe cumplir con la responsabilidad de adoptar las medidas necesarias que permitan que los recicladores se integren debidamente a la actividad económica de aprovechamiento, permitiéndoles superar sus condiciones de vulnerabilidad e intervenir para establecer un sólido componente inclusivo hacia esta población en el marco del servicio público de aseo.

- Decreto 1077 de 2015 (sector Vivienda, Ciudad y Territorio): regula el servicio público de aseo y define los elementos del esquema de aprovechamiento.

- Ley 142 de 1994: régimen de los servicios públicos domiciliarios.

- Las sentencias T-724 de 2003, T-291 de 2009 y T-387 de 2012, así como en los Autos 268 de 2010, 183 de 2011, 189 de 2011, 275 de 2011, 366 de 2014, 118 de 2014 y 587 de 2015, la Honorable Corte Constitucional se ha pronunciado sobre los recicladores de oficio como sujetos de especial protección constitucional y sobre la necesidad de promover acciones

afirmativas a su favor, reconociendo a los recicladores como sujetos de especial protección y ordena su inclusión mediante medidas afirmativas y no a través de esquemas de competencia de mercado.

- La Corte Constitucional en el Auto 275 de 2011, se refirió a la acción afirmativa como una *"medida que genera una diferenciación que le otorga prevalencia a determinada comunidad sobre el resto de la sociedad, rompe de manera tajante con el principio de igualdad que rige en los Estados constitucionales actuales, y específicamente en el Estado Social de Derecho en Colombia, por expreso mandato del artículo 13 de la Carta. Así, la acción afirmativa fractura la igualdad formal que debe existir entre todos los ciudadanos y ciudadanas y le otorga a determinado grupo beneficios específicos que le permitan trascender la situación de discriminación a la cual ha sido históricamente sometido*". Este Auto, ha determinado que, en la adopción de las acciones afirmativas, resulta esencial garantizar el acceso seguro y cierto a los residuos sólidos potencialmente aprovechables. En consecuencia, es pertinente establecer de manera temporal la exclusividad en el acceso a los residuos sólidos en el marco de la actividad de aprovechamiento.

Asimismo, se observan los mandatos de la Honorable Corte Constitucional, específicamente los Autos 268 de 2010 y 275 de 2011, relativos a la adopción de acciones afirmativas en procesos licitatorios o de contratación para garantizar la participación de grupos marginados o discriminados, en concordancia con el artículo 13-2 de la Constitución Política, que impone al Estado la obligación de promover condiciones para la igualdad real y efectiva mediante medidas a favor de poblaciones discriminadas o marginadas, como los recicladores de oficio. Lo anterior se articula con 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"*, la Resolución 276 de 2016 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y las demás normas aplicables, así como las que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Medida de acción afirmativa y alcance

Aunado a lo anterior, se precisa que, en la medida en que los acuerdos de corresponsabilidad con organizaciones de recicladores surgen como acción afirmativa de carácter transitorio para favorecer la igualdad sustantiva e inclusión social de esta población específica, no les resulta aplicable lo previsto en el artículo 6 del Decreto 0142 de 2023 respecto de la división de la convocatoria en grupos o segmentos para el favorecimiento de MiPymes.

Con este proceso competitivo, se garantizará la libre concurrencia, la pluralidad de interesados y la comparación objetiva de las ofertas, y será análogo a otros procedimientos en los que existe competencia. Los requisitos habilitantes y

condiciones de participación han sido definidos de forma que no limitan la pluralidad de oferentes, sino que, por el contrario, la incentivan.

En este contexto, la SFC debe entregar sus residuos aprovechables a organizaciones de recicladores formalizadas o en proceso de formalización, en un marco de colaboración institucional, sin que ello suponga erogación de recursos públicos ni remuneración tarifaria por parte de la entidad. Por lo tanto, la figura idónea es un Acuerdo de Corresponsabilidad o convenio de colaboración no oneroso, orientado al cumplimiento de deberes ambientales y sociales.

En virtud a que existe multiplicidad de organizaciones de recicladores con operación en Bogotá D.C. y procesos de formalización, la SFC procederá a una invitación pública, asegurando igualdad de oportunidades entre organizaciones que cumplan requisitos mínimos habilitantes y ponderables. La selección se justificará en el informe de evaluación y en el acto administrativo correspondiente.

