



ESTUDIO PREVIO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE UN ACUERDO CORRESPONSABILIDAD CON UNA ASOCIACIÓN DE RECICLADORES DE OFICIO CON EL OBJETO DE REALIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSOS, POR PARTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.

El Instituto Nacional de Vías, Invias, tiene como objeto la ejecución de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de la infraestructura no concesionada de la Red Vial Nacional de carreteras primaria y terciaria, férrea fluvial y de la infraestructura marítima.

De acuerdo con los lineamientos dados por el Ministerio de Transporte la misión del INVIAS es la de ejecutar políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de infraestructura de la red vial carretera, férrea, fluvial y marítima, de acuerdo con los lineamientos dados por el Gobierno Nacional, generando resultados tendientes a solucionar necesidades de conectividad, transitabilidad y movilidad de los usuarios contribuyendo a la competitividad del país, con un talento humano calificado y comprometido.

El INVIAS en cumplimiento de los principios de la función administrativa artículo 209- Capítulo V de la Constitución Política de Colombia, del decreto 400 de 2004, Resolución 051 de 2014 de la UAESP y Acuerdo 287 de 2007 en aras del desarrollo de acciones afirmativas en cuanto al aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables y la inclusión de la población recicladora, invita a las Organizaciones Recicladoras que se encuentren habilitadas por la UAESP para presentar sus propuestas, esto con el fin de seleccionar la organización con la cual se firmará un Acuerdo de Corresponsabilidad.

El numeral 9° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 prevé que en los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad, que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.

El Instituto Nacional de Vías mantiene la competencia permanente sobre las contrataciones establecidas en los literales c) y e) del numeral 4 del artículo 2° de la ley 1150 de 2007; los contratos y/o convenios que se suscriben con fundamento en los artículos 95 y 96 de la ley 489 de 1998, cuando se trate de contratos y convenios sin cuantía o de cuantía indeterminada, y en general las tipologías contractuales que no se deleguen.

El Subdirector Administrativo del INVIAS, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2618 de 2013 y el Decreto Nacional 1713 de 2002, que a su vez reglamenta las Leyes 142 de 1994, 632 de 2000 y 681 de 2001, debe implementar y desarrollar el Plan Integral de Residuos Sólidos, así como las demás disposiciones que regulen

El INVIAS adoptó la Resolución No. 405 de 2020 "Por la cual se adopta la política de sostenibilidad para la infraestructura de transporte y se crea el Comité de Sostenibilidad del Instituto Nacional de Vías". Que dentro de dicha política se estableció el Eje 3 Institucionalidad Sostenible cuyo objetivo es implementar estrategias de sostenibilidad a nivel institucional e interinstitucional.

Que el Invias adoptó el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental que, determinó la obligación de impulsar en la Planta Central de Bogotá y en la 26 Direcciones Territoriales la sensibilización, capacitación, inducción, práctica y formación de los servidores públicos en el manejo de los residuos sólidos que cada centro de trabajo produce.

Que el Acuerdo 79 de 2003 del Concejo de Bogotá en su artículo 83 define los comportamientos que previenen la



contaminación con residuos sólidos o líquidos y determina, entre otras conductas y actitudes provechosas en este sentido, en su numeral 1: "utilizar los recipientes y bolsas adecuados para la entrega y recolección de los residuos sólidos, de acuerdo con su naturaleza y lo ordenado por la reglamentación pertinente".

Que el numeral 10 del artículo 5 del Decreto Distrital No. 400 de 2004 reglamentario del Acuerdo Distrital No. 114 de 2003 de 2003, establece la inclusión social efectiva en las actividades asociadas con el aprovechamiento de residuos sólidos a la población recicladora de oficio en condiciones de vulnerabilidad residente en el Distrito Capital.

De igual forma, el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital, dispuso la obligación contar con información de residuos aprovechables con el apoyo realizado a las organizaciones de recicladores de oficio en condiciones de pobreza y marginalidad, lo anterior de conformidad con el numeral 16 del artículo 69 del Decreto 312 de 2006.

Que en consecuencia, es necesario aplicar medidas de inclusión social orientadas a la población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad afectada por intervenciones normativas y contractuales públicas para facilitar su vinculación a los procesos formales de reciclaje y aprovechamiento, como lo dispone el numeral 5° del artículo 67 del Decreto 312 de 2006.

