PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS PROCESO DE REGIMEN ESPECIAL CON OFERTAS

REO-002 DE 2026

En cumplimiento a los requisitos normativos y al Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, se hace necesario adelantar un **ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD** (RÉGIMEN ESPECIAL CON OFERTAS) con un gestor habilitado según la normatividad aplicable vigente para que efectúe las actividades de recolección, transporte, clasificación, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos categorizados como NO PELIGROSOS sólidos, aprovechables, especiales y otros (papel, cartón, plásticos, chatarra, vidrio, madera, metal, plástico, entre otros). que produzcan los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia - Quindío. De conformidad con los artículos 4 y 5 del decreto 092 de 2017 y el artículo 96 de la Ley 489 de 1998.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, el contrato a celebrar es un ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD, de conformidad con la Ley 142 de 1994 "*por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones",* el Decreto 2981 de 2013 "*Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo*", el Decreto 596 de 2016, *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de recicladores de oficio*".

Estos acuerdos, no fueron contemplados como una tipología contractual regulada por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, pues de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 y el del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, se estableció la contraprestación como un derecho del contratista y un elemento de la esencia del contrato estatal relevante para su perfeccionamiento, cuestiones que devienen en inaplicable en acuerdos de corresponsabilidad, por cuanto estos últimos se celebran de manera gratuita.

En este sentido, y dando cumplimiento a los requisitos normativos y al Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, se hace necesario adelantar un ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD (RÉGIMEN ESPECIAL CON OFERTAS) con un gestor habilitado según la normatividad aplicable vigente para que efectúe las actividades de recolección, transporte, clasificación, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos categorizados como NO PELIGROSOS sólidos, aprovechables, especiales y otros (papel, cartón, plásticos, chatarra, vidrio, madera, metal, plástico, entre otros). que produzcan los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia - Quindío.

De conformidad con el artículo 4 del Decreto 092 de 2017 y el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, las Entidades Estatales son autónomas en la configuración de procesos competitivo con el fin de establecer procedimiento para seleccionar sus colaboradores. El proceso competitivo que definan las Entidades Estatales para seleccionar sus colaboradores debe garantizar la libre concurrencia y la pluralidad de interesados y la comparación objetiva de las ofertas, este procedimiento puede ser análogo a otros donde existe competencia.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO.

1.1. TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO

En razón al tipo de prestaciones requeridas y a la forma como se desarrollarán las obligaciones tendrá por objeto: ***"****ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO (CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL), QUE SE GENEREN EN LAS*

SEDES ADMINISTRATIVAS Y DESPACHOS JUDICIALES ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA – QUINDÍO”.

1.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del presente proceso de contratación, esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel como se indica en la siguiente tabla:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción del producto
76	12	23	00	Servicios de reciclables

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Para el cumplimiento de los objetivos de recolección, transportes, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, la Asociación de Recicladores de Oficio con quien la Dirección Seccional suscriba el Acuerdo de Corresponsabilidad, deberá aportar en el desarrollo de los siguientes aspectos:

1. Adelantar las actividades de clasificación, recolección, transporte, tratamiento, y/o disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso en las siguientes sedes:

No.	Sede	Dirección
1	Armenia Quindío palacio de justicia “Fabio Calderón Botero”	Carrera 12 No. 20-63 Sótano 2
2	Calarcá Quindío palacio de justicia “Rafael Uribe Uribe”	Carrera 23 No. 39/22-24 Sótano

Nota 1. En caso de presentarse cambios en la ubicación física de alguna de las sedes, o se incluyan sedes nuevas, esto no deberá considerarse como un impedimento para que la Asociación de Recicladores de Oficio garantice la recolección bajo las mismas condiciones en la nueva ubicación.

Nota 2. Los centros de acopio de los residuos aprovechables se encuentran distribuidos en las sedes enlistadas, de esta manera, los residuos de varias sedes podrán ser almacenadas en un mismo centro de acopio sin necesidad de desplazamiento a las mismas el cual será acordado con la Supervisión del Acuerdo.

2. La recolección de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso se realizará las veces que sea necesario o las que la Dirección Seccional requiera, para cada una de sus sedes, lo cual será acordado con la Supervisión del Acuerdo.

3. Se deberá recolectar, clasificar y pesar los residuos aprovechables recolectados en la fuente.

4. Transportar selectivamente, los residuos aprovechables que han sido separados en la fuente, hasta la Estación de Clasificación y Aprovechamiento de la Asociación.

5. El transporte de los residuos Aprovechables deberá realizarse en vehículos identificados con iconos informativos que indiquen que se transportan materiales para el aprovechamiento, estar cubiertos durante el transporte y dotado con equipo de carreteras, botiquín y extintor.

6. El Vehículo designado para el transporte del material aprovechable de carácter no peligroso deberá cumplir con los criterios requeridos para el transporte de residuos

aprovechables y con su Respectiva documentación vigente (Tarjeta de propiedad, técnico mecánico y SOAT).

7. La Asociación de Recicladores de Oficio debe estar legalmente constituida y habilitada y mantener la habilitación como Organización de Recicladores de Oficio dentro del plazo de ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad por la autoridad competente en la materia.

8. Hacer entrega de los certificados de recolección, almacenamiento y aprovechamiento de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligrosos recolectados en cada una de las sedes de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, donde se discrimine para cada una de las sedes donde se haya realizado la recolección en un término no mayor a 30 días calendario.

