



**PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA**

**ESTUDIO PREVIO
PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA
DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCION TERRITORIAL ORINOQUIA**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 1º. del Decreto 3572 de 2011, se crea la Unidad Administrativa denominada PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA, del orden nacional, sin personería jurídica, con autonomía administrativa y financiera, con jurisdicción en todo el territorio nacional. La entidad estará encargada de la administración y manejo del Sistema de Parques Nacionales y la coordinación del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.

Parques Nacionales integran el Sistema de Parques Nacionales Naturales, velar por la protección del patrimonio natural y la Naturales de Colombia es una dependencia del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con autonomía administrativa y financiera. Parques Nacionales Naturales tiene entre otras funciones la de administrar las áreas que diversidad biótica de la Nación, así como la conservación de las áreas de especial importancia ecosistémica.

Dentro de la estructura de Parques Nacionales Naturales de Colombia, se estableció que cuenta con la Dirección General y las Subdirecciones de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas, de Sostenibilidad y Negocios Ambientales, Subdirección Administrativa y Financiera, las Direcciones Territoriales y los Órganos de Asesoría y Coordinación.

Mediante Resolución No. 029 de fecha seis (6) de octubre de 2011, a la Dirección Territorial Orinoquia – DTOR - se adscriben las siguientes áreas del Sistema de Parques: Parque Nacional Natural Tinigua, Parque Nacional Natural Sierra de la Macarena, Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos, Parque Nacional Natural El Tuparro, Parque Nacional Natural Chingaza y Parque Nacional Natural Sumapaz. Que mediante Resolución No. 1441 del 31 de Julio de 2018 se declaró el Distrito Nacional de Manejo Integrado DNMI Cinaruco, Resolución 1287 del 28 de noviembre de 2023 se declaró el Parque Nacional Natural Serranía de Manacacías y fueron asignados para su administración a la Dirección Territorial Orinoquia.

Se tiene entonces que la Dirección Territorial Orinoquía cuenta en la actualidad con ocho (8) áreas protegidas adscritas, las cuales, junto con la Dirección, demandan el apoyo en todos los temas de gestión administrativa y técnica o misional y dentro de los objetivos específicos se encuentra la ejecución efectiva de todos los procesos administrativos, de acuerdo con los parámetros normativos establecidos y con los lineamientos dados por el nivel central, para lograr una óptima gestión de las diferentes adscritas a la DTOR y la implementación de los correctivos necesarios mediante la identificación de actividades que registren un desempeño deficiente o riesgoso, en el marco de los procesos y procedimientos establecidos por la Unidad.

la entidad viene fortaleciendo su marco regulatorio enfocado en la gestión ambiental interna, con la actualización de la política de gestión ambiental institucional, enmarcada en el Sistema de Gestión Integrado, y los requisitos enmarcados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Por lo anterior, la entidad viene fortaleciendo su marco regulatorio enfocado en gestión ambiental interna, con la actualización de la política de gestión ambiental institucional, enmarcada en el Sistema de Gestión Integrado, los lineamientos de la norma ISO 14001:2015 y los requisitos enmarcados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Por consiguiente, desde el año 2023, la entidad viene avanzando en la formulación e implementación de los programas de Gestión Ambiental, entre los que se encuentra, el programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos, cuyo objetivo principal es implementar actividades que permitan mejorar y fortalecer la gestión integral de los residuos, desde su generación, hasta su disposición final.

El Sistema de Gestión Ambiental está orientado a mejorar el desempeño ambiental de Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC), permitiendo definir y controlar los aspectos e impactos ambientales significativos, cumplir objetivos y metas ambientales, así como demostrar ante la autoridad ambiental competente, el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y evidenciar ante la comunidad, o cualquier parte interesada, un sano desempeño ambiental. Teniendo en cuenta que Parques Nacionales Naturales genera un importante acervo de residuos sólidos, cuyo manejo consiste en un ciclo que comienza con su generación y acumulación temporal, continuando con su recolección, transporte y transferencia y termina con la acumulación final de los mismos, generando un impacto ambiental negativo en el corto y mediano plazo. Entre los mecanismos e iniciativas para reducir este impacto está la optimización de los procesos y la minimización de los volúmenes generados de residuos, el reciclado y el rehúso de los residuos.

