



La justicia  
es de todos

Minjusticia

## LA NACIÓN - MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

### ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD No. 01 DE 2022

**EL PRESENTE ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD**, tiene como fin: El Acuerdo de Corresponsabilidad tiene objeto: *“Realizar la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables de carácter No Peligroso, generados en las instalaciones del Ministerio de Justicia y del Derecho, incluyendo su recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final”*.

#### 1. INFORMACIÓN GENERAL

El presente proceso se regirá por lo establecido en el Decreto 596 de 2016, por el cual se modifica y adiciona el decreto 1077 de 2015, en lo relativo al esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones; en su Artículo 2.3.2.5.5.3. establece que: *“Las entidades públicas del orden Nacional propenderán por presentar sus residuos aprovechables a las organizaciones de recicladores de oficio en proceso de formalización como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento”*.

Esta invitación estará publicada el 18 de marzo de 2022 en la página Web de la Entidad, y las ofertas que llegaren a presentarse como consecuencia de la misma se recibirán en la dirección de correo electrónico [procesoscontractuales@minjusticia.gov.co](mailto:procesoscontractuales@minjusticia.gov.co), el próximo **1° de abril de 2022 hasta las 11:00 a.m.** El comité evaluador estará conformado por: VERIFICACIÓN JURÍDICA - Grupo de Gestión Contractual; VERIFICACIÓN TÉCNICA y EXPERIENCIA – Grupo de Gestión Administrativa, Financiera y Contable.

#### 2. OBJETO

*“Realizar la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables de carácter No Peligroso, generados en las instalaciones del Ministerio de Justicia y del Derecho, incluyendo su recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final”*.

##### 2.1 ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá hacer la recolección de los residuos aprovechables en las instalaciones del Ministerio de Justicia y del Derecho ubicadas en la calle 53 # 13-27 en la localidad de Chapinero y de requerirse, en la bodega que sirve como Archivo Central en la carrera 27#15-85 de la localidad de Mártires en la ciudad de Bogotá. La recolección se realizará como mínimo de manera mensual o cada vez que el Ministerio lo solicite.

La solicitud de retiro del material será realizada por el supervisor del contrato o por la persona que el mismo designe, la organización de recicladores deberá atender efectivamente dicha solicitud dentro de los tres días hábiles siguientes a su realización.

La organización de recicladores deberá disponer de un vehículo para el adecuado y correcto transporte de los materiales aprovechables.

La organización de recicladores realizará el retiro del material aprovechable directamente en las instalaciones de la entidad según sea el requerimiento, para esto, deberá contar con un mínimo de dos operarios que se encargarán de dicha actividad, adicionalmente la organización debe disponer en la respectiva visita de una báscula debidamente certificada en la cual se realizará el pesaje del total de los elementos a retirar.

Durante la respectiva visita, se diligenciará acta de entrega del material por parte del Ministerio en esta se relacionará el peso en kilogramos (kg) de cada material entregado,

posterior a ello dentro de los 5 días hábiles siguientes, la Organización de Recicladores deberá realizar en envío del respectivo Certificado de Disposición Final del material retirado.

Los servicios ofertados por la Organización de Reciclaje, la logística, el personal y todas las condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y ambiental, deben cumplir con la normatividad correspondiente.

La organización de recicladores debe estar legalmente constituida y reconocida en el Registro Único de Organizaciones de Recicladores (RUOR) y deberá mantener vigente su habilitación como organización de recicladores de oficio, dentro del plazo de ejecución del acuerdo de corresponsabilidad.

La Organización de Recicladores debe apoyar las actividades de sensibilización y capacitación que programe el Ministerio, orientadas a la educación ambiental de los colaboradores de la entidad y su práctica en la gestión de los procesos de gestión integral de los residuos aprovechables.

El personal destinado por parte de la Organización de Recicladores para la ejecución de las tareas propias del Acuerdo de Corresponsabilidad, deberán estar debidamente uniformadas e identificadas, contar con los elementos de seguridad necesarios como botas y guantes para la adecuada manipulación del material.