Para cumplir con el objeto, se requiere adelantar un **proceso de selección de una organización de recicladores de oficio para suscribir un Acuerdo de Corresponsabilidad sin contraprestación económica**, dada la naturaleza no onerosa del instrumento y el mandato de acción afirmativa,

Esta selección no es una modalidad regulada por la Ley 1150 de 2007; sino que se trata de un procedimiento administrativo que: permite la transparencia y trazabilidad, mediante invitación pública a través de la plataforma SECOP II como aviso informativo y criterios técnicos y sociales de selección, no económicos.

Este procedimiento respeta el enfoque diferencial y la preferencia normativa hacia organizaciones de recicladores formalizadas o en proceso de formalización.

Permite emitir un acto administrativo motivado de elección, seguido de la suscripción del Acuerdo de Corresponsabilidad.

En virtud de lo anterior, y para realizar la selección del colaborador, se precisa que este tipo de procesos no se enmarcan dentro de las modalidades de selección previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. No obstante, se debe cumplir el deber de publicidad, según el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que exige publicar los procesos de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), conforme a los artículos 223 del Decreto Ley 019 de 2012 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, para la celebración del Acuerdo de Corresponsabilidad se considera procedente publicar en SECOP II – Módulo "*Régimen Especial (con ofertas)"* una convocatoria pública, a fin de recibir propuestas y seleccionar al mejor oferente, previo cumplimiento de los requisitos mínimos

establecidos y con aplicación de los criterios de evaluación definidos en este estudio previo.

De conformidad con lo anterior, se adelantará una CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD, con el objeto de seleccionar, de manera abierta y participativa, una organización de recicladores de oficio habilitada por la UAESP, a la cual se entregará la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables no peligrosos generados en las sedes de la Superintendencia Financiera de Colombia en Bogotá, desde su selección, recolección, transporte, almacenamiento y aprovechamiento, promoviendo prácticas de inclusión social orientadas a la población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad y a los procesos formales de reciclaje y aprovechamiento.

8. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DEL GESTOR DE RESIDUOS

Las organizaciones de recicladores interesadas deberán acreditar la capacidad jurídica y técnica, así como los factores de puntuación, señalados a continuación.

8.1 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

8.1.1 CAPACIDAD JURIDICA DEL PROPONENTE

CALIDAD PROPONENTE: Podrán participar todas las asociaciones u organizaciones de recicladores así como aquellas que conformen Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de prestar el servicio de conformidad con las disposiciones legales colombianas, las cuales deberán estar registradas ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios a través del Registro Único de Prestadores del Servicio **(RUPS)** y en el Registro Único de Organizaciones de Recicladores **(RUOR)** de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP) de Bogotá.

8.1.1.1 Carta de presentación de la oferta

La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la **SUPERINTENDENCIA** y firmada por el representante legal de la persona natural o del consorcio o unión temporal según sea el caso. o el apoderado constituido para el efecto.

En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la Ley.

8.1.1.2 CERIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El interesado deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días, el cual deberá contemplar los siguientes aspectos:

Que el objeto social corresponda al objeto del presente proceso de selección y la duración de la organización no podrá ser inferior al plazo del acuerdo de corresponsabilidad y dos (2) años más.

Quien ejerce la representación legal y sus facultades. Para tal efecto se solicita indicar si las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta, en razón a lo dispuesto en un artículo específico de los estatutos sociales, en tal caso indicar qué artículo, o en razón a una autorización impartida por el órgano social competente, si es así, indicar qué órgano social y el número del Acta de la reunión a través de la cual se impartió la autorización.

Nota: En todo caso, cuando ello hubiere lugar se dará aplicación a lo establecido en el artículo 15 del Decreto 019 de 2012, por tanto, la **SUPERINTENDENCIA**, podrá consultar y verificar el Certificado de Existencia y Representación Legal, a través del Registro Único Empresarial (RUES).

8.1.1.3 CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Fotocopia del documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso**.**

8.1.1.4 CONFORMACIÓN PROPONENTE PLURAL, UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO.

En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal se deberá anexar, además del certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas) de cada uno de los integrantes, copia del documento consorcial o de unión temporal debidamente diligenciado firmado por todos y cada uno de sus integrantes.

