



ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA.

De conformidad con lo establecido en Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015, se realizan el presente estudio previos así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Que la Ley 1636 de 2013, “Por medio de la cual se crea el mecanismo de protección al cesante en Colombia” establecido en su artículo 26 crea la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo (UAESPE), como Entidad: “del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera, adscrita al Ministerio de Trabajo, para la administración del Servicio Público de Empleo y la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo, la promoción de la prestación del Servicio Público de Empleo, el diseño y operación del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, el desarrollo de instrumentos para la promoción de la gestión, colocación de empleo y la administración de los recursos públicos para la gestión y colocación de empleo entre otras funciones que serán reglamentadas por el Gobierno Nacional”.

Que mediante el artículo 6 del Decreto 2521 de 2013 “Por el cual se establece la estructura de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público” definió la estructura administrativa y funcional de la entidad, señalando en el citado decreto, entre otras las funciones de la Secretaría General, la cual en su artículo 15 numeral 13, señala:

Por lo anterior el ARTÍCULO 15. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

“1. Coordinar y adelantar todos los trámites y procedimientos relacionados con la gestión contractual de la entidad.”

Para tal fin, el Coordinador Administrativo 1. *“Brindar el soporte y acompañamiento a las actividades relacionadas con los servicios básicos que garanticen el funcionamiento y operación de la Unidad.”*

El artículo 49 de la Carta Política en materia de saneamiento ambiental dispone:

“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. (...)”

Por su parte el artículo 79 de la norma ibidem señala que: *“Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo.*



ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA.

Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines."

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

El Estado, deberá atender a la reducción, eliminación y mitigación de los impactos ambientales derivados del consumo y producción insostenibles. En tal sentido promoverá políticas y acciones apropiadas para lograr la sostenibilidad ambiental en sus territorios con el fin de garantizar los derechos para lograr una vida digna.

La Ley 142 de 1994 conjuntamente con el Decreto 1077 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 596 de 2016 y demás normas que las complementan y regulan el régimen de los servicios públicos domiciliarios, especialmente en materia de aprovechamiento del servicio público de aseo, y configuran el marco normativo para la adquisición de este servicio. El Decreto 596 de 2016, en su Artículo 2.3.2.5.3 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".

Por su parte el Numeral 9.2 del artículo 9 de la Ley 142 de 1994 "*Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones*", consagra:

"Artículo 9. Derecho de los usuarios. Los usuarios de los servicios públicos tienen derecho, además de los consagrados en el Estatuto Nacional del Usuario y demás normas que consagren derechos a su favor, [siempre que no contradigan esta ley, a]:

(...) 9.2. La libre elección del prestador del servicio y del proveedor de los bienes necesarios para su obtención utilización".

Teniendo en cuenta que la población recicladora de oficio ha sido reconocida por medio de fallos de la Corte Constitucional, entre ellos T-724 de 2003, T-291 de 2009 y T-783 de 2012, donde se ha pronunciado sobre los recicladores de oficio "como sujetos de especial protección constitucional", se indicó que se deben promover acciones afirmativas a su favor. En ese sentido, se asume también el "garantizar la participación de los recicladores de oficio, en las actividades de recuperación y aprovechamiento, con el fin de consolidar productivamente estas actividades y mejorar sus condiciones de vida" según el numeral 7 del artículo 82 del Decreto 2981 de 2013.

Ahora, mediante Circular Externa No. 2016EE0094670 del 06 de octubre de 2016, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio supedita a las entidades públicas del orden nacional a dar cumplimiento conforme a lo establecido en el Decreto 596 de 2016.



ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA.

En el Distrito Capital para fomentar del reciclaje y la reutilización de residuos y materiales, se dio por medio de la celebración de Acuerdos de Corresponsabilidad entre entidades o empresas y Asociaciones de Reciclaje. Este tipo de acuerdo se evidenció por primera vez en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, *autoridad del Distrito Capital competente en esta materia, mediante 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"*, el cual estableció la figura de Acuerdo de Corresponsabilidad con las organizaciones de recicladores como acción afirmativa de carácter transitorio, 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.

