REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

# INVITACION A PRESENTAR OFERTAS
# CONVENIO PARA LA ELIMINACIÓN DE MATERIAL APROVECHABLE - RECICLABLE

## NORMATIVIDAD.

La resolución No. 8499 del 17 de agosto de 2021 fijó los lineamientos entre otros la eliminación del material aprovechable en la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Es así, que en el artículo 14 estableció que en desarrollo de las actividades diarias se genera papel, periódico, cartón, cajas, cartulinas y carpetas que no pueden ser reutilizadas. Por tanto y con el fin de realizar separación en la fuente y aportar con el medio ambiente, se deberá ubicar un recipiente (caja o caneca) en donde se acoplen dichos elementos.

De la misma manera, también allí se estableció que cada vez que se considere necesario eliminar el referido material, los Delegados Departamentales y los Registradores Distritales, consolidarán el/los lotes determinando el peso aproximado, debiendo optar por uno de los 2 mecanismos, a) enajenación de bienes a título oneroso y b) eliminación.

A su vez, el artículo 18 ibídem posibilitó la celebración de convenios para la eliminación del material aprovechable de la Registraduría Nacional del Estado Civil, con empresas públicas y/o privadas, organizaciones dedicadas a la reducción, reutilización y/o reciclaje, con licencias para el manejo, transformación y/o disposición final de materiales aprovechables, y agrupaciones de recicladores de oficio, para la recolección, transporte, manejo, tratamiento, disposición final y destrucción del material aprovechable.

El concepto de material aprovechable enunciado en la citada resolución indica que son aquellos bienes adquiridos con recursos del estado y que, se refiere al papel, periódico, cartón, cajas y cartulinas y carpetas, plástico, vidrio, metales, entre otros, que no pueden ser reutilizadas al interior de la Entidad.

## 1. OBJETO:

Prestar los servicios de clasificación, recolección, transporte, destrucción, aprovechamiento y disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso Delegación Departamental, Registraduría Especial y Auxiliar de Manizales y Registradurías Municipales del departamento de Caldas de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

## 1.2 ALCANCE DEL OBJETO

El servicio de la recolección del material de residuos sólidos aprovechables se divide en dos momentos:

1. Los que se recogerán en las sedes de la Delegación Departamental de Caldas y las Registradurías Especial, Auxiliar de Manizales; lo cuales se realizarán una vez al mes o cada vez que se requiera.

2. El material aprovechable electoral y reciclable generado en un proceso electoral, el cual comprende el material referido en el memorando 021 del 14 de septiembre de 2023, emitido por la Directora de Gestión Electoral y Jefe de la Oficina de Planeación, implementando las acciones para optimizar la gestión de residuos asociados al material electoral sobrante y aprovechable generado en procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana, y/o el memorando, resolución que expida la RNEC actualizado.

El material referido en el memorando 21 concierne a la siguiente clasificación:

> **"Material aprovechable producto de Tablas de Retención Documental:** corresponde al papel que se debe eliminar una vez cumplidos los tiempos estipulados en las Tablas de Retención Documental (TRD), en específico, las subseries documentales "Procesos de jurados de votación" y "Proceso de votación".
>
> **Material aprovechable electoral:** corresponde a los insumos, como el cuadernillo guía de candidatos, la guía del diligenciamiento del E – 14, el Formulario E – 10 (publicado en la entrada del puesto de votación), el disco paso a paso, la señalización, las cajas kits, los sobrantes e inservibles (bolsa negra), urnas y cubículos dispuestos para los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana.
>
> **Material reciclable:** corresponde a los residuos generados durante la jornada electoral y que deberán disponerse en contenedor blanco del punto ecológico: plástico, vidrio, cartón, papel no electoral, metales, entre otros residuos que puedan ser transformados en nuevos productos."