Que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos expidió la Resolución 051 de 2014 que estableció la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento, para generar inclusión y condiciones de igualdad real para los recicladores en la prestación de las actividades de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables.

Que en el artículo segundo de la citada Resolución se estableció que las organizaciones de recicladores interesadas en suscribir los Acuerdos de Corresponsabilidad deberán solicitar a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP — la verificación del cumplimiento de los requisitos para la configuración de las Organizaciones de Recicladores Habilitadas, mediante la presentación de la correspondiente solicitud acompañada de los documentos a través de los cuales se acredite el cumplimiento de tales requisitos.

Que es necesario que el INVIAS suscriba un Acuerdo de Corresponsabilidad con una Asociación de recicladores para la recolección de los residuos aprovechables de en la ciudad de Bogotá y cuya actividad es netamente administrativa por lo que los residuos aprovechables que se producen son papel, cartón, plástico, vidrio, metal , entre otros. Con la suscripción del Acuerdo se tendrá la información necesaria para reportar a la Secretaria de Medio Ambiente y entes de control estos datos.

Los funcionarios de la sede INVIAS ubicada en Fontibón es de aproximadamente 20 funcionarios y allí se ubica la bodega de Almacén e inventarios donde estarán disponibles los residuos aprovechables.

Que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP-, expide un listado de organizaciones autorizadas, por lo tanto, se convocará a las mismas para que presenten propuesta. En tal sentido y con el fin de “realizar la gestión integral de residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, generados en el Instituto Nacional de Vías” se integra al presente estudio el listado de las organizaciones autorizadas por la UAESP con corte a marzo de 2020.



2. OBJETO DE ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL ACUERDO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

El Acuerdo de corresponsabilidad que se pretende celebrar, tendrá por objeto “REALIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSOS, POR PARTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ”.

2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO

La recolección de residuos aprovechables será en la sede del INVIAS de la Dirección Territorial Cundinamarca ubicada en la Carrera 128 No. 17-15 localidad de Fontibón.

2.2 INFORMACIÓN DEL ACUERDO

2.2.1. Obligaciones Generales

1. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones pactadas, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del Acuerdo, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del Acuerdo
3. Dar estricto cumplimiento al Código de Ética del INVIAS, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida INVIAS para el cumplimiento del Acuerdo. .
4. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del plan de Austeridad y de gestión ambiental proferidas por el INVIAS y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente y de austeridad de los recursos de la entidad
5. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en el desarrollo del acuerdo, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.

2.1.2. Obligaciones Específicas

1. Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material reciclable concertados previamente con el INVIAS.
2. Definir e informar al Invías sobre los residuos sólidos aprovechables y las condiciones mínimas de separación en la fuente de conformidad con lo establecido en el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental.
3. Realizar la clasificación, recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso en las sedes INVIAS objeto del Acuerdo en los lugares que por necesidad del servicio sea requerido, con el fin de darle uso eficiente y así reintegrar este material, a la cadena productiva de materiales reciclables.
4. Asumir los costos que requiera para la recolección y traslado de los residuos desde las instalaciones del Invías hasta el sitio de disposición como por ejemplo transporte, personal, elementos de protección, etc.