De esta manera, con el fin de garantizar que se realicen acciones afirmativas a favor de la población recicladora de oficio y teniendo en cuenta las obligaciones que debe acatar la Unidad de acuerdo con la normativa anteriormente citada, se debe desarrollar una convocatoria pública donde se decida de forma objetiva bajo los principios de imparcialidad, igualdad, buena fe, participación, transparencia y publicidad, qué organización prestará la actividad de recolección, transporte, aprovechamiento y disposición final de los residuos sólidos no peligrosos producidos por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Publico de Empleo.

2. OBJETO:

Suscribir acuerdo de corresponsabilidad para la recolección, transporte, aprovechamiento y disposición final de los residuos sólidos reciclables no peligrosos que se producen en la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo (UAESPE).

2.1. ALCANCE DEL OBJETO:

La organización se compromete a realizar la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables no peligrosos generados por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Publico de Empleo – UAESPE, ubicada en la carrera 69 #25b 44 - Piso 7 en la ciudad de Bogotá D.C., desde su recolección, transporte almacenamiento, aprovechamiento y disposición final.

2.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El presente acuerdo no origina una nueva persona jurídica y está regido esencialmente por las siguientes reglas:

1. Cada una de las partes responde exclusivamente por las obligaciones definidas en este Acuerdo, sin que en ningún momento pueda predicarse solidaridad. 2. Los bienes de cualquier naturaleza con los cuales contribuya cada una de las partes a la ejecución del presente Acuerdo continuarán siendo de su propiedad. **TIPO DE CONTRATO:** Acuerdo de Corresponsabilidad según lo soportado bajo la Ley 142 de 1994, Decreto 1077 de 2015 modificado por el Decreto 596 de 2016, Resolución 276 de 2016, Circular Externa Nro. 2016EE0094670 del 6 de octubre de 2016 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Resolución 051 de 2014 y demás normas reglamentarias y complementarias de la materia.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presente acuerdo no genera erogación presupuestal alguna.



ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA.

3.1. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR:

La Resolución 701 de 2013 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, estableció que la población recicladora de oficio es la responsable de la recolección y el transporte de los residuos presentados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la Resolución 051 de 2014, donde se establecen los acuerdos de corresponsabilidad con las organizaciones como acción afirmativa de carácter transitorio, 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 el artículo 10 del Decreto Distrital No. 564 de 2012, respecto de la remuneración a la población recicladora de oficio estableció lo siguiente: *"Remuneración a recicladores de oficio. La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP está autorizada para pagar de la tarifa de aseo, la remuneración del reciclaje; en consecuencia, deberá integrar dicha actividad, a la de recolección, transporte y disposición final, en el sentido de remunerarlas al valor correspondiente, en igualdad de condiciones materiales a las que se reconoce la remuneración de los operadores que recolectan residuos ordinarios no reciclables que conducen al relleno sanitario."*

3.1.1. ANALISIS DE LA DEMANDA

a) ¿Cómo la Entidad en el pasado ha adquirido el bien, obra o servicio a contratar?

La entidad en la vigencia 2019, celebró un Acuerdo de corresponsabilidad en la ciudad de Bogotá con la Asociación Recuperando Materiales Reciclables de Kennedy – REMAREK, donde la Organización de Recicladores se hacía cargo de la recolección, transporte y aprovechamiento y disposición final del material. Como soporte de esta actividad se entregaba a la entidad un certificado de los residuos recuperados de forma mensual o cada vez que se realice entrega del material.

b.) ¿Cómo adquieren las otras Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o 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 – SECOP portal web www.contratos.gov.co, sobre las entidades que hayan celebrado contratos de estas condiciones en diferentes entidades:

Entidad	Proceso	Objeto	Valor
INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES	PSMICIPES152021	Prestar los servicios para la selección, recolección, organización, embalaje, pesaje, transporte y disposición de los residuos potencialmente reciclables y aprovechables de carácter no peligroso que se generen en los equipamientos administrados por el IPES de la zona noroccidente.	\$ 0