Por lo tanto, teniendo en cuenta el plan de trabajo para el manejo de material aprovechable electoral y reciclable de la Delegación Departamental de Caldas, el

proponente (organización, asociación, pública y/o privada) tendrá las siguientes opciones para la recolección del material aprovechable anteriormente descrito:

2.1 Recoger el material electoral y reciclable en las Registradurías Municipales del Departamento de Caldas.

2.2 En las Registradurías Municipales de Caldas donde no sea posible el almacenamiento en las sedes de la RNEC y/o la recolección directa por parte del proponente (organización, asociación, pública y/o privada), los Registradores Municipales gestionarán con la administración municipal el traslado de este material a la Delegación Departamental de Caldas.

2.3 En los municipios donde no se pueda realizar ninguna de las actividades descritas anteriormente, ya sea porque el proponente (organización, asociación, pública y/o privada) no cuente con la cobertura, o porque el volumen del material aprovechable dificulta su traslado, se recurrirá a los recicladores de la zona, instituciones educativas o la comunidad que pueda aprovecharlo.

**NOTA:** El material reciclable se recogerá previo acuerdo con la Gestora Ambiental de la Delegación Departamental de Caldas, en la hora y lugar fijada por la Delegación Departamental de Caldas.

Respecto del proceso de entrega de material electoral sobrante o aprovechable se deberá tener en cuenta:

Todo el material sobrante o aprovechable deberá ser destruido con apoyo del operador ambiental, para el caso del papel debe ser cortado o rasgado verticalmente y en lo referente al cartón deberán eliminarse previamente los logos e insignias institucionales, por razones de seguridad. Esta acción la llevarán a cabo funcionarios de la entidad y/o las personas naturales o jurídicas que realicen la reducción, reutilización, reciclaje o disposición final.

Se deberá realizar el registro, control y seguimiento al material electoral que sea entregado e independientemente del esquema bajo el cual se efectúe la entrega, diligenciando el formato denominado Manifiesto de entrega de material aprovechable GAFT06, en el que se relaciona el tipo de material, pesos, destino y observaciones correspondientes.

## 2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del presente proceso está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, así:

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|---|
| 76000000 | 76120000 | 76122300 | 76122306 | Reciclaje de papel |
| 76000000 | 76120000 | 76122300 | 76122207 | Reciclaje de cartón |
| 76000000 | 76120000 | 76122300 | 76122208 | Reciclaje de madera |
| 76000000 | 76120000 | 76122300 | 76122209 | Reciclaje de plástico |
| 76000000 | 76120000 | 76122300 | 76122210 | Reciclaje de metal |
| 76000000 | 76120000 | 76122300 | 76122211 | Reciclaje de vidrio |

## 3. OBLIGACIONES ESENCIALES Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

### 3.1 Compromiso Especificaciones técnicas.

El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas, de igual manera deberá aportar los documentos aquí requeridos:

a. Cumplir con los estándares de calidad, manejo legal, ético y adecuado del reciclaje, en el marco de un proceso de reciclaje limpio del material que la RNEC entrega sin contraprestación alguna.
b. Recolectar y transportar todo el material aprovechable de las instalaciones de la RNEC, de manera adecuada y ordenada.
c. No usar vehículos de tracción animal, tal como lo establece el Decreto 178 de 2012.
d. Usar vehículos en los que la carga se encuentre cerrada, a fin de garantizar que no se desborde durante los recorridos.
e. Pesar en básculas debidamente calibradas los residuos aprovechables entregados por la RNEC y suministrar la información obtenida mediante dicho pesaje por tipo de residuos: cartón, papel, plástico, chatarra, etc. (asimismo, entregar el certificado de calibración de las básculas usadas para la prestación del servicio).
f. Contar con los elementos necesarios para el embalaje y transporte del material reciclado, tales como canecas plásticas o metálicas, lonas, big bags, cajas o cualquier otro sistema apropiado. Los costos de éstos serán asumidos por la Organización.