5. Realizar el proceso de pesaje por tipo de residuo y diligenciar los formatos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.
6. Recoger los residuos aprovechables generados en las instalaciones del INVIAS, por lo menos una vez a la semana o cada vez que sea requerido por el INVIAS con los equipos, instrumentos y elementos de protección personal (EPP) apropiados, los cuales serán como mínimo: tapabocas, overol de mangas largas, botas o zapatos de suela gruesa, guantes gruesos, gorro u otro cubre cabezas.
7. Realizar la separación y pesaje de residuos aprovechables en la sede de la Asociación de Reciclaje.
8. Hacer entrega de un recibo en cada recolección con la cantidad unitaria y el total de kilos de cada uno de los materiales recolectados.
9. Expedir certificación mensual e los residuos recolectados y aprovechados en donde se especifique su destinación, cantidades según el tipo de residuos y demás especificaciones de los elementos entregados. Dicha certificación debe ser expedida y suscrita por el representante de la persona prestadora del servicio.
10. Presentar informes periódicos de acuerdo a solicitud del supervisor en donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones y de las actividades realizadas de conformidad con lo solicitado.
11. Garantizar el apropiado aprovechamiento, tratamiento y disposición final de los residuos que son entregados por la entidad, a fin de evitar que estos generen un impacto ambiental negativo.
12. Dejar en perfecto estado de limpieza las locaciones destinadas para el almacenamiento temporal de los materiales. De igual forma, no se deberá dejar residuos sólidos dispersos en las vías públicas que puedan conducir a la generación de puntos críticos.
13. Responder por los daños que el (los) operarios causen a las instalaciones de la entidad.
14. Estar habilitado dentro del plazo de ejecución del acuerdo, por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP dentro de las organizaciones de recicladores o tener el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil que lo identifique como tal.
15. No emplear a menores de edad en la recolección del material reciclable, ni llevarlos consigo en las jornadas de recolección del material reciclable el INVIAS y/o sus instalaciones.
16. El personal presente en la recolección se debe presentar uniformado y carnetizado y portar de forma permanente la dotación de seguridad y salud ocupacional.
17. Realizar a su costa, como mínimo una (1) capacitaciones o sensibilizaciones cada dos meses o de acuerdo con la solicitud del supervisor a los servidores públicos del INVIAS durante la vigencia del acuerdo, los temas deberán guardar relación con separación en la fuente, tratamiento y disposición final.
18. Disponer del personal necesario y cancelar los aportes a la seguridad social para el desarrollo del objeto de este acuerdo y presentar mensualmente la planilla de aportes al INVIAS.
19. Las demás que se deriven del cumplimiento al objeto del presente acuerdo.

2.1.3. Condiciones de clasificación, caracterización, organización:

La persona prestadora del servicio que suscriba el acuerdo de corresponsabilidad (según aplique), encuento a la manipulación y recolección, debe:

Dar aviso con al menos un día de anticipación, al supervisor o a quien este designe, mediante envío de correo electrónico; relacionando los siguiente:

- a. Día y hora en la que la persona prestadora del servicio efectuará la clasificación, caracterización, organización, recolección y transporte de los residuos aprovechables.
Nota: Dichas actividades se pueden efectuar de lunes a viernes de 8 am a 11 am
- b. Nombre completo del personal que ingresará a la entidad y su respectivo tipo y No. De documento de





identidad

- c. Copia del carné de la empresa que lo identifique como empleado.
- d. Anexar el pago de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual los trabajadores de la empresa o asociación se encuentran afiliados. Igualmente deberá informar el número y nombre de la persona a quien se debe llamar en caso de suceder algún incidente o accidente de trabajo.
- e. No. de placa del vehículo que ingresará a las instalaciones del Invias, anexando SOAT; tarjeta de propiedad; revisión tecno mecánica, en caso de requerirlo.

El ingreso a las instalaciones del Invias deberá ser autorizado por el interlocutor del Plan de Austeridad Gestión Ambiental, lo cual se hará por medio del correo electrónico a la dependencia de la Entidad correspondiente informando día, hora, personal y vehículos que desarrollará la actividad, de acuerdo con la información reportada por la persona prestadora del servicio.

Una vez la persona prestadora del servicio ingrese a las instalaciones de la Entidad, deberá clasificar, caracterizar y organizar el material reciclado que el personal de la sede ha separado previamente para su aprovechamiento, en la zona dispuesta para tal fin.

Una vez efectuada la clasificación, caracterización y organización de los residuos aprovechables se deberá hacer el pesaje de estos y proceder a su recolección.

Hacer uso de los elementos de protección personal (EPP) por parte del personal que manipule los residuos reciclables durante las actividades de manipulación y recolección de los materiales, igualmente portar el carné de la organización.

Dejar en perfecto estado de limpieza las locaciones de la entidad destinadas al almacenamiento temporal de los materiales recuperables una vez terminada la recolección.

Deberá contar con la capacidad técnica necesaria que permita garantizar la adecuada y permanente recolección de todos los residuos sólidos objeto de aprovechamiento.