### Codificación UNSPSC

|          |    | SEGMENTO  |    | FAMILIA                                |    | CLASE                        |    | PRODUCTO                                      |
|----------|----|---|----|--|----|------------------------------|----|---|
| 73111604 | 73 | Servicios de Producción, Industrial y Manufacturera.              | 11 | Industria, Madera y Papel.             | 16 | Producción de pulpa y papel. | 04 | Servicios de producción o reciclaje de papel. |
| 76122306 | 76 | Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos. | 12 | Eliminación y tratamiento de desechos. | 23 | Servicios de reciclables.    | 96 | Reciclaje de papel.                           |
| 72122307 | 76 | Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos. | 12 | Eliminación y tratamiento de desechos. | 23 | Servicios de reciclables.    | 07 | Reciclaje de cartón.                          |
| 76122309 | 76 | Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos. | 12 | Eliminación y tratamiento de desechos. | 23 | Servicios de reciclables.    | 09 | Reciclaje de plástico.                        |
| 76122310 | 76 | Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos. | 12 | Eliminación y tratamiento de desechos. | 23 | Servicios de reciclables.    | 10 | Reciclaje de metal.                           |
| 76122311 | 76 | Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos  | 12 | Eliminación y tratamiento de desechos  | 23 | Servicios de reciclables     | 11 | Reciclaje de vidrio                           |

### 2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Teniendo en cuenta que no existe una norma especial que regule la selección de los prestadores de servicios para la recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final los residuos sólidos aprovechables de carácter NO peligroso, así como tampoco es procedente enmarcarlo dentro de las modalidades de contratación estatal reguladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, se debe proceder a realizar una convocatoria pública.

Mediante el presente proceso se realizará la suscripción de un ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD el cual se regirá por el Decreto 400 de 2004 "Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales"; por el Decreto 312 de 2006 "Por el cual se adopta el Plan Maestro para el



*Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital*"; por el Acuerdo 287 de 2007, "Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de gestión y manejo integral de los residuos sólidos"; por la Resolución 051 de 2014 "Por medio de la cual se establece la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento"; y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adiciones o sustituyan.

## **2.3 CONDICIONES DE LA OFERTA**

El proponente deberá ofertar sobre la totalidad de los requerimientos técnicos solicitados en esta contratación o de lo contrario, la propuesta será rechazada.

## **2.4 CONDICIONES DE LA OFERTA**

El proponente deberá ofertar sobre la totalidad de los requerimientos técnicos solicitados en esta contratación o de lo contrario, la propuesta será rechazada.

## **2.5 VALOR DEL ACUERDO Y FORMA DE PAGO:**

El Acuerdo de Corresponsabilidad no genera erogación alguna para ninguna de las partes.

## **2.6 PRESUPUESTO OFICIAL**

Esta contratación no tiene asociado rubro presupuestal, ya que no causa erogación para el MJD.

## **3 OBLIGACIONES**

### **3.1 DEL CONTRATISTA**

#### **3.1.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

El contratista deberá cumplir el objeto del Acuerdo, de acuerdo con las siguientes obligaciones:

1. Estar habilitado dentro del plazo de ejecución del acuerdo como organización de recicladores de oficio, por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), autoridad competente en la materia.
2. Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones técnicas contenidas en el presente.
3. Cumplir con los horarios y frecuencia de recolección del material reciclable concertados con el Ministerio de Justicia y del Derecho y realizar su recolección en las instalaciones de la entidad.
4. Disponer en cada visita de una báscula que cumpla con los requisitos indicados en la norma NTC GP1000 numeral 7.6, para el correcto proceso de pesaje por tipo de residuo del material que sea entregado por el MJD, y diligenciar el acta respectiva de entrega de material del MJD. En caso de presentarse algún daño o defecto en la báscula, la Organización de Recicladores deberá disponer de una segunda báscula que la reemplace.
5. Realizar el retiro del material aprovechable dentro de los tres días siguientes a la solicitud realizada por parte del supervisor del contrato o por la persona que este designe.
6. Realizar a su cargo y costo la clasificación y transporte de los materiales aprovechables que entregue el MJD.
7. En cada visita para el retiro de material aprovechable, la Organización de Recicladores deberá poner a disposición del acuerdo de Corresponsabilidad de mínimo dos (2) personas debidamente uniformadas, carnetizadas y con los