La Ley 142 de 1994 regula el régimen de los servicios públicos domiciliarios entre los cuales se encuentra el aseo y alcantarillado. El artículo 1º 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 2º 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". El artículo 9 de la Ley 142 de 1994, permite que los usuarios tengan la posibilidad de elegir libremente el prestador del servicio, sin que haya necesidad de adelantar un proceso formal de selección.

El Gobierno Nacional expidió el Decreto 596 de 2016, una norma que modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio). Este esfuerzo regulatorio fue clave para reglamentar la actividad de aprovechamiento como componente del servicio público de aseo y establecer el esquema operativo para la formalización de las organizaciones de recicladores de oficio como personas prestadoras.

Posteriormente, la expedición del Decreto 1381 de 2024 resulta fundamental para comprender la visión trazada para el futuro del sector. Este decreto busca garantizar el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida" (Ley 2294 de 2023), específicamente en su artículo 227, que dispuso la creación del Programa Basura Cero.

El Programa Basura Cero tiene como objetivo avanzar en la eliminación progresiva del enterramiento de residuos mediante la implementación de parques tecnológicos y ambientales, promoviendo el tratamiento y la valoración de los mismos, el desarrollo tecnológico y económico en pro de la conservación



PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

del medio ambiente y la mitigación del cambio climático. Además, el decreto aborda de manera integral la formalización y el fortalecimiento de los recicladores de oficio como estrategia para su inclusión económica y social.

Ahora bien, para garantizar una gestión eficiente y segura de la recolección de residuos con potencial reciclable, es fundamental especificar los tipos de residuos. Esta clasificación permitirá alinear la gestión de residuos con las necesidades y requisitos específicos contenidos en el proceso, garantizando un manejo de los diferentes tipos de residuos generados.

Clases de material aprovechable a gestionar:

El material aprovechable que genera PNNC en sus procesos es el siguiente:

- Papel.
- Cartón.
- Plegadiza.
- Plástico.
- Madera.
- Vidrio.
- Metal.
- Tetrapak
- Poliestireno expandido.
- Otros (Textiles (ropas usada), elementos voluminosos y de gran tamaño (muebles))

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES TECNICAS, GENERALIDADES

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Contratar la prestación del servicio para la gestión integral de residuos sólidos de carácter no peligroso, desde su recolección, transporte selectivo, hasta la estación de clasificación y aprovechamiento – ECA, generados por Parques Nacionales Naturales de Colombia – Dirección Territorial Orinoquía y sus áreas protegidas.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones y requisitos técnicos mínimos se encuentran relacionados dentro del **ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO** del presente documento, en la cual se han incorporado las características del servicio requerido por la entidad. En dicho anexo se relaciona el lugar de entrega, cantidades y demás aspectos relacionados que les permiten a los proponentes interesados tener todos los elementos necesarios para presentar su propuesta.

2.2.1. CLASIFICACION UNSPSC

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:



PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
73111604	Servicio de Producción Industrial y manufactura	Industria Madera y papel	Procesamiento de pulpa y papel	Servicios de producción o reciclaje de papel.
76122306	Servicios de limpieza	Eliminación y tratamiento de desechos	Servicios de reciclables	Reciclaje de papel
76122307				Reciclaje de cartón
76122308				Reciclaje de madera
76122309				Reciclaje de plástico
76122310				Reciclaje de metal
76122311				Reciclaje de vidrio

Fuente: <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
2. Atender el objeto del contrato en forma oportuna.
3. Mantener un trato respetuoso con los colaboradores internos y externos de PNNC, actuando con responsabilidad, eficiencia, transparencia, lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
4. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el supervisor.
5. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás normas vigentes que regulen la materia.
6. Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato.
7. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad o anomalía que se presente durante su ejecución.
8. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud del contrato llegare a conocer.
9. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
10. Cumplir en general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

2.3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar la recolección, caracterización, organización y disposición final de los residuos aprovechables de carácter no peligroso de la sede de la Dirección Territorial Orinoquía, Calle 41 No. 27 – 39 – Villavicencio (Meta), con el fin de darle uso eficiente y así reintegrar este material a la cadena productiva de materiales reciclables.
2. Informar al supervisor del contrato mediante correo electrónico con mínimo un día de anterioridad los nombres y apellidos, tipo de documento y número