Los consorcios o uniones temporales constituidos se comprometen, en caso de ser seleccionados del presente proceso, a permanecer consorciados o unidos durante el plazo de vigencia del acuerdo y seis (6) más, por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante el acuerdo que se suscriba

8.1.1.5 CERTIFICACIÓN PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución

8.1.1.6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El compromiso que debe contraer el Proponente deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del anexo determinado para tal fin.

Nota: El compromiso Anticorrupción, deberá ser suscrito por todos los integrantes del parte interesado si es plural, sean personas naturales o jurídicas, en este último caso a través de los representantes legales acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados al presente proceso de selección

8.1.1.7 NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES VIGENTE.

Conforme a lo señalado en el artículo 60 de la ley 610 de 2000, la **SUPERINTENDENCIA**, consultará y verificará, que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no se encuentren reportados en el Boletín de responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la República.

8.1.1.8 CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA.

La **SUPERINTENDENCIA**, consultará y verificará los antecedentes disciplinarios del proponente, del representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural, de los integrantes del proponente plural, que van a participar en el presente proceso de selección

8.1.1.9 CONSULTA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

La **SUPERINTENDENCIA,** verificará los antecedentes penales y requerimientos judiciales del proponente (persona natural) o su representante legal (persona jurídica – proponente plural) o el (los) representante (s) de los integrantes de consorcios o uniones temporales, para lo cual deberá aportar el documento de identificación

8.1.1.10 CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.

Para los efectos del Código Nacional de Policía, la Entidad hará la verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional del proponente (persona jurídica o persona natural) y de su representante legal.

En caso de consorcios o uniones temporales se hará la verificación de cada uno de sus integrantes (persona jurídica o persona natural) y de sus representantes legales.

Por lo anterior, el interesado deberá aportar copia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica interesado o integrante del consorcio o unión temporal y/o de la persona natural o integrante del consorcio o unión temporal y/o de los representantes del consorcio o unión temporal.

8.1.1.11 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

En virtud de lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021, el proponente deberá anexar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Representante Legal y/o persona natural, el cual debe estar vigente, donde acredite que no registra estar reportado en la base de datos del REDAM.

En caso de que la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, los certificados deberán ser de los representantes legales y/o personas naturales que lo conforman.

8.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

Los interesados deberán acreditar su experiencia mediante la presentación de certificaciones de contratos o acuerdos de corresponsabilidad ejecutados y terminados, relacionados con la recolección, almacenamiento y aprovechamiento de residuos aprovechables, con entidades públicas o privadas, conforme a las siguientes condiciones:

8.2.1 EXPERIENCIA DEL INTERESADO

La Organización recicladora deberá acreditar, **TRES (3)** certificaciones de contratos o acuerdos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en las que conste como objeto o actividades u obligaciones o compromisos las siguientes:

- Recolección, transporte, almacenamiento, y aprovechamiento de residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso.

- **REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA:**

a. Si la certificación incluye varios contratos o acuerdos, se deberá identificar de manera precisa si corresponden a contratos o acuerdos adicionales al principal, o si se trata de nuevos contratos o acuerdos. Para cada uno de ellos deberán indicarse los requisitos exigidos en el presente documento.

b. Si la certificación incluye el contrato o acuerdo con sus adiciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un sólo contrato o acuerdo certificado.

c. En el evento en que el proponente no cuente con una certificación que incluya toda la información requerida, podrá adjuntar como soporte a dicha certificación, entre otros documentos, el contrato o acuerdo, sus modificaciones o adiciones (otrosí), el acta de liquidación o el acta de terminación, siempre que hayan sido expedidos por la entidad o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente. En ningún caso se aceptarán documentos de soporte que no estén acompañados de la certificación correspondiente.

d. No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos o acuerdos en ejecución.

e. En caso de que el proponente presente más de las certificaciones solicitadas, la **SUPERINTENDENCIA** considerará la(s) que cumpla(n) con los requisitos señalados en la invitación pública.

f. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

g. La Superintendencia se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración que la entidad carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

h. En el evento en que el proponente no cuente con una(s) certificación(es) con toda la información anteriormente descrita, deberá adjuntar adicionalmente la siguiente documentación:

i. Si el contrato o acuerdo se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del contrato y/o acuerdo de consorcio o de unión temporal.

ii. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato o acuerdo se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato o acuerdo.

iii. La fecha de terminación de la ejecución del contrato o acuerdo se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato o acuerdo.
iv. Las fechas de suspensión o reanudación, se podrán acreditar con copia de las actas respectivas.
v. Para acreditar las actividades ejecutadas se podrá adjuntar adicional a la(s) certificación(es) copia del contrato o acuerdo, anexo técnico u documento expedidos por el contratante donde acredite las obligaciones que se ejecutaron.

- **Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente plural (consorcio, unión temporal):**

a. Para el caso de Proponentes plurales, es decir en consorcio o unión temporal, **cada uno de los integrantes debe aportar experiencia independientemente del porcentaje de participación de la figura asociativa,** con el fin de acreditar el cumplimiento de la experiencia solicitada.
b. En ningún caso se aceptará que algunos de los integrantes del consorcio o unión temporal no acrediten experiencia.

- **CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA**

Las certificaciones expedidas por las entidades públicas, privadas o mixtas deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre y Nit de la empresa contratante.
b. Nombre o razón social del gestor de residuos.
c. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros.
d. Número del contrato o acuerdo (SI APLICA)
e. Objeto y/u obligaciones y/o actividades desarrolladas que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.
g. Plazo de ejecución del contrato o acuerdo.
h. Fecha de inicio y de terminación del contrato o acuerdo (indicar las fechas de suspensión y reanudación si aplica).
i. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
j. Cargo y firma de quien expide la certificación. (nombre y teléfono de contacto)

8.2.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES ADICIONALES

8.2.2.1 ACREDITACIÓN DE VEHÍCULOS

El proponente deberá acreditar que cuenta, mínimo con un (1) vehículo propio, con leasing o arrendamiento, con capacidad mínima de 200 kilos para el transporte de los residuos sólidos aprovechables.

Para lo cual deberá aportar con la oferta, el contrato de leasing o arrendamiento, copia de la tarjeta de propiedad, copia de la revisión técnico-mecánica y copia del seguro obligatorio (SOAT) vigente.

8.2.2.2 INSTRUMENTOS PARA EL PESAJE

Acreditar que dispone con instrumentos para el pesaje del material recolectado, para lo cual deberá presentar un certificado en el que conste los instrumentos de pesaje con los que cuenta y su calibración, con una fecha de expedición no mayor a un (1) año anterior al cierre del proceso, expedido por laboratorios avalados por la ONAC.

8.2.2.3 ACREDITACIÓN REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN

Con el fin de verificar que los oferentes están en capacidad de impartir capacitaciones conforme lo dispone el numeral 6 del artículo 2.3.2.5.4.3 del Decreto 596 de 2016, se requiere la acreditación de una (1) campaña de sensibilización ejecutada en los últimos (3) años en la cual se haya abordado el tema de separación en la fuente, residuos y aprovechamiento de estos.

Para validar este ítem se deberá adjuntar certificación firmada por el representante legal o quien haga sus veces, donde se especifique como mínimo el objetivo de la campaña, nombre de la entidad o empresa donde se ejecutó.

8.2.2.4 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA PARA PRESTAR EL SERVICIO-RUPS VIGENTE

El proponente deberá aportar el certificado vigente de Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos – RUPS emitido por la Superintendencia de Servicios Públicos domiciliarios, en el cual se señale que la asociación que presenta la propuesta está vinculada al registro de las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento de conformidad con el artículo 79 de la Ley 142 de 1994 y el artículo 2.3.2.5.3.3 del Decreto 596 de 2016.

8.2.2.5 REGISTRO ÚNICO ACTUALIZADO DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES – RUOR

El proponente deberá ser una organización de recicladores de oficio legalmente constituida, que esté inscrita en el Registro Único Actualizado de Organizaciones de Recicladores – RUOR.

Para validar este requisito deberá aportar copia del acto administrativo o certificación expedida por la UAESP de inscripción en el RUOR, la cual debe estar vigente. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo noveno de la en Resolución

61 de 2013 de la UAESP y el artículo segundo de la Resolución 51 de 2014 Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP.