- elementos de protección personal requeridos para la actividad a desarrollar.
8. Diligenciar el acta de recibo del material aprovechable entregado por el MJD, la cual debe contener la cantidad en kilogramos clasificado por cada uno de los residuos reciclables, actividad que se debe realizar en conjunto con la persona designada por el MJD.
  9. Expedir el certificado de disposición final de los residuos reciclables, el cual debe ser entregado a la persona designada por el MJD dentro de los 5 días hábiles siguientes a la respectiva entrega.
  10. Presentar informes periódicos, a solicitud del supervisor en donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones y de las actividades realizadas de conformidad.
  11. Responder por los daños que el personal que represente a la Organización de Recicladores pudiese llegar a ocasionar en las instalaciones del MJD. No emplear a menores de edad para la recolección del material reciclable, ni llevarlos consigo en las jornadas de recolección en las instalaciones del MJD.
  13. Apoyar las actividades de sensibilización y capacitación que programe el MJD, orientadas a la educación ambiental de los colaboradores de la entidad y su práctica en la gestión de los procesos de gestión integral de los residuos aprovechables.
  14. Cumplir las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones o el que la normatividad vigente le exija y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, y garantizar que durante el plazo de ejecución del acuerdo el personal a través del cual se preste el servicio, se encuentre debidamente afiliado al sistema de seguridad social.
  15. Las demás que se deriven del cumplimiento al objeto del presente acuerdo.

### **3.1.2 OBLIGACIONES GENERALES:**

## **3.2 OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:**

### **3.2.1 ESPECIFICAS**

1. Entregar durante la vigencia del Acuerdo de Corresponsabilidad los residuos sólidos de carácter no peligroso generados por el MJD.
2. Disponer de manera organizada del material en el sitio de almacenamiento temporal.
3. Evacuar los residuos de todos los pisos pertenecientes al MJD, organizar y disponer de los mismos durante la ruta de recolección, con el fin de darle un manejo adecuado.

### **3.2.2 GENERALES**

1. Supervisar el cumplimiento del acuerdo de corresponsabilidad.
2. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.

## **4. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

La vigencia del Acuerdo de Corresponsabilidad a celebrar, tendrá inicio a partir de la fecha en que el mismo sea firmado, previo cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos para su perfeccionamiento y ejecución, y finalizará el día 31 de diciembre de 2023.

## **5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO.**

El servicio de recolección de residuos aprovechables se llevará a cabo en las instalaciones del Ministerio de Justicia y del Derecho ubicadas en la calle 53 # 13-27 en la localidad de Chapinero, y de requerirse, en la bodega que sirve como Archivo Central en la carrera 27 # 15-85 de la localidad de Mártires en la ciudad de Bogotá D.C.



La justicia  
es de todos

Minjusticia

## 6. SUPERVISOR DESIGNADO

La supervisión del Acuerdo de Corresponsabilidad estará a cargo del Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa del Ministerio de Justicia y del Derecho o el funcionario que designe el ordenador del gasto.

## 7. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el objeto y naturaleza del acuerdo a suscribir, y dado que no existe cuantía que involucre egresos para el Ministerio de Justicia y del Derecho, los factores básicos de selección que habilitan a la Organización de Recicladores para el presente proceso de selección se justifican en:

| CRITERIOS DE VERIFICACIÓN | HABILITADO / NO HABILITADO |
|---------------------------|----------------------------|
| Aspectos Jurídicos        | Habilitado / No Habilitado |
| Aspectos Técnicos         | Habilitado / No Habilitado |

### 7.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En la evaluación de los aspectos jurídicos se realizará la verificación de los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en la invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la oferta. Se evaluará con Cumple o No Cumple.

Tiene por objeto establecer si el proponente cumple con los requisitos de orden legal determinados en la invitación pública, con las cuales se busca establecer si el proponente cuenta al momento de presentar la oferta con la aptitud para obligarse válidamente por sí mismo y adquirir derechos, de conformidad con el ordenamiento jurídico, bien sea de manera personal o a través de su representante legal o apoderado. Para este efecto se verificarán los documentos de contenido jurídico establecidos en la respectiva invitación, tales como:

#### 7.1.1. Carta de presentación de la propuesta (Anexo No. 1):

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el acuerdo (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el acuerdo (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

a) Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del



La justicia  
es de todos

Minjusticia

país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

b) Los representante legales de los proponentes y de cada uno de los integrantes de consorcio o uniones temporales varones menores de 50 años de nacionalidad colombiana, deberán tener definida su situación militar de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, para lo cual la entidad verificará tal circunstancia en la página web [www.libretamilitar.mil.co](http://www.libretamilitar.mil.co).