2.1.4. Condiciones de recolección y transporte

- i. La Organización prestadora del servicio que suscriba el Acuerdo de corresponsabilidad (según aplique), en cuenta a la recolección y transporte, debe:
- ii. Realizar la recolección del material aprovechable y que previa a estas actividades fue clasificado y organizado. Por lo tanto, la persona prestadora del servicio deberá diligenciar y entregar al momento de la recolección la planilla donde conste el material, la caracterización y cantidades objeto de aprovechamiento. Este documento debe estar debidamente suscrito por el recolector designado por la persona prestadora del servicio y la supervisión de la sede. La planilla de verificación de material debe ser suministrada por la persona prestadora del servicio.
- iii. Responsabilizarse del cargue, transporte y descargue de la totalidad de los residuos recolectados de acuerdo a la sede correspondiente. Cualquier accidente o incidente ocurrido durante el transporte del material recuperables e la sede es responsable de la persona prestadora del servicio.
- iv. El transporte se debe realizar en un vehículo que cuente con la documentación legal vigente: licencia de conducción, emisión de contaminantes, extintor, técnico-mecánica y SOAT. Si se incumple por parte de la





organización con al menos una de las condiciones, no se permitirá el acceso del vehículo y se reprogramará la recolección hasta cumplir con la totalidad de los requisitos.

- v. Garantizar que el transporte se realice de manera segura, movilizándolo en cabina cerrada y evitar realizar sobrecarga del vehículo que ponga en condiciones de riesgo la movilidad del sector. Estos residuos sólidos aprovechables deberán ser transportados a la estación de clasificación y aprovechamiento (ECA) registrado ante la superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD). 2.1.5 Condiciones de reincorporación y certificación
- vi. La persona prestadora del servicio que suscriba el Acuerdo de corresponsabilidad (según aplique), en cuanto a la certificación, debe:
 1. Contar por lo menos con una estación de clasificación y aprovechamiento (ECA), las cuales son instalaciones técnicamente diseñadas con criterios de ingeniería y eficiencia económica, dedicadas al pesaje y clasificación de los residuos sólidos aprovechables, mediante procesos manuales, mecánicos o mixtos y que cuenten con la autorización ambiental a que haya lugar. Esta estación podrá ser propia o mediante convenio y/o contrato con un tercero, la cual debe haber sido registrada ante la autoridad competente.
 2. Reincorporar el material aprovechable recolectado al ciclo productivo de la economía mediante su comercialización.
 3. Comprometerse a certificar la totalidad del material recolectado, indicando nombre de la empresa o asociación en papel membretado, identificación de la organización ante cámara de comercio, cantidad y tipo de residuos recogidos y dispuestos, nombre de la sede donde efectuó la recolección, fecha de la recolección destino final de los residuos reciclables recogidos y fecha de generación del certificado.
 4. Registrar en el sistema de información (SUI) de la Superintendencia de Servicios Públicos el manifiesto de recolección, así como la información técnica, administrativa, comercial, operativa y financiera exigida por la normatividad aplicable.

2.1.5. Condiciones de sensibilización ambiental

De acuerdo con lo señalado en los numerales 1 y 6 del artículo 2.3.2.5.4.1 del Decreto 596 de 2016, la persona prestadora del servicio que suscriba el Acuerdo de corresponsabilidad (según aplique), en cuanto a la sensibilización ambiental, debe:

Realizar en cada una de las sedes asignadas (que conforman el sector en el cual presenta el servicio) dos campañas o actividades de sensibilización, cada (6) meses, dirigidas a funcionarios y/o contratistas, las cuales tienen como fin incentivar la segregación de residuos en la fuente. La fecha, hora y lugar será escogido por el supervisor del contrato.

Realizar el acompañamiento a interlocutores del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental de la Secretaría General en actividades de sensibilización ambiental en gestión de residuos cuando sea requerido por el supervisor.

2.1.6. Obligaciones del INVIAS

- 1) Entregar en forma exclusiva a la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES la totalidad de los residuos con potencial reciclable de carácter no peligroso generados por el INVIAS en la ciudad de Bogotá.
- 2) Permitir la recolección de los residuos sólidos que se generen en sus instalaciones.