- de identidad de las personas encargadas de la recolección, remitir copia de la ARL, así como, la fecha, hora y placa de vehículo que transportará los residuos
3. Realizar el proceso de pesaje por tipo de residuo y diligenciar los formatos establecidos por la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Area de Manejo especial La Macarena "Cormacarena".
 4. Recoger los residuos generados en las instalaciones de PNNC, cada quince días o cada vez que sea requerido por PNNC con los equipos, instrumentos y elementos de protección personal (EPP) apropiados, los cuales serán como mínimo tapabocas, overol de mangas largas, botas o zapatos de suela gruesa, guantes gruesos, gorro u otro cubre cabezas.
 5. Hacer entrega de un manifiesto de recolección en el que se especifique la cantidad unitaria y el total de kilos de cada uno de los materiales recolectados.
 6. Expedir la certificación de disposición, de reaprovechamiento del material reciclable, de manera mensual.
 7. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición final a los residuos que son entregados por la entidad, a fin de evitar que estos generen un impacto ambiental negativo.
 8. No emplear a menores de edad en la recolección del material reciclable.
 9. El personal presente en la recolección se debe presentar uniformado y carnetizado y portar permanentemente los EPPs de seguridad y Salud en el trabajo.
 10. Garantizar de forma segura la destrucción del material aprovechable ya que puede contener información confidencial o imagen institucional de PNNC y dar cuenta de ello mediante evidencia fotográfica o acompañamiento en el procedimiento por parte del personal del área desde la cual se ejerce la supervisión del Acuerdo, toda vez que ocurra este procedimiento. Lo anterior previa solicitud desde la supervisión del Acuerdo, lo cual podrá verificar la supervisión mediante una visita al sitio.
 11. Responsabilizarse del cargue, transporte y descargue de la totalidad de los residuos recolectados.
 12. Mantener vigente, todos los conceptos técnicos y permisos vigentes para el desarrollo del presente acuerdo.
 13. Cumplir con las normas establecidas para el transporte del material.

2.3.3. OBLIGACIONES DE PARQUES NACIONALES

1. Vigilar el cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato.
2. Verificar y dejar constancia a través del supervisor del contrato, del pago mensual de las obligaciones y aportes del CONTRATISTA al sistema de seguridad social integral.
3. Suministrar oportunamente la información que requiera EL CONTRATISTA, para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. Atender oportunamente las solicitudes de colaboración realizadas por el contratista, para el correcto desarrollo del contrato.
5. Prestar la colaboración necesaria para que el Contratista satisfaga plenamente el objeto contractual.
6. Dirimir las controversias que se presenten con el Contratista en la ejecución del contrato.
7. Exigir si lo cree necesario, las pruebas que indiquen que el contratista ha cumplido con las obligaciones de pagar oportunamente los salarios y prestaciones que correspondan de acuerdo con las leyes vigentes al personal que utilice para la ejecución del contrato.



**PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA**

8. Imponer las multas y sanciones a que haya lugar, siempre que se compruebe el incumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de contratación.
9. Las demás derivadas del objeto contractual.

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar y las obligaciones contractuales, el tipo de contrato que se celebrará será de "Prestación de Servicios".

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el treinta (30) de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del contrato.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del presente contrato de servicios, se llevará a cabo en la ciudad de Villavicencio (Meta). en la Calle 41 No. 27 – 39 Barrio Emporio.

2.7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

No aplica, puesto que no requiere erogación de recursos presupuestales.

2.8. SUPERVISIÓN

El control, vigilancia y supervisión técnica y administrativa del presente contrato será ejercida por el Coordinador grupo interno de trabajo o quien el ordenador del gasto designe, quien tendrá las siguientes obligaciones: **a)** Verificar el cumplimiento de las obligaciones y actividades por parte del CONTRATISTA de acuerdo con la naturaleza, calidad y demás especificaciones estipuladas en este documento; **b)** Informar al Director Territorial Orinoquia sobre la ocurrencia de cualquier hecho que dé lugar a la declaratoria de caducidad, imposición de multas o de cualquier otra sanción para EL CONTRATISTA, de conformidad con lo señalado en este contrato. **c)** Velar por el cumplimiento del plazo contractual. **d)** Conceptuar y solicitar la adición, prórroga o modificación del contrato, siempre y cuando se encuentren debidamente justificados. **e)** Expedir constancia de cumplimiento de este contrato, certificando en la misma que el CONTRATISTA se encuentra al día en los pagos de pensión y salud en los montos y fechas establecidos en la Ley o en el reglamento y que ha entregado los productos acordados en el presente contrato. **f)** Preparar la liquidación del contrato. PARÁGRAFO 1º.- El supervisor será responsable civil, penal y disciplinariamente, por los hechos, acciones y omisiones que le fueren imputables en los términos señalados por el artículo 51 de la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO 2º: En el evento de cambio de supervisor, no se requiere modificar el contrato y la designación se hará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar será de "Prestación de Servicios".