### **7.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal**

El proponente deberá acreditar con los certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio, expedido con fecha no superior a sesenta (60) días calendarios anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública, los siguientes aspectos:

- a) Que el proponente es una sociedad que ha sido legalmente constituida como tal, que el objeto social corresponda al objeto de la presente contratación y duración de la sociedad la cual no podrá ser inferior al plazo del acuerdo de corresponsabilidad y dos años más.
- b) Quien ejerce la representación legal y sus facultades.

Para tal efecto se solicita indicar si las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta, en razón a lo dispuesto en un artículo específico de los estatutos sociales, en tal caso indicar qué artículo, o en razón a una autorización impartida por el órgano social competente, en tal caso indicar qué órgano social y el número del Acta de la reunión a través de la cual se impartió la autorización.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar desde el momento de la presentación de la oferta, la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el acuerdo de corresponsabilidad (RAZÓN SOCIAL ENTIDAD), en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

### **7.1.3. Objeto Social**

El objeto social del proponente, de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, o de una unión temporal, le debe permitir presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el objeto del acuerdo materia del presente Proceso de Selección.

Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

**7.1.4. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre pago de aportes de sus empleados (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007).**

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23



La justicia  
es de todos

Minjusticia

de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal – si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal- o por la persona natural, según el caso, en donde acredite que dentro de los seis meses anteriores al cierre del proceso de selección se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tener revisor fiscal.

En el caso de ser la entidad se encuentre amparada en la exoneración prevista en el artículo 25 de la ley 1607 de 2012, debe así manifestarlo en dicha certificación, además de certificar ser sujetos pasivos y estar al día en el pago del impuesto de renta para la equidad (CREE)

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio, además de allegar los requisitos legales para la expedición de dicha certificación (fotocopia de cedula de ciudadanía – fotocopia tarjeta profesional – y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores).

En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser, además, presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

En caso tal que **NO** se encuentre obligado a pagar aportes parafiscales por algún periodo, **DEBERA INDICAR DICHA** circunstancia, especificando la razón y los periodos exentos.

#### **7.1.5. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal**

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, según **Anexo No. 2**, en el cual se deberá:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- b. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- c. Designar la persona, que para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el acuerdo en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
- d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del acuerdo de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
- e. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la **UNIÓN TEMPORAL**, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del acuerdo, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Ministerio de Justicia y del Derecho.
- f. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del



La justicia  
es de todos

Minjusticia

acuerdo y un año más, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. Por tanto, deberá indicar que éste no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del acuerdo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

- g. Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en la presente invitación pública.

#### **7.1.6 Verificación de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional**

El Ministerio de Justicia y del Derecho verificará en la página Web [www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co) si los interesados y/o proponentes reportan antecedentes judiciales, conforme lo establecido en Decreto Ley 4057 de 2011.

#### **7.1.7. Verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional**

Consulta si el proponente y su representante legal, se encuentran vinculados en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente ó en su defecto sera verificada por parte del Ministerio.

#### **7.1.8. Verificación antecedentes fiscales, disciplinarias y Consulta al SIRI "Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad"**

El evaluador designado por el ordenador del gasto verificará si los proponentes se encuentran con sanciones disciplinarias que los inhabiliten para celebrar acuerdos con el Estado. Adicionalmente el Ministerio de Justicia y del Derecho, consultará al SIRI, de conformidad con lo establecido en la Ley 190 de 1995 y 1238 de 2008, y verificará si aparecen reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

#### **7.1.9. Documento de identidad**

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía.

#### **7.1.10. Compromiso Anticorrupción**

El proponente deberá aportar con su propuesta, el **Anexo No. 3** Compromiso Anticorrupción, debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