9. La Asociación de Recicladores de Oficio deberá participar activamente y asegurar la implementación de las actividades descritas a continuación, referentes a campañas de sensibilización, campañas publicitarias y procesos de formación frente a la clasificación de residuos, reciclaje y la importancia de su aprovechamiento que adelante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia – Quindío

No.	Actividad	Descripción	Población Objetivo	Frecuencia de la Actividad
1	Capacitación para personal de servicios generales y mantenimiento.	Clasificación de residuos, reciclaje y la importancia de su aprovechamiento.	Personal vinculado a través de la empresa prestadora del servicio de aseo y mantenimiento.	Primer mes de la ejecución del Acuerdo. Fecha por definir entre las partes.
2	Capacitación – Recorrido en el uso de puntos ecológicos	- Estrategias para una correcta separación de los residuos en la fuente. - Identificación de materiales con potencial de aprovechamiento.	Servidores judiciales, estudiantes de consultorio jurídico y contratistas adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia -Quindío	Segundo mes de la ejecución del Acuerdo. Fecha por definir entre las partes.
3	Taller de buenas prácticas para la separación y reutilización de residuos.	Buenas prácticas para la separación de los residuos en la fuente y reutilización de estos en el hogar y sedes judiciales.	Servidores judiciales, estudiantes de consultorio jurídico y contratistas adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia -Quindío	Una vez durante la ejecución del Acuerdo. Fecha por definir entre las partes.

10. La Asociación de Recicladores de Oficio debe emplear las técnicas necesarias para evitar la contaminación de la zona donde se realiza la recolección de residuos e incomodidad en el desarrollo de las actividades de la Entidad, atendiendo los protocolos de seguridad en cada una de las instalaciones.

11. Se debe informar a la Supervisión del Acuerdo, los datos personales de los recicladores que se destinarán para la ejecución de cada una de las actividades que se desarrollarán durante la vigencia del Acuerdo. En el evento de requerirse cambio de personal por parte de la Asociación, se informará por escrito a la Supervisión del Acuerdo; si el cambio se solicita por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial, bastará únicamente la solicitud.

12. No emplear ni llevar consigo a menores de edad en las actividades de recolección y transporte de los materiales reciclables que entregue la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia – Quindío.

13. Contar con la báscula que permita el pesaje del material a recolectar e informar a la persona designada por la Entidad su pesaje. La báscula debe cumplir con los requisitos indicados en la norma NTC GP 1000 numeral 7.6. En caso de presentarse algún daño

o defecto en la báscula, la Asociación de Recicladores de Oficio deberá tener una báscula que la reemplace.

14. La Asociación de Recicladores de Oficio deberá efectuar la recolección de los residuos acorde a lo dispuesto en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Rama Judicial en su última versión y la circular DEEAJC19-97 sobre el Manejo y disposición final de residuos aprovechables.

15. Deberá cumplir y aplicar las directrices y políticas del Sistema de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente SIGCMA, así como los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.

16. Deberá garantizar el cuidado de las instalaciones en donde realice la recolección, respetando las áreas designadas para el retiro del material, procurando mantener el orden y aseo de los sitios de entrega del material. En caso de daño a la infraestructura, desorden o desaseo generados por la organización en el momento de la recolección, éste deberá responder por los daños o perjuicios causados.

1.3.1 Condiciones de Clasificación, caracterización, organización

La Asociación de Recicladores de Oficio que suscriba el Acuerdo de Corresponsabilidad, en cuanto a la manipulación y recolección, debe:

1. Dar aviso con al menos un día de anticipación, a la Supervisión o a quien esta asigne, mediante envío de correo electrónico, relacionando lo siguiente:

- ✓ Día y hora en la que el personal de la Asociación efectuará la clasificación, caracterización, organización, recolección y transporte de los residuos aprovechables.
- ✓ Nombre completo del personal que ingresará a la Entidad y su respectivo tipo y número de documento de identidad.
- ✓ Copia del carné de la Asociación que lo identifique como empleado.
- ✓ Anexar el pago de la Administradora de Riesgos Laborales a la cual los trabajadores de la Asociación se encuentran afiliados. Igualmente deberá informar el número y nombre de la persona a quien se deben llamar en caso de suceder algún incidente o accidente de trabajo.
- ✓ No. de placa del vehículo que ingresará a las instalaciones de la Entidad, anexando SOAT, Tarjeta de Propiedad, Revisión Tecno mecánica, en caso de requerirlo.

2. Una vez el personal de la Asociación ingrese a las instalaciones de la Entidad, deberá clasificar, caracterizar y organizar el material reciclado que el personal de la sede ha separado previamente para su aprovechamiento, en la zona dispuesta para tal fin.
3. Una vez efectuada la clasificación, caracterización y organización de los residuos aprovechables se deberá hacer el pesaje de estos y proceder a su recolección.
4. Hacer uso de los elementos de protección personal (EPP) por parte del personal que manipule los residuos reciclables durante las actividades de manipulación y recolección de los materiales, igualmente portar el carné de la Asociación.
5. Dejar en perfecto estado de limpieza las locaciones de la Entidad destinadas al almacenamiento temporal de los materiales recuperables una vez terminada la recolección.
6. Deberá contar con la capacidad técnica necesaria que permita garantizar la adecuada y permanente recolección de todos los residuos sólidos objeto del aprovechamiento.