- 3) Apoyar los talleres de sensibilización o capacitación con la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES a los servidores públicos de INVIAS, en el manejo apropiado y aprovechamiento de los residuos.
- 4) Establecer los lugares para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos acorde a las especificaciones propias de las instalaciones y de acuerdo con la frecuencia y tiempo de recolección de residuos sólidos del INVIAS
- 5) Hacer la recolección y almacenamiento interno de los residuos potencialmente reciclables de carácter no peligroso del INVIAS en Bogotá, con el fin de darle uso eficiente y así reintegrar este material a la cadena productiva de materiales reciclables.
- 6) Verificar el proceso de pesaje por tipo de residuo y el diligenciamiento de los forma Establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.
- 7) Atender oportunamente las solicitudes de colaboración realizadas por la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES, para el correcto desarrollo de este acuerdo.
- 8) Suministrar de forma ágil y oportuna la información requerida por la ORGANIZACIÓN DEREICLADORES para el cabal cumplimiento de los compromisos relacionado.
- 9) Supervisar el cumplimiento del presente Acuerdo.

2.1.7. Cláusulas Ambientales

Durante el desarrollo del presente Acuerdo la ORGANIZACIÓN DE RECICLAJE deberá presentar el certificado de emisión de gases vigente del (los) vehículo (s) de que sea (an) utilizado (s) para el transporte del material aprovechable el cual debe estar aprobado por un centro de diagnóstico reconocido y avalado por la autoridad ambiental competente.

La ORGANIZACIÓN DE RECICLAJE debe emplear las técnicas necesarias para evitar la contaminación de la zona e incomodidad en el desarrollo de las actividades de la entidad, atendiendo los protocolos de seguridad en cada una de las dependencias e instalaciones de ésta y el cronograma determinado para la recolección de los residuos.

2.1.8. Productos Finales Entregables

Entregar mensualmente los certificados de aprovechamiento o disposición final del material aprovechable por tipo de residuo con el peso en kilogramos entregado por el INVIAS y los reportes que requieran las autoridades ambientales y la Secretaria Distrital de Medio ambiente de Bogotá D.C.

Entregar un Informe final consolidado de las actividades desarrolladas por la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES en cumplimiento del objeto del acuerdo, en físico y en medio magnético.

2.2.6 Supervisión

La supervisión del acuerdo será ejercida por el Subdirector Administrativo o quien delegue, el cual ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación del INVIAS, vigilando permanentemente la ejecución del objeto contratado. Asimismo, deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del acuerdo, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. En ningún caso el supervisor del acuerdo podrá delegar sus actividades en un tercero.

En todo caso el Subdirector Administrativo podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito a **LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES**.





2.3 IDENTIFICACIÓN DEL ACUERDO A CELEBRAR

Las partes suscribirán un **ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD** que se regulará por el Decreto 400 de 2004 "Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos". El Decreto 312 de 2006 "Por el cual se adopta el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital. 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 la gestión y manejo integral de los residuos sólidos". 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, adicionen o sustituyan.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES

Para la selección de la ORGANIZACIÓN RECICLADORA DE OFICIO que suscribirá el Acuerdo de Corresponsabilidad con el Instituto Nacional de Vías, será mediante una **CONVOCATORIA PÚBLICA**, con el fin de garantizar la transparencia y la selección objetiva. No se adjudicará a una operadora del servicio de aseo.

4. VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO Y PRESUPUESTO.

4.1. PRESUPUESTO

El acuerdo de corresponsabilidad no genera erogación presupuestal alguna, se suscribe en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Distrital 400 de 2004 y en la Directiva 009 de 2006. EL Acuerdo de la actividad de aprovechamiento. El cobro de la actividad de aprovechamiento no tiene costo para el INVIAS.

4.2. PLAZO

El plazo para la ejecución del acuerdo será por **DOS (2) AÑOS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa constitución de la garantía requerida, el cual y podrá prorrogarse por mutuo acuerdo entre las partes mediante comunicación expresa y escrita antes de su vencimiento.

4.3. FORMA DE PAGO

Facturación El acuerdo de corresponsabilidad no tendrá costo para el INVIAS.

4.4 ANÁLISIS DEL CONOCIMIENTO DEL SECTOR DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y DE ANÁLISIS DE RIESGO

4.4.1 Análisis Económico del Sector

A. Aspectos generales.

La Unidad Administrativa de Servicios Públicos UAESP, en cabeza de la Subdirección de Aprovechamiento, es la entidad que realiza el proceso de creación y fortalecimiento de las organizaciones de recicladores, con el fin de que puedan ser habilitadas para la prestación del servicio público de aseo en el marco de la Ley 142 deservicios públicos. Acciones que hacen parte del Plan de inclusión de la población recicladora de oficio que exigió la Honorable Corte Constitucional





en el Auto 275 de 2011.