9. FACTORES DE PUNTUACIÓN

La Superintendencia, aplicará los siguientes factores de ponderación a las ofertas de los proponentes que resulten habilitados jurídica y técnicamente, los criterios objeto de calificación serán los siguientes:

CRITERIO	PUNTAJE
Entrega de cinco puntos ecológicos con capacidad de 50 litros	50 puntos
Mujeres Cabeza de Familia	20 puntos
Entrega de cinco contenedores adaptados para almacenar pilas o tapas para sanar	30 puntos
TOTAL	**100 puntos**

A. ENTREGA DE CINCO PUNTOS ECOLÓGICOS CON CAPACIDAD DE 50 LITROS (MAX 50 PUNTOS)

El proponente que ofrezca mínimo un punto ecológico con capacidad de 50 litros se asignarán 10 puntos por cada punto ecológico que se entregue, para un total de hasta 50 puntos.

Para obtener el puntaje el oferente deberá adjuntar certificación firmada por el representante legal en el que se compromete, en caso de ser adjudicatario a entregar el número de puntos ecológicos que pretenda ofrecer.

B. MUJERES CABEZA DE FAMILIA (MAX 20 PUNTOS)

El proponente que presente dentro de su planta de personal vinculación de mujeres cabezas de familia, se le otorgarán 4 puntos por cada mujer en esta condición, para un total de hasta 20 puntos.

Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia, se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

Es decir, se debe aportar la declaración juramentada de esta situación ante notario, con una fecha no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección, junto con la copia del documento de identidad de la mujer cabeza de familia. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia se verificará que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

C. ENTREGA DE CINCO CONTENEDORES ADAPTADOS PARA ALMACENAR PILAS O TAPAS PARA SANAR (MAX 30 PUNTOS)

El proponente que ofrezca mínimo un contenedor adaptado para recolectar pilas o tapas para sanar se le asignara un puntaje de 5 puntos por cada contenedor hasta llegar a un máximo de 30 puntos.

Para obtener el puntaje el oferente deberá adjuntar certificación firmada por el representante legal en el que se compromete, en caso de ser adjudicatario a entregar el número de contenedores adaptados para almacenar pilas o tapas para sanar que pretenda ofrecer.

10. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, el proceso se adjudicará al proponente que haya entregado la oferta primero en el tiempo entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, aspecto que se verificará conforme al registro de fecha y hora de la plataforma SECOP II.

De persistir el empate, la entidad procederá a dirimir el mismo a través de un método aleatorio iniciando el sorteo con el proponente que haya presentado la oferta primero en el tiempo. **La entidad publicará el procedimiento en caso de presentar un empate.**

- Si después de aplicar el criterio anteriormente mencionado persiste el empate:

a) La SUPERINTENDENCIA ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
b) Seguidamente, la SUPERINTENDENCIA debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La SUPERINTENDENCIA debe dividir esta parte entera entre el número total de proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
c) Realizados estos cálculos, la SUPERINTENDENCIA seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

11. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Para el presente proceso se identificaron riesgos, los cuales se describen en el **Anexo -MATRIZ DE RIESGOS**.

12. MECANISMOS TÉCNICOS DE COBERTURA (GARANTÍAS)

Teniendo en cuenta que el acuerdo de corresponsabilidad no genera erogación presupuestal a la Entidad ni al presupuesto público, dada su naturaleza jurídica como acción afirmativa que pretende generar beneficios a la organización de recicladores que resulte seleccionada, se considera que no es necesario exigir garantías.

13. SUPERVISIÓN:

La **SUPERINTENDENCIA** ejercerá la supervisión del acuerdo de corresponsabilidad a través de **Liced Alejandra Vargas, funcionaria de la Subdirección Administrativa** y el o (los) funcionario(s) que el ordenador del gasto designe, mediante memorando, según el caso, quien (es) será (n) responsable (s) de:

- Cumplir con lo establecido en el Manual de contratación, Manual de Supervisión e Interventoría, en el numeral 1º del Artículo 4 y del numeral 1º del artículo 26 de la ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia e instrumentos del Sistema de Gestión de Calidad de la SFC.
- Monitorear y supervisar los riesgos previsibles involucrados en el acuerdo de corresponsabilidad conforme lo dispuesto en el Anexo- MATRIZ DE RIESGOS debiendo reportar las novedades que se presenten a través del informe de supervisión.
- Cuando existan compromisos posteriores a la terminación del acuerdo de corresponsabilidad, los supervisores deberán informar sobre su cumplimiento una vez vencidos los términos de las garantías o las condiciones de las disposiciones finales del acuerdo de corresponsabilidad.