La modalidad de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por los principios de la Constitución Política, Ley 142 de 1994, Decreto 1077 de 2015, Decreto 596 de 2016, las Resoluciones No. 720 de 2015 y 751 de 2016 expedidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, la Resolución No. 276 de 2016 expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, y demás normas concordantes.

La Ley 142 de 1994 conjuntamente con el Decreto 1077 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 596 de 2016 y demás normas que las complementen, modifiquen y/o adicionen, las cuales regulan el régimen de los servicios públicos domiciliarios, especialmente en materia de aprovechamiento del servicio público de aseo, y configuran el marco normativo para la adquisición de este servicio. En virtud de lo anterior y con el fin de realizar la selección de quien va a prestar el servicio, es necesario precisar que teniendo en cuenta el objeto y el valor del contrato es viable realizar un proceso de contratación diferentes a las modalidades de selección previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 y artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de dar cumplimiento al precepto legal de que todas las entidades Estatales deben publicar sus procesos de contratación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), lo cual está fundamentado en los artículos 223 del Decreto Ley 019 de 2012 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, se considera procedente publicar en SECOP II – Régimen Especial, una invitación pública para que se presenten ofertas y de esa manera seleccionar al mejor oferente, previo cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos dando aplicación a los criterios de evaluación expuestos en este estudio previo.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

3.1. ANALISIS DEL SECTOR

Según el decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.1.6.1., el cual señala: “La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso”, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. Evaluación del Riesgo “Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente”

Siguiendo las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente a través de la Guía para Elaboración de Estudios del Sector, Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, la entidad realizó el análisis del Sector con la estimación del valor del contrato y la matriz de riesgo (**ANEXO 3 - MATRIZ DE RIESGO**), que se encuentra en el **ANEXO 2 - ANÁLISIS DEL SECTOR** el cual hace parte integral de este documento.

3.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presente proceso de Selección no tiene valor, atendiendo lo dispuesto en el parágrafo segundo del Artículo 2.3.2.5.2.1.2. del Decreto 596 de 2016. “PARÁGRAFO 2. Los usuarios no podrán exigir a las personas prestadoras de la

actividad de aprovechamiento contraprestación alguna por los residuos aprovechables”.

3.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato que se derive del presente proceso de selección será de cero pesos (\$0), razón por la cual, no se generará erogación presupuestal alguna.

3.4. FORMA DE PAGO

El contrato no genera erogación alguna para ninguna de las partes.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica y condiciones de experiencia y los criterios de selección de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan, teniendo en cuenta los principios de la contratación pública y las siguientes reglas:

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección tal como se describe a continuación:

REQUISITOS HABILITANTES	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
	CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/ No habilitado
	CAPACIDAD TÉCNICA Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA	Habilitado/ No habilitado

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

4.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

En el proceso podrán participar las personas naturales y las personas jurídicas nacionales y extranjeras, debidamente habilitadas para prestar el servicio a contratar.

Pueden participar consorcios, uniones temporales, siempre que todos sus integrantes sean empresas legalmente constituidas y debidamente habilitadas. Para los efectos del presente contrato, todas las empresas participantes deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y un (1) año más.

De igual manera deberán cumplir con los siguientes documentos para la acreditación de requisitos habilitantes jurídicos:

4.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado constituido en debida forma para el efecto, la cual deberá ser diligenciada según el **FORMATO No. 01. (Anexo)**.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal o cualquier forma de participación asociativa, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

4.1.1.2. PACTO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá diligenciar y anexar junto con su propuesta el **FORMATO No. 02 – PACTO DE TRANSPARENCIA**.

NOTA: En caso de proponentes plurales, deberá ser firmado por el representante legal de la figura asociativa.

