	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESO CONTRACTUAL	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESO CONTRACTUAL

I. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD


La Registraduría Nacional del Estado Civil (en adelante, RNEC) es un órgano de creación constitucional que, de acuerdo con el artículo 120 de la Constitución Política, forma parte de la Organización Electoral y contribuye, junto con las demás autoridades competentes, a la organización de las elecciones y los mecanismos de participación ciudadana, su dirección y vigilancia, así como lo relativo a la identidad de las personas y el Registro Civil, en los términos y condiciones que señala la ley.

Resulta importante traer a colación que constitucionalmente se han dictado disposiciones en materia de saneamiento ambiental; el artículo 49 de la Constitución Política de Colombia, dispone que:

“La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud...Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley.”

El Estado, para el logro del saneamiento y la protección ambiental, deberá adelantar de forma íntegra las políticas y normas de protección del ambiente con las de ordenación ambiental, territorial y de desarrollo económico, social y cultural, de conformidad con lo establecido en las leyes 152 de 1994; 388 de 1997, 99 de 1993.

En ese sentido, desde hace unos años, la RNEC ha venido consolidando su marco regulatorio enfocado en gestión ambiental interna, con el fin de lograr ser reconocida

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESO CONTRACTUAL	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017


como una entidad líder a nivel nacional en términos ambientales. Inicialmente, la RNEC expidió la Resolución 4796 de 2009, “por la cual se adopta la política ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil”, donde se compromete a respetar el medio ambiente, por medio de la implementación de procesos y prácticas que contribuyen a reducir, reutilizar y reciclar los materiales o insumos necesarios y, con ello, contribuir al control de la contaminación del ambiente.

Asimismo, ha propuesto implementar programas de control ambiental que incluyan el uso eficiente de recursos y materiales, creando una cultura ambiental y sensibilizando a los servidores públicos sobre la importancia de proteger el medio ambiente en la vida laboral. Para ello, se deben diseñar e implementar los instrumentos de seguimiento y evaluación del Plan de Gestión Ambiental de Registraduría Nacional del Estado Civil, necesarios para verificar su cumplimiento y emprender acciones de mejora.

En el año 2011 se expidió la Resolución 14359, “por la cual se adopta el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la Registraduría Nacional del Estado Civil”, orientado a implementar los procesos de mejoramiento continuo en lo concerniente a los programas de ahorro y uso eficiente de agua y energía, gestión integral de residuos, control de la contaminación atmosférica y criterios ambientales para las compras y gestión contractual. Para ello se creó una cultura ambiental y de sensibilización con los servidores públicos, contratistas, usuarios y proveedores sobre la importancia de proteger el medio ambiente en la vida laboral.

Con la llegada de la nueva administración, el señor Registrador Alexander Vega Rocha presentó el “Plan Estratégico del periodo 2019-2023: la Registraduría del siglo XXI”. Allí se plantean, para el presente cuatrienio, aportes importantes a la sostenibilidad ambiental de la entidad. Concretamente, allí se establece como quinto objetivo estratégico “hacer de la RNEC una entidad respetuosa del medio ambiente que contribuya a la mitigación del cambio climático” y como uno de los objetivos específicos para el cumplimiento del plan “Fortalecer la estrategia de sustitución de medios de movilidad contaminante por el uso de medios de transporte ecológicos alternativos entre los servidores de la entidad”.

Por otro lado, se realizó la actualización del Plan Institucional de Gestión Ambiental para el periodo 2020-2023. Allí se establece como objetivo general “fomentar la cultura y la ciudadanía ambiental, así como el uso razonable de los recursos

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESO CONTRACTUAL	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

naturales entre los servidores y los usuarios de la RNEC”. El segundo objetivo específico es “incentivar la movilidad sostenible entre los servidores de la entidad”.

La Resolución 9786 de 2020 crea el grupo de Trabajo de Gestión Ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil y establece las funciones que deben adelantar los profesionales que integren este grupo, siendo una de las principales la formulación, coordinación y gestión de las directrices, políticas, planes, programas y proyectos de mejoramiento institucional en relación con la gestión ambiental, así como el liderazgo en la implementación de mejores prácticas ambientales en la RNEC.