Nota: En el evento que llegara a ocurrir modificación, supresión o adición de los supervisores, las partes acuerdan que se publique en el SECOP II, el documento correspondiente por la SUPERINTENDENCIA, sin que requiera, por esta causa, efectuarse modificación al acuerdo de corresponsabilidad

14. ANTECEDENTE CONTRACTUAL

GESTOR DE RESIDUOS	OBJETO DEL ACUERDO
ASOCIACIÓN PUERTA DE ORO	Realizar la recolección, clasificación, pesaje, transporte y disposición final de los residuos aprovechables de carácter no peligroso, que genera la Superintendencia

15. LISTADO ANEXOS

- ✓ ANEXO No. 1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y COMPROMISOS ESPECÍFICOS
- ✓ ANEXO 2. ANEXO ANÁLISIS DEL SECTOR
- ✓ ANEXO 3. MATRIZ DE RIESGOS.

En constancia de lo anterior se firma por,

ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL
Firmado digitalmente por ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL
Fecha: 2026.02.23 18:31:31 -05'00'

Ana Lucía Angulo Villamil

Subdirectora Administrativa

COMITÉ ESTRUCTURADOR

Se firma por el comité estructurador de acuerdo con las competencias designadas:

Estructuradores técnicos

Liced Alejandra Vargas Mojica - Subdirección Administrativa
Liced Alejandra Vargas Mojica
Firmado digitalmente por Liced Alejandra Vargas Mojica
Fecha: 2026.02.23 17:34:51 -05'00'

Clara del pilar Anteliz - Subdirección Administrativa
Clara del Pilar Anteliz Florez
Firmado digitalmente por Clara del Pilar Anteliz Florez
Fecha: 2026.02.23 17:15:50 -05'00'

Estructurador económico

William Manuel Arturo Fonseca Guerrero – Subdirección Administrativa
FONSECA GUERRERO WILLIAM MANUEL ARTURO
Firmado digitalmente por FONSECA GUERRERO WILLIAM MANUEL ARTURO
Fecha: 2026.02.23 17:44:20 -05'00'

Estructuradores jurídicos

Liseth Carolina Reyes Guillen-Grupo de Contratos
REYES GUILLEN LISETH CAROLINA
Firmado digitalmente por REYES GUILLEN LISETH CAROLINA
Fecha: 2026.02.23 12:45:25 -05'00'

Gladis Macias Vargas -Grupo de Contratos
MACIAS VARGAS GLADIS
Firmado digitalmente por MACIAS VARGAS GLADIS
Fecha: 2026.02.23 13:15:17 -05'00'

ANEXO No. 1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y COMPROMISOS ESPECÍFICOS

De acuerdo con lo anterior, los residuos aprovechables a recolectar serán aquellos con potencial reciclable en concordancia con la Resolución 799 de 2012 emitida por Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos *"Por la cual se establece el listado detallado los materiales reciclables y no reciclables para la separación en la fuente de los residuos sólidos domésticos en el distrito capital"* y cualquier adicional relacionado en el numeral 1.1 Lista De Material aprovechable del presente documento.