1.3.2 Condiciones de recolección y transporte

La Asociación que suscriba el Acuerdo de Corresponsabilidad, en cuanto a la recolección y transporte, debe:

1. Realizar la recolección del material aprovechable y que previa a estas actividades fue clasificado y organizado. Por lo tanto, deberá diligenciar y entregar al momento de la recolección la planilla donde conste el material, la caracterización y cantidades objeto de aprovechamiento. Este documento debe estar debidamente suscrito por el recolector designado por la Asociación y el delegado de la Supervisión. La planilla de verificación de material debe ser suministrada por la Asociación.
2. Responsabilizarse del cargue, transporte y descargue de la totalidad de los residuos recolectados en la sede correspondiente. Cualquier accidente o incidente ocurrido durante el transporte del material recuperables en la sede es responsabilidad de la Asociación.
3. El transporte se debe realizar en un vehículo que cuente con la documentación legal vigente: licencia de conducción, emisión de contaminantes, extintor, técnico-mecánica y SOAT. Si se incumple por parte de la Asociación con al menos una de las condiciones, no se permitirá el acceso del vehículo y se reprogramará la recolección hasta cumplir con la totalidad de los requisitos.
4. Garantizar que el transporte se realice de manera segura, movilizando el material en cabina cerrada y evitar realizar sobrecarga del vehículo que pongo en condiciones de riesgo la movilidad del sector. Estos residuos sólidos aprovechables deberán ser transportados a la estación de clasificación y aprovechamiento (ECA) registrado ante la superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD).
5. Contar como mínimo con una Estación de Clasificación y Aprovechamiento (ECA). Esta estación podrá ser propia o mediante convenio y/o contrato con un tercero, la cual debe cumplir con el registro y autorización ante la autoridad competente.
6. La Asociación debe reincorporar el material aprovechable recolectado al ciclo productivo de la economía mediante su comercialización.
7. Certificar la totalidad del material recolectado, en papel membreteado, NIT, firmado por el Representante Legal, donde conste cantidad y tipo de residuos recogidos y dispuestos, nombre de la sede donde se efectuó la recolección, fecha de la recolección y destino final de los residuos reciclables recogidos y fecha de generación del certificado.
8. Registrar en el Sistema de Información SUI de la Superintendencia de Servicios Públicos el manifiesto de recolección, así como la información técnica, administrativa, comercial, operativa y financiera exigida por la normatividad aplicable.

1.3.3 Autorizaciones, Permisos y Licencias requeridos

La Asociación de Recicladores de Oficio deberá contar con:

1. Certificado de existencia y representación legal o de inscripción de documentos en la Cámara de Comercio de Armenia
2. RUPS – Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos en la categoría de Aseo – Aprovechamiento.

1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La Asociación a quien se le adjudique el Acuerdo de Corresponsabilidad deberá adelantar el cumplimiento de su objeto, en las siguientes direcciones de los inmuebles propios de la Rama Judicial:

No.	Sede	Dirección
1	Armenia Quindío palacio de justicia “Fabio Calderón Botero”	Carrera 12 No. 20-63 Sótano 2
2	Calarcá Quindío palacio de justicia “Rafael Uribe Uribe”	Carrera 23 No. 39/22-24 Sótano

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN:

La duración del presente contrato será de DOS (02) AÑOS contados a partir de la firma del Acta de Inicio.

1.6 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El Acuerdo de Corresponsabilidad por ejecutar, **no genera erogación presupuestal** para la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia – Quindío.

Los gastos que implique el cumplimiento de los compromisos serán sufragados por la Asociación de Recicladores de Oficio adjudicataria del proceso.

La Asociación deberá aportar la recolección de los residuos aprovechables separados en la fuente, las veces que sea necesario o las que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío requiera transportar selectivamente hasta la Estación de Clasificación y Aprovechamiento de la Asociación y apoyar las actividades de sensibilización y capacitación que programe la Entidad, orientadas a la Educación ambiental de los funcionarios y servidores judiciales de la Entidad y su práctica en la gestión de los residuos aprovechables.

Para efectos de lo anterior, los proponentes tendrán que diligenciar con el valor CERO (0) la plataforma del SECOP II cuando les exija definir el valor de la oferta económica.

1.7 FORMA DE PAGO:

El Acuerdo de Corresponsabilidad por ejecutar, **no genera erogación presupuestal** para la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia – Quindío.

Los gastos que implique el cumplimiento de los compromisos serán sufragados por la Asociación de Recicladores de Oficio adjudicataria.

1.8 COMPROMISOS DE LAS PARTES DEL ACUERDO:

A) COMPROMISOS DE LA ASOCIACIÓN DE RECICLADORES DE OFICIO

1. Cumplir el objeto del Acuerdo, ejecutándolo de acuerdo según lo establecido en el presente documento y dentro del plazo acordado.
2. Definir el cronograma de actividades de recolección y sensibilización dentro de los diez (10) días siguientes al inicio de la ejecución del Acuerdo.
3. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad dentro de los plazos establecidos.
4. Presentar informes y diligenciar los formatos que se le indique desde la Supervisión del Acuerdo.
5. Presentar un informe final de gestión, a la finalización del Acuerdo, en el cual se consoliden todas las actividades y resultados obtenidos por la Asociación durante la ejecución del Acuerdo.
6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que le haya sido entregada.
7. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del Acuerdo, cuando con ello cause perjuicios a la Entidad o a terceros.
8. Acatar las instrucciones que, dentro del marco del objeto y los compromisos, se le impartan por parte de la Entidad, a través de la Supervisión del Acuerdo, durante la ejecución del Acuerdo.
9. Cumplir y aplicar las directrices y políticas del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente - SIGCMA, así como los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.

10. No emplear ni llevar consigo a menores de edad en las actividades de recolección y transporte de los materiales reciclables que entregue la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío.
11. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del acuerdo. Así mismo, deberán en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada durante la ejecución del acuerdo, de conformidad con las normas aplicables.

