



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

1

ESTUDIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE ELIMINACIÓN DE MATERIAL APROVECHABLE

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 integral 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 como una entidad líder a nivel nacional en términos ambientales. Inicialmente, la RNEC expidió la Resolución 19126 de 15 de julio de 2022, “por la cual se adopta la política ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil”, donde se tiene la responsabilidad de establecer una política ambiental tendiente a implementar las directrices y la mejora continua de la entidad hacia buenas prácticas ambientales, a



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

fin de convertirse en una entidad respetuosa del medio ambiente que contribuya a la mitigación del cambio climático.

Con la Política Ambiental, la Registraduría Nacional del Estado Civil se compromete a mitigar el impacto ambiental que ocasiona el cumplimiento de sus objetivos misionales (identificar a los colombianos, llevar su registro civil y organizar los procesos electorales del país) mediante la promoción del cuidado del medio ambiente y el desarrollo sostenible, con base en las siguientes estrategias:

1. Preservar los recursos naturales bajo los valores de eficiencia, responsabilidad y compromiso
2. Mejorar continuamente su Sistema de Gestión Ambiental basado en la NTC ISO 14001:2015
3. Acatar lo estipulado en la legislación relacionada con la Gestión Ambiental

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 2021 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, prácticas sostenibles y compra sostenible. 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.

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



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

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.

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 1994, 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.

Por lo expuesto se hace necesario suscribir un convenio con alguna Organización de Recicladores, pública o privada, para realizar la Gestión Integral de Residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso en la sede de la Delegación Departamental, Registraduría Especial y Auxiliar de Manizales y Registradurías Municipales del departamento de Caldas de la Registraduría Nacional del Estado

**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Civil desde su recolección, transporte, destrucción, 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 de la Delegación Departamental, Registraduría Especial y Auxiliar de Manizales y Registradurías Municipales del departamento de Caldas, desde su recolección, transporte, almacenamiento, destrucción, aprovechamiento y disposición final"

2.2 Clasificador de bienes y servicios

El objeto del convenio 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

2.3 Condiciones y/o especificaciones técnicas del bien y/o servicio

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.

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



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

- 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. **RUT.** El proponente debe anexar fotocopia del Registro Único Tributario, a fin de determinar el régimen al que pertenece actualmente y la actividad registrada.

2.5. COMPROMISOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LA RNEC

A partir de la descripción del objeto del convenio, 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 Delegación Departamental de Caldas y Registraduría Especial, Auxiliar de Manizales, todos los residuos reciclables que allí se produzcan. Los materiales deberán retirarse una vez 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.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

- 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, que, en el caso de Manizales.
- 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.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

- 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 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 convenio.

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).
- 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 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 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.

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

Dadas las características del objeto del convenio, se trata de un Convenio para la eliminación de material aprovechable, que se regula por las siguientes normas:

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.

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

**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones.”

Tipología contractual: Convenio

4 VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1. Presupuesto oficial: El convenio 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.

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.

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 convenio propuesto; y



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

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. Si es persona natural de igual manera.

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 (30) días 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 convenios 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.

EXPERIENCIA

**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

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 convenio a celebrar.

Nota: para los contratos o los convenios 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 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 Secretaría de Medio Ambiente de la Alcaldía de Manizales del Departamento de Caldas.

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 Imedellin@registraduria.gov.co con el asunto "Oferta convenio – 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 convenio. 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.
- 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.

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

**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

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 convenio 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 convenio. En caso de 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.

6 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 post contractual, 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.

7 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 del convenio.

**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

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.

8. PRORROGA

El plazo de ejecución del convenio podrá ser prorrogado automáticamente por periodos de igual duración, si con un (1) mes de antelación al vencimiento de este, 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.

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. N° 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