**REGISTRADURÍA**
**NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

g. Disponer del personal de recicladores y medios necesarios para la debida ejecución de las labores para el aprovechamiento de los materiales reciclables generados en la RNEC.
h. No permitir el acompañamiento de menores de edad en las actividades de recolección y transporte de los residuos sólidos reciclables.
i. Recoger el material que se reciclará en el sitio indicado por el/la supervisor/a de la RNEC.
j. Disponer del personal necesario para realizar el picado del material por destruir y reciclar.
k. El personal encargado de cargar el material en los vehículos debe estar identificado por la Organización.
l. Asumir el costo del transporte del material por destruir y reciclar, desde el sitio indicado por el/la supervisor/a de la RNEC hasta el lugar donde se realizará el proceso.
m. Disponer de, al menos, una (1) máquina destructora de papel para el proceso de picado de residuos, dejando registro fotográfico del proceso de destrucción en los casos indicados por el/la supervisor/a de la RNEC.
n. Contar con, por lo menos, una báscula debidamente calibrada para el pesaje del material reciclable.
o. Entregar acta o informe de descripción del proceso de destrucción de material, certificación de aprovechamiento y disposición final y soporte fotográfico además un total de las unidades destruidas que sean de información confidencial, en medio magnético a la RNEC por medio del/la supervisor/a o la persona encargada para verificar el procedimiento una vez este finalice.
p. Expedir el acta o informe de destrucción en un plazo máximo de un (1) mes, después de entregado el material a destruir en medio magnético a la RNEC, por medio del/la supervisor/a o la persona encargada.
q. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el/la supervisor/a de la RNEC o por las personas que él/ella asigne.
r. Informarle oportunamente al supervisor de la entidad sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del convenio.
s. Designar una persona que funja como enlace con el/la supervisor/a de la RNEC e informar oportunamente cualquier cambio que haya sobre sus datos de contacto.
t. Cumplir cualquier otra obligación relacionada con la naturaleza y el objeto del presente convenio.
u. Desarrollar las actividades establecidas en el presente convenio.
v. Cumplir lo establecido en el Decreto 596 de 2016 o en la normatividad que lo modifique, le adicione algo o lo sustituya. Al respecto, la RNEC tendrá la facultad de hacer seguimiento al cumplimiento de dicho decreto y de la normatividad.
w. Realizar el proceso de pesaje por tipo de residuos y diligenciar los formatos establecidos por la autoridad competente.

### 3.2. Compromisos generales de la Organización

1) Retirar de las instalaciones de la sede Delegación Departamental de Caldas y Registraduría Especial, Auxiliar de Manizales, todos los residuos reciclables que allí se produzcan. Los materiales deberán retirarse al mes (o cuando la RNEC lo solicite), en los días y horas que la misma RNEC establezca. Estos materiales reciclables serán puestos a disposición de La Organización, quien, a su vez, los pondrá a disposición de la industria nacional para su reconversión y aprovechamiento como materia prima y no para reutilización (procedimiento que La Organización deberá certificar cada mes).
Así mismo en el momento en que la RNEC desarrolle procesos electorales, una vez que finalice se deberá llevar a cabo la recolección del material aprovechable electoral y reciclable resultante de las jornadas electorales correspondientes a las Registradurías del departamento de Caldas. Para la recolección de este material aprovechable la Organización deberá prestar el servicio de transporte desde los puestos de votación hasta el sitio de destino con el fin de facilitar la logística de recolección de material aprovechable electoral llegado el caso que se llegue a desarrollar una jornada electoral, (logística la cual será planeada con el/la supervisor/a de la RNEC).
2) La Organización no podrá subcontratar ni ceder el convenio sin el consentimiento previo y escrito de la RNEC.
3) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Salud y de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
4) Cumplir con las normas vigentes en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5) Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad en el desarrollo del objeto del convenio.
6) Pagar oportunamente los salarios, prestaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del convenio.
7) Garantizar la reserva y confidencialidad de la información que la RNEC le entregue a La Organización.
8) Presentar informe y soportes que el/la supervisor/a de la RNEC requiera. Asimismo, deberán ser presentados en los tiempos que el mismo/a supervisor/a establezca.
9) Asistir y participar en las reuniones (en el marco del futuro convenio) a las que sea citada por la RNEC.
10) Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto, especificaciones y los compromisos que se deriven de la supervisión del presente convenio.
11) Permitirle a la RNEC realizar visitas a las instalaciones de la Organización o del lugar donde se preste el servicio objeto del convenio, con previo aviso por parte del/la supervisor/a que la RNEC asigne.