### **7.2 CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA**

De conformidad con el objeto y naturaleza del acuerdo a suscribir, los requisitos mínimos técnicos y de experiencia del presente proceso de selección son:

|   |  |
|---|--|
| <b>Requisitos mínimos técnicos y de experiencia</b> | <b>a) Documento Técnico Habilitante:</b>   |
|   | 1.- Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos-RUPS, expedido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, documento que acredita el proceso de formalización como organización recicladora de oficio.<br>2.- Resolución vigente de la UAESP (Organización de Recicladores Habilitada), |





|  |   |
|--|---|
|  | <p>debidamente registrada en el RUOR</p> <p>3.- Listado donde se relacionen las personas que hacen parte de la asociación y que soportarán el aprovechamiento de los materiales reciclables con nombre, cédula y teléfono.</p> <p><b>b) Experiencia:</b></p> <p>El proponente deberá acreditar experiencia con dos (2) certificaciones de contratos o acuerdos de corresponsabilidad ejecutados con objeto igual o similar, dentro de los tres (3) últimos años (2019 - 2020 - 2021) y lo corrido del presente año con una duración mínima de 6 meses, con entidades públicas Distritales y/o Nacionales.</p> <p>El proponente podrá presentar certificación de experiencia de la entidad o el acta de finalización del contrato o acta de finalización del acuerdo de corresponsabilidad en la que se indique que prestó el servicio, y deberá contener como mínimo la siguiente información para dar cumplimiento a este requisito:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre o razón social del beneficiario.</li> <li>2. Nombre o razón social del prestador.</li> <li>3. Número del contrato o acuerdo de corresponsabilidad.</li> <li>4. Objeto del contrato o acuerdo de corresponsabilidad.</li> <li>5. Fecha de iniciación del contrato o acuerdo de corresponsabilidad.</li> <li>6. Fecha de terminación del contrato o acuerdo de corresponsabilidad.</li> <li>7. Firma de la persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y datos de contacto (número telefónico, correo electrónico, etc.)</li> </ol> <p>Nota. El MJD se reserva el derecho de verificar la información suministrada y solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos referenciados, actas de liquidación, etc. Así mismo, se reserva el derecho de solicitar aclaración de la información suministrada por el proponente cuando lo considere pertinente.</p> <p>No se tendrán en cuenta los contratos o acuerdos de corresponsabilidad cuya actividad sea diferente al objeto señalado en los estudios previos y en la invitación pública.</p> <p>No serán válidas las ordenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas o contratos verbales, en caso de presentarse.</p> |
|--|---|

### 7.3 FACTORES DE PONDERACION

Será escogida por la entidad, la propuesta la que obtenga el mayor puntaje de acuerdo con los siguientes criterios de evaluación:

| CRITERIO                               | PUNTAJE           |
|--|-------------------|
| UBICACIÓN GEOGRAFICA                   | 40 PUNTOS         |
| SENSIBILIZACIÓN                        | 30 PUNTOS         |
| NÚMERO DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN | 30 PUNTOS         |
| <b>TOTAL</b>                           | <b>100 PUNTOS</b> |

#### 7.3.1 Ubicación geográfica:

Máximo 40 puntos para prestadores que se ubiquen geográficamente así:

| LOCALIDAD DE BOGOTA | PUNTOS    |
|---------------------|-----------|
| Chapinero           | 40 PUNTOS |
| Mártires            | 30 PUNTOS |
| Puente Aranda       |           |
| Santafé             |           |
| Candelaria          |           |
| Teusaquillo         |           |
| Barrios Unidos      |           |
| Engativá            |           |



| LOCALIDAD DE BOGOTA | PUNTOS    |
|---------------------|-----------|
| Fontibón            |           |
| Otras Localidades   | 20 PUNTOS |
| Fuera de Bogotá     | 10 PUNTOS |

**Nota:** La ubicación geográfica se verificará en el directorio de organizaciones de recicladores publicado en la página web de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP.

### 7.3.2 Sensibilización:

Máximo 30 puntos de acuerdo con lo siguiente: El proponente realizará a su costa, charlas de sensibilización, dirigida a los funcionarios, contratistas y personal de aseo y cafetería del MJD, que versen sobre, el manejo apropiado y aprovechamiento de los residuos sólidos y separación en la fuente y normatividad sobre inclusión de recicladores.

– Intensidad: Mínimo 40 minutos por cada charla.

| CANTIDAD CHARLAS OFRECIDA | PUNTOS    |
|---------------------------|-----------|
| 1                         | 10 PUNTOS |
| 2                         | 20 PUNTOS |
| 3                         | 30 PUNTOS |

### 7.3.3 Número de integrantes de la asociación:

En relación con el número de integrantes que componen cada asociación, se otorgarán 30 puntos a aquellas que demuestren tener el mayor número de asociados inscritos en el RURO. Lo anterior debido a que el Ministerio pretende que se garantice el principio de inclusión, participación y equidad.