4.1.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL Y/O DOCUMENTO LEGAL IDÓNEO

PERSONA NATURAL: Los comerciantes personas naturales están obligados a matricularse en el Registro Mercantil que lleva la Cámara de Comercio. Por lo tanto, los interesados deberán anexar dicho documento con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

NOTA. Se deberá tener en cuenta la aplicación del artículo Art. 23 del Código de Comercio.

PERSONA JURÍDICA: Los interesados deberán aportar el certificado de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio o autoridad competente vigente y con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación. Que la vigencia de la persona jurídica nacional no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

Dichos documentos deberán contener: Nombre o razón social completa. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación (En caso de que no se pueda determinar deberá aportar los Estatutos actualizados en donde conste el objeto social). Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que lo integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal.

Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA: si la persona jurídica extranjera no cuenta con sucursal o domicilio en Colombia deberá aportar documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- I.** Nombre o razón social completa.
- II.** Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III.** Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- IV.** Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
 - Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
 - Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

4.1.1.4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:

PERSONA JURÍDICA: De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya



**PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA**

lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, por un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. **FORMATO No. 03 A**

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el respectivo formato. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En el caso de consorcios o uniones temporales y demás formas asociativas, cada uno de los integrantes, deberá anexar la documentación establecida.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

NOTA 1: En caso de que el formato deba suscribirse por el revisor fiscal y/o contador deberá venir acompañado de: Cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

NOTA 2: Se permite la acreditación de este requisito, mediante otro formato que considere pertinente el oferente, sin embargo, el mismo debe contener la información requerida en este anexo.

NOTA 3: En el caso de consorcios o uniones temporales y demás formas asociativas, cada uno de los integrantes, deberá anexar la documentación establecida

PERSONA NATURAL: Deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social aportando el certificado de afiliación o la planilla respectiva del mes anterior al cierre del proceso. Y diligenciar **FORMATO No 3-B**

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se deberá tener en cuenta la nueva fecha, para la acreditación de este requisito.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

NOTA 1: En caso de que el formato se suscriba por un contador deberá acompañarse de: Cedula de Ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

NOTA 2: Se permite la acreditación de este requisito, mediante otro formato que considere pertinente el oferente, sin embargo, el mismo debe contener la información requerida en este anexo.

NOTA 3: En el caso de consorcios o uniones temporales y demás formas asociativas, cada uno de los integrantes, deberá anexar la documentación establecida.



PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

4.1.1.5. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE LA PERSONA NATURAL

PERSONA JURÍDICA: En caso que la propuesta sea presentada por persona jurídica se debe anexar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante Legal.

PERSONA NATURAL: Si se trata de persona natural deberá anexarse fotocopia legible del documento de identidad.

PERSONA NATURAL EXTRANJERA: Si se trata de persona natural extranjera con residencia en Colombia deberá aportar cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente. Si se trata de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia deberá allegar copia del pasaporte vigente.

PROPONENTE PLURAL: En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal o promesa de sociedad o de las personas naturales que la integra y del representante legal de la figura asociativa.

4.1.1.6. DECLARACIÓN DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Diligenciar el **FORMATO No. 04**. El Proponente deberá allegar certificación debidamente suscrita por el representante legal o por sí mismo según corresponda, de no encontrarse incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para suscribir y/o ejecutar contratos con el Estado.

NOTA: En el caso de consorcios o uniones temporales y demás formas asociativas, cada uno de los integrantes, deberá anexar la documentación establecida.

4.1.1.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de Parques Nacionales Naturales de Colombia, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, de conformidad con el **FORMATO No. 05** los cuales se entienden aceptados por la sola presentación de la propuesta, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la ley colombiana, así: a). El proponente se compromete a no ofrecer ni a dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil, ni a ningún asesor o consultor del proyecto ó de las entidades públicas participantes, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. b). El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

NOTA: En caso de proponentes plurales, deberá ser firmado por el representante legal de la figura asociativa.

4.1.1.8. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada para cada caso en particular el documento de conformación del consorcio o la unión temporal, con una vigencia no inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más de

conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. **FORMATO No. 06.**

4.1.1.9. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal del oferente requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización. La autorización debe tener una fecha anterior a la fecha del cierre del proceso de selección.

4.1.1.10. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE LA PERSONA NATURAL

Aplica solo para varones menores de 50 años o certificación de encontrarse definida su situación militar.