12) Recoger los residuos generados en las instalaciones de la RNEC con los equipos, instrumentos y elementos de protección personal (EPP's) apropiados: como mínimo, botas o zapatos de suela gruesa, guantes gruesos, tapabocas, overol de mangas largas.
13) Expedir una certificación mensual de los residuos recolectados y aprovechados (en donde se especifique su destino) y entregarla, a la supervisión.
14) Garantizar el apropiado tratamiento y disposición final de los residuos entregados por la entidad a fin de evitar que estos generen un impacto ambiental negativo.
15) Responder por los daños que los miembros de La Organización le causen a la RNEC.
16) La Organización deberá estar habilitada como organización recicladora durante el plazo de ejecución del convenio por la autoridad competente de su jurisdicción.
17) El personal de La Organización que realice la recolección debe presentarse con su uniforme, carné y dotación de seguridad y salud en el trabajo.
18) Durante el desarrollo la Organización se hará responsable del cumplimiento de las medidas de manejo ambiental que se implementen y de los requerimientos que las autoridades ambientales dispongan
19) La Organización deberá emplear las técnicas necesarias para evitar tanto la contaminación de la zona donde se realice la recolección de residuos como la incomodidad en el desarrollo de las actividades de la RNEC, atendiendo los protocolos de seguridad en las instalaciones de la RNEC.
20) La Organización deberá comprometerse a capacitar, por medio de charlas de sensibilización y talleres técnicos, a los funcionarios de la RNEC para el desarrollo de campañas de reciclaje en la entidad.
21) Cumplir con toda la normatividad vigente asociada a los temas de medio ambiente, de seguridad y salud en el trabajo y de privacidad de la información que aplique en la entidad.
22) Garantizar la recolección, destrucción, aprovechamiento y disposición final del material aprovechable generado por la RNEC en Caldas en la fecha que indique el/la supervisor/a que la RNEC asigne.
23) Luego de destruir el material aprovechable generado por la RNEC en Caldas, la Organización deberá firmar un manifiesto de entrega de material aprovechable GAFT06 y expedir el certificado de destrucción de dicho material con los datos de recolección unitaria, el total de kilos destruidos y el detalle de las actividades de tratamiento y/o aprovechamiento del material entregado.
24) La Organización deberá cumplir con los compromisos adicionales que indique el/la supervisora de la RNEC, siempre y cuando estén relacionados con el objeto del convenio.

### 3.3 Compromisos de la RNEC.

La RNEC se compromete a:

a. Entregar en forma exclusiva a la Organización la totalidad de los residuos con potencial reciclable de carácter no peligroso generados en las sedes de la RNEC en Caldas, previamente en los lugares y contenedores establecidos y asignados para tal fin, para que sea recogido, transportado y dispuesto por la Organización como material potencialmente reciclable y recuperable, en las fechas establecidas. Igualmente, le avisará a la Organización, con la debida anticipación, cualquier cambio de fechas y/o lugares de recolección.
b. Permitir la recolección de los residuos sólidos que se generen en sus instalaciones.
c. Conservar el material reciclable en el sitio de almacenamiento (bolsas cerradas —según el código de colores—) para su correspondiente separación y posterior recolección, el cual será ubicado en los sitios destinados para este fin en las fechas señaladas.
d. Informar oportunamente sobre algún cambio en el horario establecido.
e. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas
f. Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del convenio.
g. Vigilar y controlar a través del supervisor designado, el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas, así como de los demás compromisos de la organización definidos en las cláusulas del convenio y en la integralidad del proceso de selección; esto es, las condiciones incluidas en los estudios previos y en los demás documentos que hacen parte integral del convenio.
h. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del convenio.

### 3.4 Obligaciones administrativas

Comprende las siguientes actividades:

a) Atender o resolver toda consulta que haga la Entidad para la correcta ejecución del convenio.
b) Tramitar las solicitudes de ingresos del personal y equipos necesarios para la correcta ejecución del convenio.
c) El cumplimiento de normas de seguridad industrial y afiliaciones al sistema de seguridad social y riesgos profesionales de los trabajadores a cargo de la organización.
d) La organización deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral, parafiscales y riesgos profesionales, atendiendo lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007; Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012.