B) COMPROMISOS ESPECIFICOS DE LA ASOCIACIÓN DE RECICLADORES DE OFICIO

1. Separar y clasificar los residuos generados por la Entidad.
2. Poner a disposición del Acuerdo, el personal de recicladores, para la debida ejecución de las labores y el aprovechamiento de los materiales reciclables generados por la Entidad.
3. Garantizar que el transporte de los residuos aprovechables se efectué en vehículos identificados con iconos informativos que indiquen que se transportan materiales para aprovechamiento, cubrirlos durante el transporte y estar dotados con los equipos de carretera y de atención de incendios.
4. En el caso en el cual, el transporte de residuos sólidos aprovechables se combine con vehículos de tracción humana, se podrá hacer trasbordo a vehículos motorizados únicamente en los sitios autorizados, sin generar afectaciones a la comunidad o al entorno, ni la libre circulación vehicular y peatonal. Una vez terminada la labor, el sitio deberá quedar libre de equipos de recolección, herramientas y cualquier tipo de material.
5. Realizar el retiro del material aprovechable de conformidad con lo dispuesto en el presente acuerdo o, a requerimiento de la Supervisión de la Entidad, para que sea transportado al sitio de disposición final.
6. Realizar la recolección con el personal debidamente uniformado, carnetizado y con elementos de protección personal.
7. Informar, al inicio de la ejecución del Acuerdo al supervisor del acuerdo los datos personales de los recicladores que se destinarán para la ejecución de cada una de las actividades que se desarrollarán durante su vigencia. En todo caso, en el evento de requerirse cambio de personal por parte del contratista, se informará por escrito a la supervisión del acuerdo por parte de la Entidad, mínimo con tres (3) días de anticipación, informando esta circunstancia, quien aprobará el respectivo cambio; si el cambio se solicita por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial, bastará únicamente la solicitud.
8. Elaborar y suscribir un acta de retiro del material la cual será entregada por el supervisor del Acuerdo.
9. Estar habilitado y mantener la habilitación como Organización de Recicladores de Oficio, dentro del plazo de ejecución del Acuerdo, por la autoridad competente en la materia.
10. Contar con una báscula que permita el pesaje del material que sea entregado por la Entidad e informar a la persona designada por la entidad su pesaje. La báscula debe cumplir con los requisitos indicados en la norma NTC GP. 1000 numeral 7.6. En caso de presentarse algún daño o defecto en la báscula, la Asociación deberá tener una báscula de reemplazo de manera inmediata.
11. Tomar pesos de los residuos generados y expedir el certificado de disposición final de los residuos aprovechables, el cual debe ser entregado a la persona designada por la Entidad inmediatamente después de retirado el material aprovechable.
12. Realizar a su cargo y costo la clasificación y transporte de los materiales aprovechables que entregue la Entidad.
13. Expedir la certificación de disposición final, donde se relacione el tratamiento para el aprovechamiento efectuado de los materiales.
14. Cumplir las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones o el que la normatividad vigente le exija para su funcionamiento y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, y garantizar que durante el plazo de

ejecución del acuerdo el personal a través del cual se preste el servicio se encuentre debidamente afiliado al sistema de seguridad social.

15. Tomar las prevenciones que sean necesarias para garantizar la seguridad y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
16. En la entrega que se realice de los residuos, se deberá diligenciar el formato de acta o manifiesto de entrega en donde se relacione el peso de los materiales entregados a la Asociación y entregarlo a la Supervisión del Acuerdo.
17. Efectuar la recolección de los residuos, conforme al Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos de la Rama Judicial en su última versión y la circular DEAJC19-97 Manejo y disposición final de residuos aprovechables.
18. Garantizar los elementos necesarios para el embalaje y transporte del material aprovechable entregado desde las instalaciones de la Rama Judicial hasta la Estación de clasificación y aprovechamiento, de acuerdo con lo establecido en la normatividad colombiana.
19. Realizar campañas de sensibilización dirigida a los funcionarios y Servidores Judiciales de las sedes que hagan parte del Acuerdo, y las que se encuentran en las especificaciones técnicas.
20. Efectuar la recolección de los residuos, conforme al Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos de la Rama Judicial en su última versión y la circular DEAJC19-97 Manejo y disposición final de residuos aprovechables.
21. Suministrar a la Supervisión del Acuerdo de manera mensual informe sobre la recolección y aprovechamiento de los residuos objeto del Acuerdo.

Parágrafo 1: La Asociación conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este Acuerdo.

Parágrafo 2: No se aceptará en ninguna circunstancia el retiro del material en vehículos de tracción animal, o cualquier otro tipo de transporte diferente al indicado.

Parágrafo 3: El incumplimiento total o parcial de cualquiera de los compromisos a cargo de la Asociación, así como el retardo en su cumplimiento, da ligar a la finalización del Acuerdo.

Parágrafo 4: El personal que la Asociación ocupe en la ejecución del Acuerdo, no tiene ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo de la organización.

Parágrafo 5: **Compromiso Anticorrupción:** Con la suscripción del acuerdo, la Asociación se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

- No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección.

Parágrafo 6: La organización de recicladores de oficio mantendrá indemne a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y/o lesiones causadas a terceros ocasionados por la organización de recicladores de oficio, subcontratistas o dependientes durante la ejecución de la labor contratada y su permanencia en la misma.

Parágrafo 7: El contratista se obliga de manera expresa a cumplir las siguientes reglas y limitaciones:

1. No iniciar la ejecución del Acuerdo mientras no se cumpla los requisitos para ello.

2. La organización de recicladores de oficio no podrá solicitar pago alguno con cargo a este Acuerdo.
3. Las adiciones o prorrogas se acordarán por escrito.

Parágrafo 8: La organización de recicladores de oficio no podrá ceder total ni parcialmente los derechos u obligaciones surgidos de este contrato, sin la autorización previa y escrita de la ENTIDAD.

C) COMPROMISOS EN MATERIA AMBIENTAL

En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la Rama Judicial adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la Asociación de Recicladores de Oficio debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del Acuerdo.

La Asociación de Recicladores de Oficio está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a disminuir el impacto ambiental en la prestación del servicio, en cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental.