B. Estudio de la oferta

1. ¿Quién oferta el servicio de reciclaje?

Existen Organizaciones de recicladores ORA que es una forma asociativa integrada en orden superior al 90% por recicladores de oficio, habilitada por la UAESP y autorizada por la Superintendencia de Servicios Públicos para la prestación del servicio de recolección y transporte del material potencialmente reciclable y reutilizable (MPRR).

Estas organizaciones tienen como beneficio el: Desarrollar la actividad de recolección y transporte de MPRR en Bogotá, Recibir, mediante su organización, una suma de dinero - vía tarifa - en reconocimiento a la labor de recolección y transporte de MPRR. Comercializar los residuos en forma libre, obteniendo otra fuente de ingresos económicos, Ser empresario, ejercer sus derechos y obligaciones; así como recibir los beneficios sociales de su organización y laborar por el bienestar del reciclador y sus familias.

En la actualidad aparecen registradas en la página web de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP, un listado con (127) Organizaciones de recicladores habilitadas, las cuales se encuentran en el siguiente link <http://www.uaesp.gov.co/content/base-datos-organizaciones-recicladores>, con fecha de actualización Marzo de 2020. ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de servicios?

El funcionamiento del mercado de reciclaje tiene un esquema que opera de manera similar en casi todas las regiones, con algunas variantes y especificidades propias de cada materia prima y de cada localidad. Existe una industria transformadora que actúa como consumidora final de los productos más representativos: cartón, papel, vidrio y chatarra metálica y un conjunto de proveedores jerarquizados y diferenciados por su capacidad económica. Este modelo se reproduce en menor escala para todos los agentes; es un reflejo del modelo económico que estratifica a las empresas y le asigna unos roles en la cadena de valor y los remunera según su ubicación en la pirámide (trabajador individual, microempresa, pequeña empresa, gran empresa)¹.

No existe una diferenciación muy profunda de los sistemas comerciales del reciclaje en las distintas regiones, pero obviamente los grados de acumulación de materiales son proporcionales al tamaño de la población de cada ciudad, concentrándose mayoritariamente la actividad en las ciudades de Bogotá, Cali, Medellín y Barranquilla, principalmente.

¹ Estudio Nacional del Reciclaje y los Recicladores

<https://www.academia.edu/14696129/3926->

[Estudio Nacional de Reciclaje Aproximación al mercado de reciclables y las experiencias significativas](#)

² Universidad Distrital en la base de datos entregada el 29 de agosto de 2013 [archivos Baserecicladores ajustada (Vr 29 ago 2013) y Base núcleo familiar recicladores (Vr 29 ago 2013)]

Los eslabones operan de la misma manera, con un grupo básico de recolectores, bodegas, acopiadores especializados y empresas transformadoras. En la mayoría de las ciudades operan los tres primeros segmentos, pero en algunas se complementan con una micro y pequeña industria transformadora, que demanda materiales principalmente en el aprovechamiento de plásticos, fundición y elaboración de piezas metálicas. Para los materiales de chatarra, vidrio, cartón y papel la transformación se concentra en la gran industria, destinataria final de los bienes reciclables para obtener productos finales.

- Según el censo y el Registro Único, Bogotá cuenta con cerca de 13.771 recicladoras y recicladores³, que sostienen sus respectivos hogares.
- Unos 7.000 están afiliados a 180 cooperativas y asociaciones. El resto son independientes.
- El Distrito les ofrece un apoyo integral, a través de sus secretarías y entidades de gobierno, salud, educación, emprendimiento, apoyo económico y





- Bogotá genera diariamente 6.400 toneladas de desechos, que equivalen a 2'000.000 al año.
- En 2013, se recuperaron 54.086 toneladas de material reciclable (papel, vidrio, cartón, plásticos, chatarra).

C. Estudio de la demanda

1. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este servicio?