En el caso de Personas Naturales este requisito se deberá acreditar con la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA, para el mes correspondiente al que se acredita el requisito, es decir a la fecha de cierre del proceso. Así mismo, deberán aportar copia de las planillas de pago sobre el 40% del valor facturado, como independiente.

En el caso de Personas Jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando aplique, o a través del Representante Legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente Invitación Publica.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe acreditar el pago de los aportes de manera independiente.

## 4. TÉRMINO DE EJECUCIÓN.

El término de ejecución del convenio será desde el mes de marzo de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024.

### 4.1 PRORROGA

El plazo de ejecución del convenio podrá ser prorrogado automáticamente por períodos de igual duración, si con un (1) mes de antelación al vencimiento del mismo, ninguna de las partes ha manifestado lo contrario. Por lo tanto, todas las prórrogas que se efectúen deberán ser de mutuo acuerdo entre las partes y deberá constar por escrito.

## 5. LUGAR DE EJECUCION

Para todos los efectos será en el departamento de Caldas en los siguientes domicilios: la ciudad de Manizales, en la Calle 64A N° 23C-31, edificio de la Delegación Departamental de la Registraduria Nacional del Estado Civil en Caldas y Registraduría Especial, Auxiliar de Manizales. No obstante, también se podrá tener en cuenta todas las sedes de las Registradurías Municipales de Caldas, dependiendo el alcance de la organización pública o privada.

## 6. PRESUPUESTO OFICIAL

El convenio a celebrar no generará ninguna erogación económica a cargo de la Entidad.

## 7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el encargado del proceso de gestión ambiental, denominada gestor ambiental, establecido mediante la Circular 0052 del 13 de mayo 2021.

## 8. CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas en cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando la actividad principal u objeto social del proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal sean diferentes o no guarden similitud con el objeto en el presente proceso de selección.

b) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponda a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.

c) Cuando se compruebe que el proponente ha pretendido influir o presionar en la elaboración del estudio y análisis de las ofertas.

d) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, para suscribir convenios consagradas en la Constitución, en la Ley y en sus normas reglamentarias.

e) Cuando no se subsane correcta u oportunamente la información o documentación solicitada por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

f) Cuando el proponente (o sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales) sea socio o integrante de otra sociedad PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente

g) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

h) Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo proponente por

si o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente o cuando se presenten dos (2) o más propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. O en los casos establecidos para las Uniones Temporales y los Consorcios en la presente invitación pública. En este caso se procederá de conformidad con lo establecido en la invitación pública.

i) Cuando un proponente realice actos tendientes a enterarse indebidamente de las evaluaciones.

j) Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales contempladas en la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.

k) En los demás casos establecidos en la Constitución, en la Ley y en la presente Invitación Pública.

## 9. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

En caso de que ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos exigidos en la presente Invitación, la Entidad declarará desierto el proceso, mediante acta en la cual constarán las circunstancias que dieron lugar a la declaratoria de desierta del proceso.

## 10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

**Cronograma para la celebración del Convenio**

| Actividad | Fecha de inicio | Fecha final |
|---|---|---|
| Publicación de estudios y documentos previos – Invitación Convocatoria Pública. Página Web de la Registraduría Nacional del Estado Civil | 29/02/2024 | 05/03/2024 |
| Plazo para presentar observaciones aclaraciones y sugerencias a la Convocatoria Pública. | 06/03/2024 | 06/03/2024 |
| Respuesta a observaciones, aclaraciones y sugerencias a la Convocatoria Pública | 07/03/2024 | 07/03/2024 |
| Presentación de la Propuesta | 08/03/2024 | 11/03/2024 |
| Verificación de ofertas y requisitos | 12/03/2024 | 12/03/2024 |

| | | |
|---|---|---|
| Publicación informe de Evaluación de Ofertas | 13/03/2024 | 13/03/2024 |
| Plazo para presentar observaciones al informe de Evaluación de Ofertas | 14/03/2024 | 14/03/2024 |
| Respuesta Observaciones al informe de evaluación de ofertas | 15/03/2024 | 15/03/2024 |
| Publicación comunicación del oferente seleccionado o declaratoria de desierta | 15/03/2024 | 15/03/2024 |
| Celebración de Convenio | 15/03/2024 | 15/03/2024 |