En este sentido la Asociación deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes **compromisos**:

1. Reporte u oficio con usuario para el reporte de los residuos de aprovechamiento al Sistema Único de Información - SUI, de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
2. Nombre y ubicación de la Estación de Clasificación y Aprovechamiento – ECA.
3. Certificados de calibración de las básculas instaladas en los vehículos y las que se encuentran en las ECA.
4. Plan de Gestión Integral de Residuos de la ECA.
5. Plan de Saneamiento Básico de la ECA.
6. Plan de Emergencias y Contingencias de la ECA.

Para el transporte se deberá garantizar:

1. Documentación al día del vehículo (Revisión técnico-mecánica en CDA, SOAT, tarjeta de propiedad, licencia de tránsito del vehículo y licencia de conducción del conductor del vehículo vigente).
2. Soportes de mantenimiento del vehículo.
3. Identificación del vehículo (color, logotipos, placa de identificación, íconos informativos que indiquen que se transportan materiales para aprovechamiento, entre otras características).
4. Los vehículos deberán estar cubiertos durante el transporte.
5. Deberán estar dotados con los equipos de carretera y de atención de incendios.
6. Planillas de pago de EPS, AFP, ARL correspondientes al conductor y ayudantes si aplica.
7. Soportes de entrega de los elementos de protección personal (gafas, jean, camisa manga larga u overol, botas de seguridad, guantes).

D) COMPROMISOS DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA:

1. Designar un(a) Supervisor(a) que lo representará ante la Asociación de Recicladores de Oficio, en todo lo relacionado con la ejecución del Acuerdo, quien impartirá las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del Acuerdo.
2. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas a través de la Supervisión del Acuerdo.
3. Permitir el acceso a las instalaciones o sedes donde se encuentra almacenado el material de aprovechamiento, de acuerdo con la programación concertada por la Supervisión del Acuerdo.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera la Asociación para el cumplimiento de sus compromisos.
5. Solicitar a la Asociación en cualquier tiempo las informaciones que requiera en relación con el Acuerdo, respecto al cumplimiento de los compromisos pactados.
6. Adecuar y mantener en las sedes judiciales acordadas, zonas en las cuales se efectúe el almacenamiento temporal de los residuos aprovechables destinados al Acuerdo.
7. Entregar en forma gratuita los residuos aprovechables definidos en el Acuerdo de Corresponsabilidad.
8. Verificar y dejar constancia, a través de la Supervisión del Acuerdo, el cumplimiento de las obligaciones de la Asociación con el personal que contrata o tenga de planta durante la ejecución del Acuerdo frente a los aportes con el sistema de seguridad social integral y parafiscales.

E) COMPROMISOS DEL SUPERVISOR

1. Exigir a la organización de recicladores de oficio el cumplimiento del Acuerdo y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Verificar y suscribir con las Organizaciones de Recicladores de Oficio, las actas de inicio de los Acuerdos.
3. Acordar y aprobar el cronograma que le presenten las Organizaciones de Recicladores de Oficio seleccionadas, para el desarrollo de las actividades propias de los Acuerdos suscritos.
4. Subir en la plataforma del SECOP II, las Actas de Inicio suscritas entre el Coordinador de los Acuerdos y las Organizaciones de Recicladores de Oficio.
5. Presentar a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, informes sobre incumplimiento total o parcial de los compromisos pactados por parte de la organización de recicladores de oficio, durante la ejecución del contrato, si fuere el caso, en los cuales debe incluir un análisis completo del grado de incumplimiento de éstas.
6. Realizar las reuniones periódicas con la organización de recicladores de oficio que se consideren pertinentes, para evaluar el avance del Acuerdo y las eventuales dificultades que se lleguen a presentar.
7. Ejercer la vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones de los Acuerdos.
8. Exigir a las organizaciones de recicladores de oficio el cambio de personal que no cumpla con los compromisos acordados o cuyo rendimiento o comportamiento generen, directa o indirectamente, inconvenientes en la ejecución de los Acuerdos.
9. Expedir las certificaciones de cumplimiento, la cual constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución de los Acuerdos.

1.9 INDEMNIDAD:

Es obligación del contratista mantener a la Entidad libre de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares provenientes de terceros que tenga como causa toda acción u omisión de la ASOCIACIÓN, subcontratistas o proveedores a su cargo y que con ellas

haya ocasionado daños, lesiones o perjuicios materiales o morales en la integridad personal o patrimonial de los mencionados terceros durante la ejecución del contrato. La ASOCIACIÓN mantendrá indemne a la Entidad, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros o que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato e imputables a la ASOCIACIÓN. Se consideran hechos imputables a LA ASOCIACIÓN las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o proveedores, así como el personal de estos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra el CONTRATANTE y que sean responsabilidad de la ASOCIACIÓN, conforme con lo pactado en este contrato, este será notificado luego de recibido el reclamo, obligándose a mantener indemne a la Entidad y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que ellas generen.

1.10 GARANTIAS:

EL Acuerdo de Corresponsabilidad por suscribir no genera erogación presupuestal alguna para la Seccional, por lo cual esta Entidad, considera que no es necesario exigir garantías, de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5° del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015; adicionalmente porque este Acuerdo de Corresponsabilidad ofrece beneficios recíprocos e inmateriales para las partes que no son traducidos en un componente económico.

1.11 SUPERVISIÓN DEL ACUERDO:

La supervisión del acuerdo de corresponsabilidad estará a cargo del Profesional Universitario designado por el Director Seccional, mediante la plataforma SECOP II o quien haga sus veces.