Al oferente que tenga el mayor número de integrantes se le otorgará 30 puntos a los demás en forma proporcional.

## 8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

A solicitud del Ministerio de Justicia y del Derecho, los proponentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes hasta la fecha y hora previstas en la solicitud. En ejercicio de esta posibilidad, los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial, ni completar, adicionar o modificar la oferta presentada.

## 9. ADENDAS

El Ministerio de Justicia y del Derecho podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, los términos de la presente Invitación Pública, hasta el día hábil anterior al plazo previsto para el vencimiento del término para la presentación de las propuestas, únicamente mediante ADENDAS, cuya publicación se realizará en la página Web de la entidad y serán agregadas a esta invitación que se encuentra en la página Web [www.minjusticia.gov.co](http://www.minjusticia.gov.co) para consulta.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

## 10. CAUSALES DE RECHAZO



La justicia  
es de todos

Ministerio de Justicia

El Ministerio de Justicia y del Derecho rechazará las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para presentar la propuesta.
2. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
3. Cuando el Ministerio de Justicia y del Derecho haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesarios para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los asuntos referidos a los factores técnicos, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en la invitación pública o en el respectivo requerimiento emitido por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
4. Cuando un proponente, persona natural, jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal), presente más de una propuesta dentro del mismo proceso de selección, bien sea como persona natural, jurídica, o como miembro del proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal o socio de una persona jurídica. En este caso, se rechazarán todas las propuestas respecto de las cuales se presente la situación descrita.
5. Cuando la descripción del servicio, no coincidan en un todo con las especificaciones mínimas requeridas.
6. Cuando no se cumpla con uno o más requerimientos técnicos solicitados.
7. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora exactas señaladas para el cierre del plazo, o en lugar distinto al señalado en la presente Invitación Pública.
8. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
9. Cuando se presenten propuestas alternativas o parciales.
10. Cuando se encuentren inconsistencias o irregularidades en la información presentada para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Invitación Pública.
11. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en la presente Invitación Pública.

La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos (artículo 5° Ley 1150 de 2007).

#### **11. PROPUESTA ÚNICA HÁBIL Y DECLARATORIA DE DESIERTO**

La entidad podrá adjudicar el acuerdo cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.



La justicia  
es de todos

Minjusticia

En el evento en que ninguna de las propuestas presentadas cumpla con lo establecido en la presente Invitación Pública en cuanto a requisitos habilitantes o por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del proponente, se declarará desierto el proceso.

## 12. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El Acuerdo de Corresponsabilidad se entiende perfeccionado con la firma de las partes.

## 13. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO PARA EL RECIBO DE PROPUESTAS

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente Proceso de Selección se enviará a la dirección de correo electrónico **procesoscontractuales@minjusticia.gov.co** en estos casos, el interesado o el proponente deberán confirmar el recibo de la información remitida.

Las propuestas deberán presentarse y radicarse en la dirección de correo electrónico **procesoscontractuales@minjusticia.gov.co** en la fecha y hora señalada en la presente Invitación Pública.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en tiempo, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, indiquen el nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica que la remite, indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente y se remitan a la dirección de correo electrónico indicado anteriormente.

El Ministerio de Justicia y del Derecho, por su parte, enviará la correspondencia a las direcciones, números de fax o correos electrónicos registrados por los interesados o proponentes.

## 14. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana sobre los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el estudio previo.

No se aceptarán propuestas enviadas por cualquier otro medio diferente al previsto en la presente invitación. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijada para su entrega se tendrán como extemporáneas.

## 15. CRONOGRAMA.

| ACTIVIDAD  | FECHA Y HORA                            | LUGAR  |
|--|---|--|
| Publicación Estudios Previos e invitación a presentar ofertas  | 18 de marzo de 2022                     | En la Web de la Entidad <a href="http://www.minjusticia.gov.co">www.minjusticia.gov.co</a>   |
| Plazo máximo para formular observaciones o comentarios a la invitación,  | 28 de marzo de 2022 hasta las 4:00 p.m. | Dirección de correo electrónico <a href="mailto:procesoscontractuales@minjusticia.gov.co">procesoscontractuales@minjusticia.gov.co</a> |
| Plazo máximo para contestar observaciones por parte de la entidad y para efectuar adendas                      | 30 de marzo de 2022                     | En la Web de la Entidad <a href="http://www.minjusticia.gov.co">www.minjusticia.gov.co</a>   |
| Plazo máximo para presentar oferta   | 1° de abril de 2022 a las 11:00 a.m.    | Dirección de correo electrónico <a href="mailto:procesoscontractuales@minjusticia.gov.co">procesoscontractuales@minjusticia.gov.co</a> |
| Verificación de los requisitos habilitantes (Capacidad Jurídica, Condiciones de Experiencia) y verificación de | Del 1° al 5 de abril de 2022            |  |