4.1.1.11. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

De conformidad con la Ley 2097 de 2021 reglamentada por el Decreto 1310 de 2022, la persona natural o la persona jurídica (representante legal) deberá aportar la certificación del REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos), cuyo certificado deberá ser descargado a través del enlace <https://carpetaciudadana.and.gov.co/>. El precitado certificado deberá estar vigente al momento del cierre del proceso.

NOTA: En caso de proponentes plurales, deberá ser aportado la certificación del REDAM de cada uno de los representantes legales de quienes integren la figura asociativa.

4.1.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

4.1.2.1. FICHA DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES

El proponente debe allegar junto con su propuesta el **Anexo No. 1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO** debidamente firmado por el representante legal, con el cual se acepta por el mismo el cumplimiento de las condiciones establecidas por la entidad en dicho anexo.

4.1.2.2. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de dos (2) certificaciones o actas de liquidación de acuerdo y/o contrato y/o convenio de corresponsabilidad ejecutados y terminados o liquidados; celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado o sea igual o similar o haya consistido recolección o transporte o aprovechamiento y/o disposición final de residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso.

NOTA 1: En caso de que las certificaciones o actas de liquidación contengan objetos que no guarden relación directa con la experiencia requerida por la entidad, deberá acreditar las actividades que correspondan con la experiencia solicitada.

Las certificaciones o actas de liquidación que alleguen los proponentes deberán tener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación (día, mes, año).
- Fecha de terminación y/o liquidación (día, mes, año).
- Valor del contrato en pesos colombianos.
- Las certificaciones o actas de liquidación deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla con nombre, firma, cargo, dirección y teléfono.
- Parques Nacionales Naturales de Colombia no aceptarán AUTOCERTIFICACIONES.

Cada certificación o actas de liquidación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones y/o prórrogas, estas se contarán como una sola.

Las certificaciones o actas de liquidación deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona designada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, la persona natural.

No se aceptarán certificaciones suscritas por personas externas a la entidad contratante.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Todos los soportes y documentos que se adjuntan con la propuesta deben ser legibles y verificables.

En caso de que las certificaciones o actas de liquidación no contengan la información señalada anteriormente, el proponente deberá acompañar estos documentos con los soportes necesarios para validar la información.

NOTA 2: REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA: Para los proponentes plurales se aplicarán las mismas reglas de valoración de experiencia aplicada para los proponentes individuales.

Regla de Proporcionalidad: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia requerida en valor (expresada en SMMLV del presupuesto oficial) será evaluada de acuerdo con el porcentaje de participación de los integrantes del proponente plural (conforme al documento de conformación de la figura asociativa). En todo caso, todos los integrantes deberán acreditar experiencia y la sumatoria de dichas certificaciones debe ser sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial en **SMMLV**.

NOTA 3: En caso de que el proponente presente un solo contrato que acredite la totalidad de la experiencia certificada este será válido para acreditar experiencia siempre y cuando se cumpla con todos los requisitos solicitados en el presente proceso.

NOTA 4: Teniendo en cuenta que, la estructuración integral de la oferta recae sobre el Proponente, este deberá diligenciar el **FORMATO 07 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** el cual es el referente de verificación del cumplimiento de la experiencia, contemplada en el presente numeral. En caso de diferencias entre la información diligenciada y los documentos aportado se tomará la información descrita en el certificado.

NOTA 5: EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (Consortio, Unión Temporal)

Respecto a la experiencia aportada por un proponente singular o por los integrantes del actual proponente plural proveniente de figuras asociativas (Consortio o Unión Temporal), se tendrá en cuenta el tiempo total de las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia, indistintamente del porcentaje de participación de este proponente o integrante en el contrato respectivo.

En este evento, para efecto de acreditar la experiencia exigida, se debe presentar el documento de conformación de la figura asociativa o documento expedido por funcionario competente donde se pueda evidenciar su participación.

4.1.2.3 CONSTANCIA O EVIDENCIA DE INSCRIPCIÓN VIGENTE Y ACTUALIZADA EN EL RUPS DE LA ORGANIZACIÓN.

El proponente deberá presentar el Registro Único de prestadores de Servicios Públicos (RUPS) expedido por la autoridad competente, en cumplimiento del Decreto 596 de 2016.