2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con el artículo 209 Superior, la celebración de Convenios de Asociación puede realizarse por cualquier entidad estatal, al tenor literal de los dos primero incisos del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 que, regula los “Convenios de Asociación” de conformidad con lo dispuesto por el artículo 355 de la Constitución Política, según se refuerza en lo dispuesto en el artículo 5° del Decreto 092 de 2017 que exclusivamente refiere convenios de asociación como aquellos celebrados con entidades privadas sin ánimo de lucro, de reconocida idoneidad, para que a través de proceso competitivo sea la modalidad de selección implementada por la Dirección Seccional de Administración Judicial Armenia, Quindío, ya que los acuerdos de corresponsabilidad deben celebrarse como negocios jurídicos gratuitos, no pueden suponer el pago de una contraprestación a título de precio en virtud del cual deba seleccionarse al adjudicatario. En atención a esto, para la celebración de acuerdos de corresponsabilidad a título gratuito, las entidades estatales están llamadas a adelantar convocatorias públicas dirigidas a garantizar la selección objetiva de la organización de recicladores habilitada, verificando el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. 051 de 2014.

La modalidad de selección implementada por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, es la de RÉGIMEN ESPECIAL CON OFERTAS. De conformidad con el artículo 4 del decreto 092 de 2017 y el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, las Entidades Estatales son autónomas en la configuración de procesos competitivos con el fin de establecer el procedimiento para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista.

El proceso competitivo que definan las Entidades Estatales para realizar esta selección debe garantizar la libre concurrencia y la pluralidad de interesados y la comparación objetiva de ofertas.

En cuanto a los fundamentos del servicio que será objeto del acuerdo, la Ley 142 de 1995 regula el régimen de los servicios públicos domiciliarios entre los cuales se encuentra el aseo y alcantarillado. El artículo 1° de la Ley 142 de 1994 determina que dentro de su ámbito de aplicación se encuentran las actividades complementarias definidas en el Capítulo II del Título preliminar.

De conformidad con el numeral 14.24 del artículo 14 de la Ley 142 de 1994 modificada por la Ley 689 de 2001 es actividad complementaria del servicio de aseo el aprovechamiento de los residuos, principalmente sólidos. El artículo 2° del Decreto 2981 de 2013, por medio del cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo, define el aprovechamiento como: “Es la actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables separados en la fuente por los usuarios, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje”.

Acorde con la Resolución No. 276 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social el 29 de abril de 2019, 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 de 2016 el cual 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 personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento”.

De conformidad con los artículos 2.3.2.11 y 2.3.2.2.2.8.78 del Decreto 1077 de 2015, el aprovechamiento como actividad complementaria del servicio público de aseo, comprende la recolección de residuos aprovechables, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento, o hasta la planta de aprovechamiento; así como su clasificación y pesaje. Estas actividades pueden ser prestadas por las personas que se organicen conforme lo dispone el artículo 15 de la Ley 142 de 1994, y están sujetas a inspección, vigilancia y control de la Superintendencia de Servicios Públicos.

El aprovechamiento y valorización de los residuos es un compromiso de corresponsabilidad tanto de las autoridades ambientales, de las entidades estatales y de la comunidad en general, con el único fin de salvaguardar y proteger el medio ambiente, con todos sus recursos renovables que se encuentren a disposición de los seres vivos que habitan el planeta.

Así mismo, mediante el Decreto 596 de 2016, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015, en lo relativo al esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones, en su Artículo 2.3.2.5.5.3 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 personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento”.

3 INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El cronograma general del presente proceso de selección es el establecido en el pliego electrónico del proceso, publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

3.2 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán elaborar la oferta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

RECOMENDACIONES GENERALES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II:

a. La Agencia Nacional Colombia Compra eficiente ha diseñado los formatos y documentos que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón los proveedores deben tener en cuenta que la convocatoria pública es generada electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso, este pliego electrónico es un formulario con seis secciones: información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

b. El proponente debe presentar la oferta en la Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, siguiendo el procedimiento indicado por Colombia Compra Eficiente, por lo cual lo invitamos a consultar el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf

c. Los proponentes tendrán que diligenciar con el valor CERO (0) la plataforma del SECOP II cuando les exija definir el valor de la oferta económica.

d. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNIÓN TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores — Guía de creación de proponente plural en SecopII. **Serán rechazadas las ofertas que no se presenten cumpliendo lo aquí indicado.**

3.3 LA PROPUESTA

La propuesta se deberá cargar en PDF en la plataforma SECOP II link https://www.colombiacompra.gov.co/Secop/Secop-ii hasta la fecha y hora límite establecido en el cronograma del proceso.

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de la convocatoria.

De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes.

La propuesta deberá ser firmada por el proponente o su representante legal, debidamente facultado, la cual, se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la convocatoria realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados.

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA, QUINDÍO** en ningún caso será responsable de los mismos.

En relación con los documentos que se carguen en la plataforma SECOP II no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales.

No se aceptarán propuestas cargadas en la plataforma SECOP II con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de estas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link https://www.colombia compra.gov.co/Secop/Secopii

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la propuesta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii y dar aplicación al **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**.

En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL ARMENIA, QUINDIO** es dadesajarm@cendoj.ramajudicial.gov.co al cual es viable acudir.

3.4 EFECTOS DE LA PROPUESTA

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente convocatoria y en los estudios previos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

3.5 REGLAS PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS

En cualquier momento hasta un (01) día hábil, antes de la presentación de las ofertas, si la Dirección Seccional lo considera necesario podrá modificar la convocatoria pública. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda que deberá publicarse en el SECOP.

Cuando la Dirección Seccional lo requiera o considere conveniente, el plazo para la presentación de ofertas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá máximo hasta antes del cierre del proceso, y hasta por un término igual al inicialmente fijado.