| ACTIVIDAD   | FECHA Y HORA                           | LUGAR   |
|---|--|---|
| las condiciones, técnicas exigidas), solicitud de documentos a los proponentes y evaluación |  |   |
| Publicación informe de evaluación de las propuestas   | 6 de abril de 2022                     | En la Web de la Entidad <a href="http://www.minjusticia.gov.co">www.minjusticia.gov.co</a>  |
| Plazo para que los oferentes presenten observaciones a la evaluación.                       | 8 de abril de 2022 hasta las 4:00 p.m. | Dirección correo electrónico <a href="mailto:procesoscontractuales@minjusticia.gov.co">procesoscontractuales@minjusticia.gov.co</a> |
| Respuesta a las Observaciones, si las hay.  | 11 de abril de 2022                    | En la Web de la Entidad <a href="http://www.minjusticia.gov.co">www.minjusticia.gov.co</a>  |
| Suscripción del Acuerdo de Corresponsabilidad   | 12 de abril de 2022                    | En la Web de la Entidad <a href="http://www.minjusticia.gov.co">www.minjusticia.gov.co</a>  |

## 16. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

La presentación de la oferta implica para el contratista seleccionado la aceptación de las condiciones y estipulaciones legales inherentes al acuerdo a celebrar. Por lo tanto, para todos los efectos legales, además de las estipulaciones de la presente invitación, se entienden pactadas e incorporadas al acuerdo a partir de la suscripción del Acuerdo de Corresponsabilidad las siguientes cláusulas:

### 16.1 INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN.

Se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales establecidas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993.

### 16.2 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL ACUERDO.

Los aspectos que pueden afectar la buena marcha del acuerdo y que pueden ser previsibles para evitar la paralización o afectación grave del servicio de recolección y disposición final de los residuos aprovechables del MJD, son los siguientes:

| N° | CLASE   | AREA    | ETAPA        | TIPO        | DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y SI ES POSIBLE, COMO PUEDE PASAR)   | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO                                | PROBABILIDAD |
|----|---------|---------|--------------|-------------|---|---|--------------|
| 1  | General | Externa | Contratación | Operacional | No se firme el convenio   | Acumulación de residuos<br>No recolección de los residuos               | 1            |
| 2  | General | Externa | Ejecución    | Operacional | Falta de recolección de los residuos  | Generación de olores y contaminación ambiental.                         | 1            |
| 3  | General | Externo | Ejecución    | Operacional | No cumplimiento en el pago de aportes a Seguridad Social del personal que realiza las actividades de recolección. | Que el personal no cuente con atención oportuna en el sistema de salud. | 1            |



|   |         |         |           |             |  |  |   |
|---|---------|---------|-----------|-------------|--|--|---|
| 4 | General | Externo | Ejecución | Operacional | No contar con personal capacitado para ejecución actividades                     | Inadecuado manejo de los residuos y poca operatividad en prestación del servicio | 1 |
| 5 | General | Externo | Ejecución | Operacional | No cumplimiento normas seguridad laboral requerida en la recolección de residuos | Riesgo en la salud del personal.   | 1 |
| 6 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Cierre de Entidad Estatal por emergencia sanitaria                               | Imposibilidad de ejecutar el objeto contractual                                  | 2 |
| 7 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Contagio masivo que afecte la cadena de recolección por parte del proveedor      | Retrasos en la ejecución del objeto contractual.                                 | 2 |