Para el desarrollo del objeto del acuerdo, el gestor de residuos deberá cumplir las siguientes actividades, conforme a las condiciones técnicas aquí descritas:

I. RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE

- 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 donde se encuentren almacenados temporalmente los materiales recuperados con dicho fin.
- Programar con el supervisor del acuerdo designado, el retiro del residuo (reciclaje) del centro de acopio, estableciendo el día, hora, personal involucrado (identificación) para la clasificación, pesaje y retiro de los materiales de acuerdo con los horarios solicitados por el supervisor.
- Emplear vehículos con capacidad mínima de 200 kg para suplir las necesidades de recolección, provisto de contenedores o empaques que garanticen las condiciones técnicas y de seguridad de los residuos sólidos aprovechables transportados y cuente con la documentación reglamentaria.
- Recolectar y transportar los residuos separados en la fuente por la Entidad hasta la Estación de Clasificación y Aprovechamiento ECA.
- Recoger los residuos que se encuentran en el cuarto de almacenamiento de residuos aprovechables de la Superintendencia bajo la presencia y supervisión del personal de esta y mantener el cuidado de las instalaciones de la Entidad, así como respetar las áreas designadas para el retiro del material reciclable.
- Emplear todas las medidas de control, aseo, higiene y seguridad en los cuartos de almacenamiento e instalaciones de la entidad que le imparta verbalmente o por escrito el supervisor del acuerdo de corresponsabilidad, con el fin de asegurar el orden en la prestación del servicio.
- No dejar residuos sólidos dispersos en las vías públicas que puedan conducir a la generación de puntos críticos, cumpliendo con los requerimientos mínimos, tales como: barreras metálicas, carpa y un adecuado aforo de carga.
- Elaborar y suscribir el acta de retiro del material en el cual se dejará constancia por los menos de los siguientes aspectos: características de cada residuo aprovechable, fecha de entrega, cantidades generadas y observaciones si hay lugar de estas, dicho documento deberá ser entregado el mismo día en el que se ejecute la actividad.

II. PESAJE Y APROVECHAMIENTO

- Disponer de los elementos de pesaje debidamente calibrados, para lo cual deberá remitir anualmente el certificado de calibración.
- Entregar mes vencido los certificados de aprovechamiento.
- Para la destrucción física de archivos inactivos, se deberá expedir un certificado de destrucción, acompañado del respectivo registro fotográfico, en donde conste la realización del proceso, el cual deberá ser emitido dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recolección de estos archivos en las instalaciones de la entidad.
- Velar que previo al aprovechamiento del papel de archivo se realice el proceso previo de destrucción mediante el uso de métodos que garanticen la ilegibilidad e ir recuperabilidad del papel de archivo, la organización de recicladores seleccionada deberá contar con mínimo de trituración de alta seguridad **P-5 o P-6 según DIN 66399** para información muy sensible.
- Definir e informar a la entidad sobre los residuos sólidos aprovechables y las condiciones mínimas de separación en la fuente de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).

III. CAMPAÑAS EDUCATIVAS

Implementar campañas al interior de la entidad relacionadas con temas ambientales, en específico con el manejo de residuos mínimo de la siguiente manera:

- Una (1) campaña semestral con aspectos relacionados con la importancia de reciclar y separar en la fuente con el enfoque de las Tres (3) R (reducir, reciclar y reutilizar).
- Una (1) campaña semestral de sensibilización sobre los impactos ambientales y beneficios de incorporar los residuos en el ciclo productivo.

Nota 1: El gestor de residuos realizará las campañas educativas en el horario diurno de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm.

Nota 2: El profesional encargado, de las campañas educativas deberá contar con las afiliaciones vigentes al Sistema de Seguridad Social Integral.

IV. SEGURIDAD INDUSTRIAL

a) El personal que intervenga en la ejecución del presente acuerdo debe portar el carnet que lo acredita como trabajador del gestor de residuos.

b) Acreditar la afiliación y pago mensual al Sistema General de Salud y a una A.R.L. del personal que intervenga en las diferentes actividades contratadas. Para el inicio de la ejecución de los servicios programados, el gestor de residuos deberá remitir copia de las afiliaciones a la EPS (sistema de salud) y ARL (Riesgos laborales) del personal que laborará atendiendo los servicios. Los

trabajos no podrán iniciarse sin el cumplimiento y verificación respectiva por parte del supervisor del acuerdo de corresponsabilidad de este requerimiento.

c) Cumplir con lo descrito en el Manual de "*NORMAS DE SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS Y SUB-CONTRATISTAS DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA"*. (A-MN – GTH - 002 – Normas de Seguridad SFC), el cual debe ser consultado en el enlace: https://www.superfinanciera.gov.co/loader.php?lServicio=Tools2&lTipo=descargas&lFuncion=descargar&idFile=1030434