3.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando la oferta sea entregada en forma extemporánea, desconociendo los términos definidos en el Cronograma.
2. Cuando el proponente no subsane lo referente a los Requisitos Habilitantes dentro del término concedido por la entidad para esos efectos.
3. Cuando la oferta sea radicada enviada por medio diferente al SECOP II, conforme los parámetros dispuestos en la Invitación Pública.
4. Cuando el oferente no presente la documentación o información de la propuesta dentro del término contemplado para tales efectos, o lo haga en forma incompleta.
5. Cuando el proponente no tenga capacidad jurídica para contratar de conformidad con los criterios establecidos en la Invitación Pública.
6. Cuando el proponente este incluido en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

7. Cuando se suministren datos o documentos que falten a la verdad.
8. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Ley, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
9. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en esta convocatoria pública, o impidan la comparación objetiva de las propuestas.
10. Cuando no exista correspondencia entre la información obtenida, frente a la relacionada por el proponente en las respectivas certificaciones.
11. Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta. La propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria pública.
12. Cuando la propuesta no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes, o no subsane lo pertinente dentro del plazo concedido por la Dirección Seccional.
13. Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.
14. Los demás casos expresamente establecidos en la Invitación Pública y en la normatividad vigente.

4. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

La Dirección Seccional de Administración Judicial, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica y experiencia de las propuestas sobre los documentos presentados, y determinará la **HABILITACIÓN o NO HABILITACIÓN** de las mismas, así:

Requisitos Habilitantes	Evaluación
Capacidad Jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
Condiciones Técnicas Mínimas	CUMPLE / NO CUMPLE

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

La Capacidad Jurídica se verificará de la siguiente forma:

El procedimiento de selección de la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES DE OFICIO está sometida a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en la presente Invitación Pública.

La Entidad verificará a través del Comité Evaluador designado por el Director Seccional para tal fin, los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en la convocatoria pública realizada en el SECOP II para determinar si la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES DE OFICIO cumple con los requisitos requeridos por la Entidad, con los cuales se busca establecer si la misma cuenta al momento de presentar la oferta con la aptitud para obligarse válidamente por sí mismo y adquirir derechos, de conformidad con el ordenamiento jurídico.

Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la oferta para continuar dentro del proceso de selección. El resultado de la evaluación se expresará como: **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

Al presente proceso de selección de contratista podrán comparecer las ASOCIACIONES DE RECICLADORES DE OFICIO que se encuentren formalizadas en el Departamento del Quindío, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación y que no se encuentren incursos de las causales de inhabilidad e incompatibilidad.

1. Carta de Presentación de la Propuesta.
2. Presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.
3. Certificado de existencia y representación legal. La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad y un (1) año más.
4. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el Acuerdo y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
5. Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN
6. Certificar el cumplimiento de aportes al Sistema General De Seguridad Social.
7. El oferente deberá anexar carta de compromiso suscrita por el representante legal en la que se comprometa a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.
8. Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación,
10. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
11. Registro de Medidas Correctivas RNMC.
12. Registro Deudores Alimentarios Morosos REDAM.
13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
14. DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES
15. VERIFICACIÓN DE SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.
16. De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar CERTIFICACIÓN suscrita por el representante legal, contador y/o revisor fiscal (según obligación) por medio de la cual certifique estar al día en el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, durante los seis meses anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
17. Tratándose de persona natural, podrá allegar la última planilla de pago donde conste el cumplimiento de las mencionadas obligaciones.
18. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia.
19. En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, la Organización de Recicladores de Oficio seleccionada deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, distrital y local. En ese sentido, se exige a los proponentes que adjunten debidamente diligenciado el Anexo CARTA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES, por medio del cual se compromete a adjuntar la documentación que evidencie que dichos requisitos están siendo cabalmente acatados.

4.1. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES:

Como documentos habilitantes el oferente deberá adjuntar:

1. Presentar el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos – RUPS, expedido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, documento que acredita el proceso de formalización como organización recicladora de oficio.

2. Listado donde se relaciones las personas que hacen parte de la organización y que soportarán el aprovechamiento de los materiales reciclables, con nombre y número de documento de identidad.
3. Certificación por medio de la cual el Representante de la Asociación de Recicladores de Oficio, manifieste que dará cumplimiento a las ESPECIFICACIONES DEL OBJETO contenidas en la presente invitación, debidamente firmada y a su vez que se indique que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro Acuerdo y sus prorrogas si las hubiere.
4. El interesado deberá comprometerse, mediante una certificación, a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante el tiempo de ejecución del Acuerdo en las instalaciones de la Rama Judicial.
5. El interesado deberá acreditar experiencia requerida con mínimo una (01) certificación de contrato o acuerdos de corresponsabilidad ejecutado o vigente, que haya sido objeto de prorroga y cuya duración inicial sea mínima de un (1) año, con objeto igual o similar, con entidades públicas de cualquier orden.

El interesado podrá presentar certificación de experiencia de la entidad o el acta de finalización del contrato o acta de finalización del acuerdo de corresponsabilidad en la que se indique que prestó el servicio, y deberá contender como mínimo la siguiente información para dar cumplimiento a este requisito:

- Nombre o razón social del beneficiario
- Nombre o razón social del prestador
- Número del contrato o acuerdo de corresponsabilidad
- Objeto del contrato o acuerdo de corresponsabilidad
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación o en caso de estar vigente, deben relacionar el tiempo que ha prestado los servicios a la entidad, el cual deberá ser mínimo de 1 año.
- Firma de la persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y datos de contacto (dirección, número telefónico, correo electrónico, página web, entre otras).

Nota: En el caso de los acuerdos de corresponsabilidad vigentes, deberá acreditarse en la certificación, en todo caso, que el objeto del contrato ha sido cumplido en debida forma.

No se tendrá en cuenta los contratos o acuerdos de corresponsabilidad cuya actividad sea diferente al objeto señalado en la invitación pública.

En el evento en que exista dificultad para el Oferente de obtener certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia similar, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del(os) contratos debidamente suscritos con la respectiva acta de liquidación o terminación a satisfacción.