## 11. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES O SOLICITUD DE ACLARACIONES SOBRE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Se podrán hacer durante las fechas establecidas en el cronograma del proceso, y a través de la siguiente opción:

Correo electrónico: lmedellin@registraduria.gov.co

En desarrollo del principio de transparencia, las respuestas a las solicitudes de aclaraciones serán publicadas a través de la Página Web de la Registraduría Nacional del Estado Civil www.registraduria.gov.co https://registraduria.gov.co/Convocatorias-6234.html

Es deber de los oferentes consultar permanentemente la página Web de la Registraduría Nacional del Estado Civil anteriormente mencionada.

## 12. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES/EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La RNEC designará a funcionarios para la verificación de los requisitos mínimos solicitados en la invitación y para solicitar a las asociaciones que presenten propuesta de servicios, las aclaraciones y explicaciones que se estimen convenientes dentro del término previsto en el cronograma.

En el evento que una organización, asociación, sea persona jurídica y natural, pública y privada que presente propuesta de servicios no cumpla con algunos de los requisitos considerados mínimos, la RNEC concederá el plazo señalado en el cronograma para que aporten los documentos correspondientes o realicen las aclaraciones y precisiones a que haya lugar. Para acceder a la fase de evaluación,

es requisito indispensable que los documentos y aclaraciones solicitadas se alleguen en el término establecido.

Los requisitos mínimos, que se exigirán serán los siguientes:

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

## 13. REQUISITOS JURÍDICOS

Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta para continuar evaluando los criterios de calificación. El resultado de la evaluación se expresará como: **HABILITADO o NO HABILITADO.**

**A. Carta de presentación de la propuesta:** El proponente aportará una carta de presentación que deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el convenio propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección. Debe estar suscrita en debida forma (firma) por el representante legal de la persona jurídica o el apoderado debidamente constituido, empresa pública y/o privada.

**B. Fotocopia del documento de identidad:** Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

**C. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio.** Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no superior al mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que se está constituido como una organización recicladora de oficio que de convenio con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, convenios, acuerdos relacionados con el objeto de este proceso y acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del convenio que se suscriba. Las personas naturales deberán allegar de igual manera el certificado de existencia y representación legal y/o certificado de matrícula mercantil con fecha de expedición no superior al mes (30) días anterior a la fecha límite de recepción de ofertas.

**D. Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social integral:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 , Ley 1150

de 2007 y Ley 1562 de 2016, el oferente deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, que acredite el cumplimiento de la obligación por lo menos durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En el evento en que la organización no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de prórroga del plazo de cierre del proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del contador público que suscribe dicha certificación.

**E. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación:** El proponente no podrá tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el convenio. La RNEC conforme la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

**F. Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República:** Conforme el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente no podrá estar relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales. La RNEC acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, verificará el cumplimiento de este requisito en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

En caso que un proponente se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la presentación de su propuesta, de lo contrario la oferta no será habilitada jurídicamente.

**G. Certificado de antecedentes judiciales:** La RNEC conforme el Decreto 019 de 2016, consultará y verificará, en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del representante legal.

**H. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC:** La RNEC verificará que el representante legal del proponente no se encuentra registrado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

**I. Registro Único Tributario (RUT)** El proponente con la propuesta deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) debidamente actualizado.

## 14. EXPERIENCIA

El proponente deberá presentar con su propuesta **dos (2) certificaciones de experiencia** o acta de liquidación de contratos, convenios, Acuerdos de Corresponsabilidad, **ejecutados en los 3 años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública**, cuyo objeto o actividades ejecutadas sean iguales o de similares características al objeto del convenio a celebrar. (Ver formato No. 2)

**Nota**: para los contratos, los convenios, ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte el oferente, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de su participación en el consorcio o unión temporal. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o Unión Temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

## 15 REQUISITOS TÉCNICOS

Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta para continuar evaluando los criterios de calificación. El resultado de la evaluación se expresará como: **HABILITADO o NO HABILITADO.**

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

B. **Registro Único Actualizado de Organizaciones de Recicladores.** El proponente deberá ser una organización de recicladores de oficio legalmente constituida, dedicadas a la reducción, reutilización y/o reciclaje, que esté inscrita en la Secretaria de Medio Ambiente de la Alcaldía de la ciudad de Manizales del Departamento de Caldas.