El INVIAS en la Planta Central ubicada en Bogotá, D.C., Edificio Central Point, Calle 25 G No. 73 B 90, pisos 4, 5,6 y 8 , tiene suscrito un contrato de arrendamiento, y dentro de las obligaciones del propietario y de la administración está la de contar con la disposición de residuos aprovechables, lo cual se realiza con la Empresa Ecoreciclaje, En la sede INVIAS DT Cundinamarca no se ha realizado este tipo de Acuerdos.

2. ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este servicio?

Con el fin de identificar las entidades estatales que han demandado los servicios de gestión de residuos sólidos no peligrosos (recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final), se realizó una consulta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, portal web www.contratos.gov.co, sobre las entidades que hayan celebrado contratos de éstas condiciones en el diferentes entidades del orden distrital y nacional, y de entidades que hayan realizado este tipo de acuerdos. Dicha consulta al SECOP arrojó lo siguientes resultados:

Proceso	Entidad	Objeto	Tiempo	Valor
FFDS-MC-032-2018	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD	CELEBRAR UN ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD CON UNA EMPRESA DE RECICLAJE, PARA REALIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO, GENERADOS EN LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Y SUS SEDES	12 (Meses)	0 COP
396 de 2019	IDIGER	"Celebrar un Acuerdo de Corresponsabilidad, para realizar la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables de carácter NO peligroso, generados en todas las sedes del Instituto	12 (Meses)	0 COP
CD-248-2017	DAFP	Aunar esfuerzos entre la Función Pública y la Asociación Cooperativa de Recicladores de Bogotá – ARB para la recolección, transporte y	12 (Meses)	0 COP

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Para determinar las propuestas hábiles, se verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos para efectos de establecer la capacidad jurídica, técnica, experiencia de las asociaciones de recicladores

El INVIAS, celebrará el Acuerdo de Corresponsabilidad con la organización cuya propuesta resulte ser la más favorable para la entidad, de acuerdo con lo señalado en la convocatoria pública, para lo cual tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

REQUISITOS HABILITANTES

CITERIOS DE VERIFICACIÓN	HABILITADO / NOHABILITADO
Aspectos Jurídicos	Habilitado / No Habilitado





Aspectos Técnicos	Habilitado / No Habilitado
-------------------	----------------------------

5.1. ASPECTOS JURÍDICOS (HABILITADO / NO HABILITADO)

La evaluación de los aspectos jurídicos será realizada por el comité jurídico designado por el Subdirector Administrativo para tal fin, el cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en la convocatoria pública realizada en la página del INVIAS para determinar si la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES cumple con los requisitos requeridos por la Entidad, con los cuales se busca establecer si la misma 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 en forma personal o a través de surepresentante legal o apoderado.

Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la oferta para continuar dentro del proceso de selección. El resultado de la evaluación se expresará como: **HABILITADO o NO HABILITADO**.

5.1.1. Carta de Presentación de la Oferta

La PROPUESTA debe estar acompañada de la carta de presentación de la oferta, la cual debe estar firmada por el representante legal de la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES, el apoderado constituido para el efecto y debidamente facultado.

En esta carta la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES manifestará bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

5.1.2. Compromiso Anticorrupción

La ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES deberá aportar con su propuesta, el Compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado.

5.1.3. Existencia y Representación Legal

- **Personas Naturales**

Deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía, libreta militar (si aplica) y en el evento en que se encuentre obligada a la inscripción como Asociación de reciclaje respectiva dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

- **Personas jurídicas nacionales Certificado de Existencia y Representación Legal:**

La ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES deberá presentar este certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición de no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con el cual se acreditará que: a) La sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia; b) La sociedad está constituida por lo menos con un (1) año de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección; c) Las facultades del representante legal. d) Que la sociedad se encuentra constituidos como ARO por el término de ejecución del acuerdo y tres (3) años más.

En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, deberá presentar copia del acta de junta directiva o





asamblea general socios según el caso expedida en la forma y términos establecidos en el Código de Comercio por cada tipo social, en la cual conste que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la Asociación o la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente.

El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la oferta; d) La duración de la Asociación no será inferior a la del plazo del acuerdo y doce (12) meses más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación; e) El objeto social comprende actividades directamente relacionadas de manera directa con el objeto del acuerdo de esta modalidad de selección.

Objeto Social

El objeto social de la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES le debe permitir presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el objeto 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.