Por su parte el Decreto 2981 de 2013 “Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo” en el artículo 88 establece *“Los municipios y distritos, deberán elaborar, implementar y mantener actualizado un plan municipal o distrital para la gestión integral de residuos o desechos sólidos en el ámbito local y/o regional según el caso, en el marco de la gestión integral de los residuos, el presente decreto y la metodología para la elaboración de los PGIRS. El PGIRS deberá incorporar y fortalecer de manera permanente y progresiva las acciones afirmativas a favor de la población recicladora. (...)”*

El artículo 91 del decreto ibídem señala que “En el marco de la Gestión Integral de Residuos Sólidos, el municipio o distrito deberá diseñar implementar y mantener actualizado un programa de aprovechamiento de residuos sólidos como parte del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).”

Los numerales 9º y 10º del artículo 96 de la misma normativa, señalan como obligaciones de los municipios y distritos “Formalizar la población recicladora de oficio, para que participe de manera organizada y coordinada en la prestación del servicio público que comprende la actividad complementaria de aprovechamiento, con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en este decreto y en la regulación vigente”, “Adoptar y fortalecer las acciones afirmativas en favor de la población recicladora.”

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos creó el Registro Único de Organizaciones de Recicladores Habilitadas para la prestación del servicio público de aseo en los componentes de aprovechamiento y reciclaje mediante la Resolución 061 de 2013, el cual se encuentra autorizado por la Superintendencia de Servicios Públicos.

De conformidad con el artículo 6 ibídem, las Organizaciones de Recicladores Habilitadas (en adelante ORHAs) son “entidades sin ánimo de lucro constituidas mayoritariamente por recicladores de oficio, cuyo objeto social está relacionado con la prestación del servicio público de aseo en los componentes de aprovechamiento

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESO CONTRACTUAL	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

y reciclaje, con un alto grado de empoderamiento y representatividad en los procesos operativos, administrativos y de toma de decisiones por parte de sus asociados, reconocidas mediante acto administrativo por la UAESP”.


Dentro de las gestiones ambientales que se deben adelantar en la entidad, existe la necesidad de realizar la separación, clasificación, recolección y disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligrosos generados por la RNEC; se tiene en cuenta que el artículo 14 de la Ley 142 de 1994¹, en su numeral 14.24, dispone *“14.24. Modificado por el art. 1 de la Ley 689 de 2001. Modificado parcialmente por el Artículo 1 de la LEY 632 de 2000. Servicio público domiciliario de aseo. Es el servicio de recolección municipal de residuos, principalmente sólidos. También se aplicará esta Ley a las actividades complementarias de transporte, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de tales residuos”* prescribe que el tratamiento y el aprovechamiento de los residuos sólidos son actividades complementarias del Servicio Público Domiciliario de Aseo y que por tanto le son aplicables todas las normas de la Ley 142 de 1994.

De igual manera, La Sentencia T-724 de 2003 de la Corte Constitucional previno, en los términos del artículo 24 del Decreto 2591 de 1991, a la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos del Distrito Capital de Bogotá o a la entidad del Distrito que haga sus veces, para que en futuras ocasiones incluya acciones afirmativas a favor de los recicladores de Bogotá, cuando se trate de la contratación de servicios públicos de aseo, debido a que la actividad que ellos desarrollan está ligada con dicho servicio, a fin de lograr condiciones reales de igualdad y de dar cumplimiento a los deberes sociales del Estado, y que por ningún motivo vuelva a reincidir en las omisiones en que incurrió en la Licitación No. 01 de 2002, respecto a los recicladores de Bogotá, y decidió: "CONCEDER el amparo de los derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y al trabajo de los actores".

A su vez, la Alcaldía Mayor de Bogotá, expidió el Decreto Distrital No. 400 de 2004, *"Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales"*, buscando como objetivo el adecuado aprovechamiento, adoptando las medidas e implementando las acciones tendientes a la efectiva separación en la fuente, la adecuada clasificación y el correcto almacenamiento, para la posterior recolección. Los mandatos de este Decreto deben ser implementados por las entidades que hacen parte del sector central.

Por lo expuesto se hace necesario suscribir un acuerdo de corresponsabilidad con alguna Organización de Recicladores-para realizar la Gestión Integral de Residuos Sólidos aprovechables de carácter no peligroso en la sede central de la

¹ Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESO CONTRACTUAL	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

Registraduría Nacional del Estado Civil desde su recolección, transporte, almacenamiento y disposición final.