| N | ¿A quién se le asigna? | TRATAMIENTO DE CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS                                  | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO |         |                    | ¿AFECTA EL EQUILIBRIO? | PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO | FECHA ESTIMADA EN QUE INICIA EL TRATAMIENTO | FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO                     | MONITOREO Y REVISION   |                       |
|---|------------------------|---|---------------------------------|---------|--------------------|------------------------|--|---|--|--|-----------------------|
|   |                        |   | PROBABILIDAD                    | IMPACTO | CALIFICACIÓN TOTAL |                        |  |   |  | ¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?   | PERIODICIDAD ¿Cuándo? |
| 1 | Contratista            | Requerimiento al posible seleccionado para que suscriba la minuta del Acuerdo | 1                               | 1       | 2                  | No                     | Supervisor del contrato                            | Quince días                                 | A la suscripción del acuerdo   | Verificación de minutas pendientes para firma de la Organización de Recicladores | Diario                |
| 2 | Contratista            | Requerimientos a las actividades de recolección                               | 1                               | 2       | 3                  | No                     | Supervisor del contrato                            | Mensual                                     | Al momento de entrega del informe de las actividades realizadas      | Se constatará el cumplimiento de las actividades y su calidad                    | Mensual               |
| 3 | Contratista            | Requerimiento de planilla de pago oportunos                                   | 1                               | 1       | 2                  | No                     | Supervisor del contrato                            | Mensual                                     | Al momento de entrega del informe de las actividades realizadas      | Se constatará el cumplimiento de las actividades y su calidad                    | Mensual               |
| 4 | Contratista            | Requerimiento capacitación permanente a personal                              | 1                               | 1       | 2                  | No                     | Contratista  | Mensual                                     | Al momento de entrega del informe de las actividades realizadas      | Se constatará el cumplimiento de las actividades y su calidad                    | Mensual               |
| 5 | Contratista            | Requerimiento de protección personal al personal asignado                     | 1                               | 1       | 2                  | No                     | Supervisor del contrato.                           | Mensual                                     | Al momento de entrega del informe de las actividades realizadas      | Se constatará el cumplimiento de las actividades y su calidad                    | Mensual               |
| 6 | Entidad                | Seguimiento o suspensión o prórroga al contrato.                              | 2                               | 3       | 5                  | No                     | Entidad Contratante                                | Desde los estudios previos                  | Durante la ejecución del contrato y hasta la finalización del mismo. | Seguimiento al cumplimiento de lo acordado                                       | Semanal               |
| 7 | Entidad                | Seguimiento o suspensión o prórroga al contrato.                              | 2                               | 2       | 4                  | No                     | Entidad Contratante                                | Desde los estudios previos                  | Durante la ejecución del contrato y hasta la finalización del mismo  | Seguimiento al cumplimiento de lo acordado                                       | Semanal               |



La justicia  
es de todos

MINISTERIO DE JUSTICIA

### 16.3 GARANTÍA ÚNICA:

Este Acuerdo de Corresponsabilidad no posee valor no aplica para este requisito

Teniendo en cuenta que el acuerdo no genera cargo alguno al presupuesto del MJD, así como la naturaleza, el plazo de ejecución, la previsión por parte del Ministerio de herramientas de seguimiento y control a la ejecución y la inclusión de cláusulas de conminación y excepcionales; se considera que no es necesario exigir garantías, de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015.

### 16.4 PAGO DE PARAFISCALES.

**EL CONTRATISTA** está obligado a cumplir y mantener al día su compromiso de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y demás pagos parafiscales, cuando correspondan, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

### 16.5 PROHIBICIONES.

**EL CONTRATISTA** se obliga de manera expresa a cumplir las siguientes reglas y limitaciones: **1.** No iniciar la ejecución del acuerdo mientras no se cumplan los requisitos para ello. **2.** Las adiciones o prórrogas se acordarán por escrito.

### 16.6 CESIÓN.

**EL CONTRATISTA** no podrá ceder total ni parcialmente los derechos u obligaciones surgidos de este acuerdo, sin la autorización previa y escrita del MINISTERIO

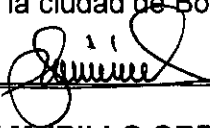
### 16.7 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Las partes acuerdan que, para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este acuerdo, acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación.

### 16.8 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales y contractuales, el lugar de ejecución en los sitios requeridos y domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente,

  
\_\_\_\_\_  
**FREDY MURILLO ORREGO**  
Secretario General

Elaboró: Claudia Alicia Rojas Valdés G.G.C.  
Revisó: Ricardo David Zambrano Erazo C.G.G.C.  
Aprobó: Ricardo David Zambrano Erazo C.G.G.C.