Si en los documentos referidos no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente a estos, se adjuntará documento con la información faltante emitido por quien recibió el servicio.

Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos, la evaluación por experiencia será “NO CUMPLE”

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia - Quindío se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

4.2. SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.

No podrán participar en este proceso pre-contractual, ni celebrar el contrato respectivo, quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes.

Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto y disposiciones concordantes para participar en el presente proceso de selección, serán excluidos del proceso de selección y la Dirección Seccional ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

Los representantes legales de las personas jurídicas que deseen participar están sujetas a los anteriores condicionamientos.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN- FACTORES DE PONDERACIÓN

Dada las características del futuro Acuerdo de Corresponsabilidad, la propuesta más favorable para la Entidad, será la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES DE OFICIO que una vez habilitada, resulte con la mayor obtención de puntaje, conforme a los Criterios de Evaluación, soportados en los puntajes que se indican a continuación, sobre un total de cien (100) puntos, así:

No.	Factor de Selección	Puntaje Máximo
1	Experiencia Adicional a la Mínima Requerida	60
	Capacitaciones	40
	TOTAL	100

5.1 Experiencia Adicional a la Mínima Requerida. (Asignación máxima de 60 Puntos.)

El interesado que presente experiencia adicional a la mínima requerida. Por cada certificación adicional, con entidades públicas. Se otorgarán 15 puntos por cada certificación, hasta 60 puntos como puntaje máximo.

Nota: Las certificaciones deben cumplir con los mismos requisitos de la experiencia mínima solicitada.

De no presentar los soportes de experiencia, no se otorgará puntaje por este factor. La omisión de dichos soportes no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación del ofrecimiento no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

5.2 Capacitaciones (Asignación máxima de 40 Puntos)

El interesado que ofrezca la realización a su costa de capacitaciones dirigidas a los funcionarios, servidores judiciales, contratistas, personal de aseo y mantenimiento de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, sin ningún costo para la Seccional, obtendrá como máximo 40 puntos. Las capacitaciones tendrán la siguiente temática:

- Tema 1: El manejo y aprovechamiento apropiado de los residuos sólidos y separación en la fuente y normatividad sobre inclusión de recicladores. Con una Intensidad mínimo de 40 minutos.
- Tema 2: Compromiso ambiental de reducción del 51% de las emisiones de Gases de Efecto Invernadero antes de 2030. Con una Intensidad mínimo de 40 minutos.

Capacitaciones	Puntaje
Una Capacitación	10 puntos
Dos capacitaciones	20 puntos
Tres Capacitaciones	30 puntos
Cuatro Capacitaciones	40 puntos

El interesado deberá presentar, junto con la propuesta, certificación debidamente firmada por el Representante Legal de la Asociación de Recicladores de Oficio donde realice el ofrecimiento respectivo, que especifique la realización de las capacitaciones, cantidad e intensidad, conforme lo indicado en el presente punto. En todo caso, la obtención máxima corresponde a 40 puntos.

De no presentar la certificación anterior, no se otorgará puntaje por este factor. La omisión de la certificación exigida en este numeral no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación del ofrecimiento no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

6. INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES AL MISMO Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El informe de evaluación será publicado en el SECOP II, por el término de **UN (01) DÍA HÁBIL** (VER CRONOGRAMA), término durante el cual los proponentes podrán presentar observaciones al mismo a través de la mencionada plataforma, las cuales deberán estar acompañadas de las pruebas que se pretendan hacer valer. Las observaciones presentadas por fuera del término de traslado del informe de evaluación NO se tendrán en cuenta.

Las observaciones presentadas frente al informe serán resueltas mediante escrito que será publicado en el SECOP II.

Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta. La omisión de subsanación dentro de este término será causal de rechazo de la propuesta.

NOTA GENERAL: LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, SERÁN VERIFICADOS CONFORME LAS REGLAS DE PRESENTACIÓN QUE SE INDIQUEN EN LA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

7. CRITERIO DE SELECCIÓN

Dada las características del futuro Acuerdo de Corresponsabilidad, la propuesta más favorable para la Entidad, será la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES DE OFICIO que una vez habilitada, resulte con la mayor obtención de puntaje, conforme a los Criterios de Evaluación, soportados en los puntajes que se indican a continuación, sobre un total de cien (100) puntos, así:

No.	Factor de Selección	Puntaje Máximo
1	Experiencia Adicional a la Mínima Requerida	60
	Capacitaciones	40
	TOTAL	100

8. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas de las organizaciones de recicladores de oficio, la Entidad, tomará el listado de los proponentes habilitados en el orden de presentación de la oferta en SECOP II y asignará un número consecutivo a cada uno de los registrados, conforme la fecha y hora del registro de la oferta, siendo 1, aquel interesado en remitir de primero la propuesta y así sucesivamente.

El oferente que haya presentado primero su oferta será el seleccionado para suscribir el Acuerdo de Corresponsabilidad.

9. SELECCIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA.

9.1. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN:

En la fecha establecida en el cronograma, se realizará la Selección y adjudicación de la propuesta que cumpla con los requisitos habilitantes y haya acreditado el mayor puntaje en los factores de ponderación, para lo cual la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado.

Con la publicación del informe de selección en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la adjudicación de su propuesta.

9.2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

La entidad declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión.

La entidad podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación y proceder a iniciar un nuevo proceso de selección.

9.3. ACLARACIONES A ESTA INVITACIÓN:

Cualquier aclaración y/o consulta sobre la presente invitación pública, se podrá realizar a través del medio establecido por Colombia Compra Eficiente para ello.

La presente invitación se publicará en la siguiente página: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

En caso de cualquier inquietud favor comunicarse a través de la funcionalidad “mensajes” de la plataforma SECOP II. No se absolverán consultas presenciales ni vía telefónica.