2. OBJETO Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO

2.1 Objeto

Realizar la Gestión Integral de Residuos Sólidos aprovechables de carácter no peligroso en la sede central de la Registraduría Nacional del Estado Civil desde su recolección, transporte, almacenamiento y disposición final”


2.2 Clasificación UNSPSC.

El objeto del acuerdo se enmarca en cualquiera de (los) siguiente(s) código(s) del Clasificación de los Bienes y Servicios:

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
76000000	76120000	76122300	76122212	Reciclaje de Icopor

2.3 Calidades, características, especificaciones técnicas o alcance del objeto contractual:

El proponente deberá cumplir con las especificaciones señaladas en el numeral 2.5.2 de este documento; de igual manera deberá aportar los documentos aquí requeridos.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESO CONTRACTUAL	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

2.4. Autorizaciones, permisos, estudios técnicos del proyecto y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.


El proponente deberá aportar los siguientes documentos: 1. Deberá ser una organización de recicladores de oficio legalmente constituida, que esté inscrita en el Registro Único Actualizado de Organizaciones de Recicladores – RUOR. Deberá aportar: Copia de Resolución UAESP de reconocimiento e inscripción en el RUOR, la cual debe estar vigente. 2. 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

2.5. COMPROMISOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LA RNEC

A partir de la descripción del objeto del acuerdo de corresponsabilidad, se determinan los compromisos a cargo de la asociación y los de la RNEC.


2.5.1 Compromisos generales de la Organización

- 1) Retirar de las instalaciones de la sede central de la **RNEC** todos los residuos reciclables que allí se produzcan. Los materiales deberán retirarse una vez a la semana (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).
- 2) **La Organización** no podrá subcontratar ni ceder el acuerdo 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 acuerdo.
- 6) Pagar oportunamente los salarios, prestaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del acuerdo.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESO CONTRACTUAL	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

- 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 acuerdo) 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 acuerdo.
- 11) Permitirle a **la RNEC** realizar visitas a las instalaciones de la **Organización** o del lugar donde se preste el servicio objeto del acuerdo, 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 acuerdo por la autoridad competente de su jurisdicción, que, en el caso de Bogotá, D. C., es la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP).
- 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 del acuerdo, **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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESO CONTRACTUAL	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017


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 y disposición final del material electoral sobrante e inservible en la fecha que indique el/la supervisor/a que **la RNEC** asigne.
- 23) Luego de destruir el material electoral sobrante e inservible, **La Organización** expedirá un manifiesto y posteriormente el certificado de destrucción de dicho material con los datos de recolección unitaria y el total de kilos destruidos.
- 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 acuerdo.

2.5.2 Compromisos Especificaciones técnicas.


En relación con la parte técnica, **La Organización** se compromete a:

- 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).

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESO CONTRACTUAL	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

- 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**.
- 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 disposición 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 dos (2) meses, 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 acuerdo.
- s. Designar una persona que funja como enlace con el/la supervisor/a de **la**

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESO CONTRACTUAL	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017


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 acuerdo.
- u. Desarrollar las actividades establecidas en el presente acuerdo de corresponsabilidad.
- 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.
- x. Cumplir las condiciones técnicas y operativas establecidas por la UAESP para la recolección, transporte, y separación de los residuos potencialmente aprovechables.

2.5.3. 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 por la RNEC en su sede central, 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 acuerdo.
- g. Vigilar y controlar a través del supervisor designado, el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas, así como de los demás compromisos de

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESO CONTRACTUAL	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

la organización definidos en las cláusulas del acuerdo 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 acuerdo.

- h. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Acuerdo.

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Dadas las características del objeto del acuerdo, se trata de un ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD, que se regula por las siguientes normas:

La resolución 051 de 2014 de la Unidad Administrativa de Servicios Públicos de Bogotá D.C., “Por medio de la cual se establece la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento” y las demás normas aplicables o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan”.

La Para la escogencia de la organización se tendrán como criterios los establecidos en el presente estudio.

Decreto 596 de 2016 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones.”

Tipología contractual: acuerdo de corresponsabilidad

4 VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.


4.1. Presupuesto oficial: El acuerdo de corresponsabilidad a celebrar, no generará ninguna erogación económica a cargo de la Entidad.