## 16 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas de servicios deberán ser enviadas en las fechas establecida en el cronograma, en medio magnético, vía correo electrónico al correo lmedellin@registraduria.gov.co con el asunto "Oferta convenio para la eliminación de material aprovechable – reciclaje". No se tendrán en cuenta las propuestas que se alleguen por otros medios o con posterioridad a la fecha y hora máxima establecida, ni aquellas que se radiquen en las oficinas de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Se recomienda que la propuesta sea enviada en archivo comprimido. No se pueden recibir a través del link que genere la plataforma ONEDRIVE porque la Registraduría Nacional del Estado Civil tiene el acceso restringido en estos casos.

## 17 SELECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES

Como resultado de la convocatoria, se suscribirá un convenio para la eliminación de material aprovechable. Para tal efecto se llevará a cabo el siguiente procedimiento

- En el caso de existir un solo interesado, se seleccionará a esta asociación, empresa pública y/o privada, siempre y cuando cumpla con las condiciones jurídicas y técnicas establecidas para la prestación del servicio.
- Si existen dos (2) o más interesados cuyas propuestas cumplan con todos los criterios mínimos de selección, la RNEC procederá a realizar la evaluación de las propuestas de los comités jurídico, técnico y ambiental encargado de realizar el estudio de las propuestas y se seleccionará a quien cumpla con todos los criterios de selección, requisitos jurídicos, requisitos técnicos y experiencia ambiental.
- En el caso de empate, se realizará un sorteo en la sede de la Delegación Departamental de Caldas en la fecha estipulada del cronograma "verificación de ofertas y requisitos".
- Con la presentación de la propuesta se dará por entendido que este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el proceso de selección, sin lugar a reclamación alguna.

## 18 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS EN LA CONVOCATORIA

Una propuesta será válida en la convocatoria sólo cuando haya sido presentada oportunamente, conforme al cronograma y se ajuste a lo requerido por la Entidad; de lo contrario no será tenida en cuenta, a menos que las falencias sean subsanables, para lo cual la RNEC podrá efectuar las solicitudes del caso.

Al presentarse cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación, ello dará lugar a que la propuesta no sea tenida en cuenta como válida dentro de la convocatoria:

**1.** Cuando la organización de recicladores no aporte los documentos o aclaraciones solicitadas por la Entidad en el término establecido para tal efecto en el cronograma.

**2.** Cuando el proponente no esté vinculado al registro de prestadores de la actividad de aprovechamiento de conformidad con el numeral 9 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994 y el artículo 2.3.2.5.3.3 del Decreto Nacional 596 de 2016.

**3.** Cuando quien presente propuesta incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de la convocatoria.

## 19 GARANTÍAS

En atención a la naturaleza del objeto, a la carencia de erogación, y que además existen herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del convenio, no se contempla la constitución de garantías.

**20 INDEMNIDAD:** Con la presentación de la propuesta se entenderá que la organización se obliga a mantener indemne a La RNEC contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por razón de la ejecución del convenio. En caso que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra La RNEC por asuntos que según el convenio sean de responsabilidad de la Organización, ésta será notificada lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a La RNEC. La organización será responsable de todos los daños causados a La RNEC por causa o con ocasión de la ejecución del convenio, ocasionados por su

culpa y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos a debida satisfacción de la Entidad.