Nota: en caso de consorcios o uniones temporales, deben cumplir cada uno de los integrantes con este requisito.

4.1.2.4 REGISTRO VIGENTE EN EL RUOR.

Parques Nacionales Naturales de Colombia verificará que la Organización de Recicladores de Oficio postulante, se encuentre inscrita en el Registro Único de Recicladores de Oficio – RUOR.

4.1.2.5 El proponente deberá presentar el comprobante o **reporte del registro de autoevaluación de Estándares Mínimos del SG-SST (Res. 0312 de 2019).**

4.1.2.6 TALLERES Y/O SENSIBILIZACIONES

El proponente debe ofrecer como mínimo dos (2) campañas de capacitación de separación en la fuente a sus usuarios en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.3.2.5.4.3. del Decreto 596 de 2016 y dos talleres creativos de aprovechamiento de material reciclable.

Eje temático para sensibilizaciones	N° de capacitaciones
Separación en la fuente de Residuos sólidos aprovechables	1
El reciclaje paso trascendental en la economía circular	1

Nota: El requisito se verificará con la suscripción del ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO

4.1.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Teniendo en cuenta que para el presente proceso no aplica la oferta económica, se utilizara el siguiente criterio de evaluación y calificación.

Se adjudicará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje de acuerdo con la ponderación de los siguientes factores, los criterios objeto de calificación serán los siguientes:

Una vez determinadas las propuestas que cumplan los requisitos habilitantes, se procederá a calificar las propuestas habilitadas; la oferta más favorable será aquella que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad soportados en los puntajes que se señalan a continuación, sobre una base de cien (100) puntos.

En consecuencia, la oferta más favorable para la Entidad será aquella que obtenga el mayor puntaje.

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia Adicional del Proponente (adicional a la mínima requerida)	60
Talleres de sensibilización en manejo Separación en la fuente de Residuos sólidos aprovechables y El reciclaje paso trascendental en la economía circular	40
TOTAL	100

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA) (60 puntos)

Se considerarán como “Experiencia Adicional del Proponente”, la relacionada en aquellos contratos adicionales a los presentados para acreditar la experiencia mínima requerida como habilitante, para lo cual se deberá diligenciar el **ANEXO 8 “Experiencia Ponderable y específica del proponente”** y anexar las certificaciones de experiencia en celebración y ejecución de contratos con un objeto afín con las actividades a desarrollar en virtud del objeto del presente proceso de selección.

El interesado deberá acreditar o presentar hasta dos (2) certificaciones adicionales a las del requisito de experiencia habilitante, que tengan actividades relacionadas con la gestión integral de residuos sólidos de carácter no peligroso, desde su recolección, transporte selectivo, hasta la estación de clasificación y aprovechamiento – ECA, que se hayan ejecutado dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de este proceso.

NOTA 1. Las certificaciones para acreditar la experiencia ponderable deberán ser diferentes a las presentadas para acreditar la experiencia habilitante. En cualquier caso, se tomará la experiencia aportada para acreditar el requisito habilitante.

NOTA 2. La experiencia ponderable se deberá acreditar en las mismas condiciones en que se acredita la experiencia habilitante.

NOTA 3. Esta experiencia habilitante, se verificará en términos de tiempo en las actividades mencionadas, de manera que no será permitido el traslapo de experiencia entre certificaciones



**PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA**

4.1.2.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre dos o más oferentes, la Entidad aplicara las reglas de desempate establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 del 2015 adicionado por el Decreto 1860 DE 2021.

5. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, la cuantía del contrato a suscribir, que no constituye erogaciones, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente inciso final del Artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 del 2015.

6. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA ENMARcado EN UN PROYECTO DEL PLAN MARCO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO DE PAZ O ASOCIADO AL ACUERDO DE PAZ

El presente proceso no se encuentra enmarcado en un Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz.

7. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo indicado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, por ser un proceso de mínima cuantía los acuerdos comerciales no aplican.

Para constancia se suscribe en el mes de septiembre de 2026.

EDGAR OLAYA OSPINA
DIRECTOR TERRITORIAL ORINOQUÍA

Elaboró: Alejandro Gómez – Profesional Adm. DTOR
Revisó: Sandra Pinzón Rincón – Profesional especializada grado 16 de la DTOR
Revisó: Lina Ruiz – Abogada contratista DTOR