4.2. Justificación del valor estimado: No aplica.

4.3. Certificado de disponibilidad presupuestal: No aplica.

5 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES

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.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESO CONTRACTUAL	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

En el evento que una asociación 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 del sorteo, 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:

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 acuerdo propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección. Debe estar suscrita en debida forma (firma autógrafa, no escaneada) por el representante legal de la persona jurídica o el apoderado debidamente constituido.
- 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.** 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 acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar 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 acuerdo que se suscriba.
- 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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESO CONTRACTUAL	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

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 acuerdo. 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 párrafo 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.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESO CONTRACTUAL	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

- 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. Certificado antecedentes disciplinarios Personería de Bogotá:** La RNEC consultará y verificará, en la página Web de la Personería de Bogotá los antecedentes del representante legal de cada organización participante en el proceso.
- J. Registro Único Tributario (RUT)** El proponente con la propuesta deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) debidamente actualizado.

EXPERIENCIA


El proponente deberá presentar con su propuesta dos (2) certificaciones de experiencia o acta de liquidación de contratos, o de 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 acuerdo a celebrar.

Nota 1: para los contratos o los acuerdos de corresponsabilidad, 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.

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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESO CONTRACTUAL	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

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 – RUOR. El proponente deberá ser una organización de recicladores de oficio legalmente constituida, que esté inscrita en el Registro Único Actualizado de Organizaciones de Recicladores – RUOR. Deberá aportar copia de la Resolución o certificación expedida por la UAESP de inscripción en el RUOR, la cual debe estar vigente.

PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS


Las propuestas de servicios deberán ser enviadas antes de la fecha y hora máxima establecida en el cronograma, en medio magnético, vía correo electrónico al correo gestionambiental@registraduria.gov.co y gbaron@registraduria.gov.co, con el asunto “Oferta acuerdo de corresponsabilidad – 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.

SELECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES

Como resultado de la convocatoria, se suscribirá un Acuerdo de Corresponsabilidad. Para tal efecto se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- En el caso de existir un solo interesado, se seleccionará a esta asociación 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 un comité técnico 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.
- 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.

VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS EN LA CONVOCATORIA

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESO CONTRACTUAL	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

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.


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 acuerdo de corresponsabilidad, no se contempla la constitución de garantías.

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 Acuerdo de Corresponsabilidad. En caso que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra La RNEC por asuntos que según el Acuerdo 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 acuerdo de corresponsabilidad, ocasionados por su culpa y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos a debida satisfacción de la Entidad.

6 SUPERVISIÓN

El ejercicio de la supervisión implica velar por la correcta ejecución del objeto del acuerdo de corresponsabilidad, 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

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESO CONTRACTUAL	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

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 acuerdo de corresponsabilidad, 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.

7 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO


El plazo de ejecución del acuerdo que se suscriba será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023 contado a partir de la fecha de suscripción del acuerdo, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del acuerdo.

El acuerdo de corresponsabilidad podrá darse por terminado en los siguientes eventos:

- Mutuo acuerdo entre las partes;
- Expiración del término de duración o de sus prórrogas;
- Incumplimiento de cualquiera de los deberes y obligaciones nacidos de la Ley o del acuerdo por una de las partes;
- Por orden de autoridad judicial o administrativa;
- Por causas de conveniencia administrativa en cualquier momento, previo aviso escrito a la Organización con antelación no inferior a dos (2) meses.

Cronograma

Cronograma para la celebración de Acuerdo de corresponsabilidad		
Actividad	Fecha inicio	Fecha final
Publicación de estudios y documentos previos - Invitación Convocatoria Pública. Página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil	12/05/2023	18/05/2023
Plazo para presentar observaciones aclaraciones y sugerencias a la Convocatoria Pública.	18/05/2023	19/05/2023
Respuesta a observaciones, aclaraciones y sugerencias a la Convocatoria Pública.	23/05/2023	24/05/2023
Presentación de la propuesta	25/05/2023	25/05/2023
Verificación de ofertas y requisitos	26/05/2023	29/05/2023
Publicación Informe de Evaluación de Ofertas	29/05/2023	29/05/2023
Plazo para presentar observaciones al informe de Evaluación de Ofertas	30/05/2023	31/05/2023

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFL05
	FORMATO	ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA PROCESO CONTRACTUAL	VERSIÓN	0

Aprobado:08/09/2017

Respuesta observaciones al informe de evaluación de ofertas.	1/06/2023	1/06/2023
Publicación comunicación del oferente seleccionado o declaratoria de desierta.	2/06/2023	2/06/2023
Celebración acuerdo de corresponsabilidad	5/06/2023	5/06/2023

Cordialmente,



Geraldine Barón Castillo