## 21 SUPERVISIÓN

El ejercicio de la supervisión implica velar por la correcta ejecución del objeto del convenio, así como por el cumplimiento y observancia de las obligaciones descritas en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Manual de Contratación y Supervisión y las demás herramientas de apoyo a la gestión precontractual, contractual y postcontractual, así como las Circulares Internas y demás normas o disposiciones que las modifiquen, actualicen o sustituyan. Así entonces, la supervisión del futuro convenio, se encontrará en cabeza la coordinación del Grupo de Gestión Ambiental adscrito a la Oficina de Planeación, en la medida que cuentan con la idoneidad para hacer seguimiento al proceso y a la ejecución del mismo, ejercida por la funcionaria **Laura Florez Restrepo – Ingeniera Ambiental.**

## 22 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El plazo de ejecución del convenio que se suscriba será desde el mes de marzo de 2024 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024 contado a partir de la fecha de suscripción del convenio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El convenio podrá darse por terminado en los siguientes eventos:

a. Mutuo acuerdo entre las partes;

b. Expiración del término de duración o de sus prórrogas;

c. Incumplimiento de cualquiera de los deberes y obligaciones nacidos de la Ley o del convenio por una de las partes;

d. Por orden de autoridad judicial o administrativa;

e. Por causas de conveniencia administrativa en cualquier momento, previo aviso escrito a la Organización con antelación no inferior a dos (2) meses.

## 23. PRORROGA

El plazo de ejecución del convenio podrá ser prorrogado automáticamente por períodos de igual duración, si con un (1) mes de antelación al vencimiento del mismo, ninguna de las partes ha manifestado lo contrario. Por lo tanto, todas las

**REGISTRADURÍA**
**NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

prórrogas que se efectúen deberán ser de mutuo acuerdo entre las partes y deberá constar por escrito.

Para constancia se firma en Manizales, Caldas, a los veintiocho (28) días del mes de febrero de 2024.

**JOSE FERNANDO MEJIA CASTAÑO**
Delegado Departamental del Registrador Nacional del Estado Civil de Caldas
Encargado de ambos despachos mediante Res. Nº 27657 del 29 de noviembre de 2023.

Elaboró: HGRS. Oficina Jurídica
Revisó: LFR Comité Ambiental
LSM – Comité Técnico
LHR – Control Interno

Aprobó: Dr. José Fernando Mejía – Delegado Departamental

**REGISTRADURÍA**
**NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

## FORMATO No. 1

## 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos _____, presentamos la siguiente propuesta para participar en la Invitación Pública de la Registraduria Nacional del Estado Civil, cuyo objeto es:

**Objeto:** Prestar los servicios de clasificación, recolección, transporte, disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso Delegación Departamental, Registraduría Especial y Auxiliar de Manizales y Registradurías Municipales del departamento de Caldas de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Nos comprometemos a firmar el convenio correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general de la Invitación Pública 2024 y aceptamos los requisitos allí contenidos.

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el convenio en el plazo ofrecido en el Formato N° 2

Que la presente propuesta consta de ____ (___) folios debidamente numerados.

Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el artículo 442 del Código Penal (Ley 599/00):

Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

Que **NO** nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y **NO** nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

**REGISTRADURÍA**
**NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

(**NOTA:** Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).

Atentamente,

_____
Nombre o Razón Social del Proponente

_____
NIT

_____
Nombre del Representante Legal de la empresa / persona natural que firma la propuesta

_____
Identificación

_____
**Firma autógrafa** del representante legal o persona natural que presenta la propuesta (persona autorizada para presentar la propuesta y suscribir el contrato en caso de adjudicación).

_____
Dirección para envío de correspondencia y horario de atención

Teléfonos_____Fax_____
Ciudad_____
Dirección del correo electrónico_____

**FORMATO No. 2**

**PROPUESTA TÉCNICA**

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

## EXPERIENCIA

| DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO OFERTADO (ESPECIFICACIONES O CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS) | CANTIDAD de Contratos, Convenios | Año |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**Plazo o término de ejecución:** Para efectos del convenio a celebrar, se considera que el término de ejecución del mismo será desde el mes de marzo de 2024 sin superar a 31 de diciembre de 2024; prorrogable automáticamente previo acuerdo.

**Nota:** Se deberá anexar el soporte documental.

_____
Nombre o Razón Social del Proponente

_____
NIT

_____
Nombre del Representante Legal

_____
Identificación

_____
**FIRMA** del Representante Legal o Persona natural que presenta la propuesta