5.1.4 Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral

La ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES deberá allegar con su oferta certificación expedida por el revisor fiscal (cuando esté obligado a ello) o por el representante legal del proponente, con la que se acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en la ley 828 de 2003, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y ley 1562 de 2012.

Si el oferente es una **persona natural**, adjuntará copia de la planilla del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con 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 de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas naturales.

Si el oferente es **persona natural** con empleados a cargo en el territorio nacional presentará la certificación, que se entiende suscrita bajo la gravedad de juramento, en la que acredite el pago de sus aportes y el de sus empleados a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar.

NOTA: Las ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES deberán aportar la planilla integrada de liquidación de aportes (**PILA**) para acreditar que se encuentra al día en el pago de estos aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si es el caso.

5.1.5 Verificación de no inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales. El INVIAS verificará que la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES, no se encuentre (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. (Artículo 60 de la ley 610 de 2000).

5.1.6 Verificación de Antecedentes judiciales Policía Nacional. El INVIAS verificará los antecedentes de la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES (*persona natural, representante legal de la persona jurídica*) a través de la página web de la Policía Nacional. (*Artículo 94 del decreto ley 0019 de 2012*)





5.1.7 Verificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. EL INVIAS realizará la correspondiente verificación de antecedentes de la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES, así como de sus respectivos representantes legales y el certificado de la **Personería Distrital** (persona natural o representante legal)

5.1.8 Fotocopia de la cédula de ciudadanía. El proponente persona natural deberá adjuntar fotocopia de este documento, correspondiente al representante legal del proponente y de cada uno de los integrantes del mismo, según corresponda.

5.1.9 Inscripción en el RUT (*Personas Naturales y Personas Jurídicas*)

La ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES deberá estar inscrita en el Registro Único Tributario (RUT) y adjuntar copia del mismo.

5.2. ASPECTOS TÉCNICOS (HABILITADO / NO HABILITADO)

La evaluación de los aspectos técnicos estará a cargo del comité evaluador técnico, que el INVIAS designe para tal fin.

El INVIAS verificará que la ARO cumpla los requisitos técnicos contenidos en la Resolución expedida por la UAESP, documento vigente al momento de presentar la oferta.

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.**

5.3. REQUISITOS PONDERABLES (HASTA 100 PUNTOS)

5.3.1. EXPERIENCIA (HASTA 70 PUNTOS). El oferente deberá presentar copia legible de los Acuerdos de Corresponsabilidad, donde se especifique el objeto, partes, fecha de suscripción . Se puntuará de la siguiente forma:

FACTOR EXPERIENCIA	PUNTOS
Experiencia de 1 a 3 Acuerdos de Corresponsabilidad suscritos	40 puntos
Experiencia de 4 Acuerdos de Corresponsabilidad suscritos	50 puntos
Experiencia más de 5 Acuerdos de Corresponsabilidad suscritos	70 puntos

5.3.2 HORAS DE CAPACITACIÓN (HASTA 30 PUNTOS)

Descripción	Capacitación adicional a la solicitada	Puntos





El proponente se compromete una capacitación mínima en temas ambientales y de reciclaje de 2 horas en las sedes de Bogotá cada dos mes con la debida aprobación del cronograma por el supervisor de la entidad.	1	25
	2	30
	Hasta 2	30

La Organización de Recicladores que no responda o cuyo ofrecimiento no corresponda con lo solicitado por el INVIAS, se le calificará CERO (0) PUNTOS.

5.4. DOCUMENTOS PARA DIRIMIR EMPATES

Se entenderá que hay empate cuando dos o más propuestas luego de identificar documentos habilitantes y realizada la evaluación, dé como resultado un mismo puntaje, en este caso se procederá a realizar desempate de la siguiente manera:

La Organización de Recicladores que al vencimiento del plazo de la presentación de las ofertas tenga el mayor número de empleados en estado de discapacidad. Esta circunstancia se acreditará con la Certificación expedida por el Ministerio de Trabajo solicitada en el numeral 5.5.

Dada en Bogotá, en noviembre 2 de 2021.

William Barros Orcasitas
Coordinador Grupo Apoyo Logístico

Carlos Hernando Macias Montoya
Subdirector Administrativo.

Elaboró: César Augusto Flórez Galvis Subdirección Administrativa