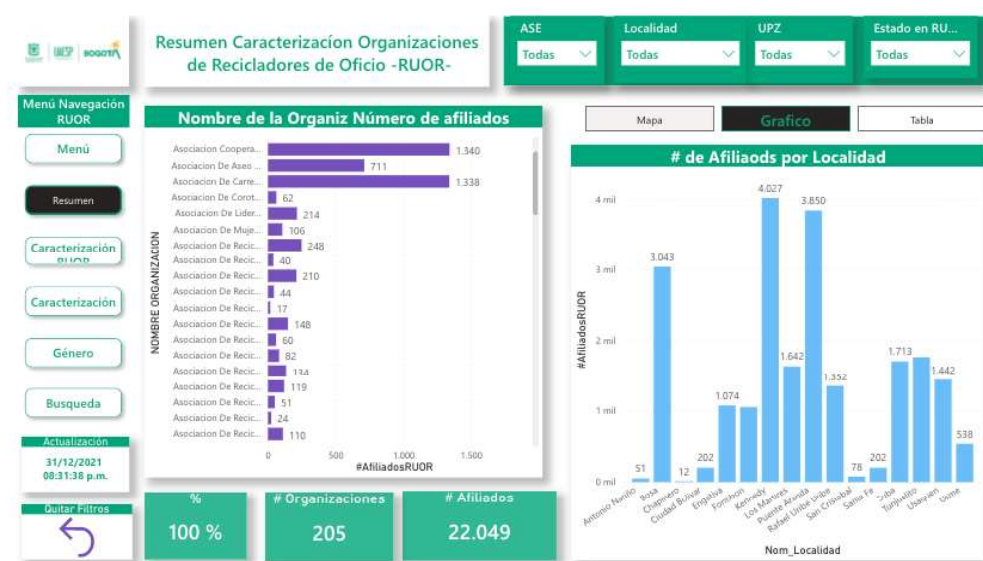
ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA.

SENA REGIONAL RISARALDA GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO	MC-RSR-DIR-127-2021	Residuos sólidos reciclables.	\$ 0
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA (DANE)	IPMC-011-2021	Recolección, transporte y gestión integral de los residuos sólidos aprovechables y reciclables de carácter no peligroso generados por el DANE	\$ 0
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	SDH-RE-0004-2021	Prestar los servicios para la selección, recolección, organización, limpieza, embalaje, pesaje, transporte y disposición de los residuos potencialmente reciclables y aprovechables que se generen en las diferentes sedes de la secretaría distrital de hacienda de Bogotá y el CAD.	\$ 0

3.1.2. ANALISIS DE LA OFERTA

Existen organizaciones de recicladores habilitadas por la UAESP y autorizadas por la Superintendencia de Servicios Públicos para la prestación del servicio de recolección y transporte del material potencialmente reciclable, en Bogotá en la actualidad aparecen registradas en la pagina web de la UAESP un listado de 205 organizaciones, las cuales se pueden consultar en el siguiente link:

<https://www.uaesp.gov.co/content/generalidades-del-registro-unico-organizaciones-registradores-segun-tipologia-ruor>



Fuente: UAESP.



ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA.

3.1.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Así las cosas, la Unidad realizará un procedimiento de Invitación Pública, de conformidad con las reglas señaladas en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se describe el código UNSPSC así:

Código del Clasificador de Bienes y Servicios				
Segmento	Familia	Clase	Producto	
73000000 Servicios de Producción, Industrial y Manufacturera	73110000 industria, Madera y Papel	73111600 Proc. de pulpa y papel	73111604	Servicios de producción o reciclaje de papel
76000000 Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos	76122300 Servicios de reciclables	76122306	Reciclaje de papel
76000000 Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos	76122300 Servicios de reciclables	76122309	Reciclaje de plástico
76000000 Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos	76122300 Servicios de reciclables	76122309	Reciclaje de plástico
76000000 Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos	76122300 Servicios de reciclables	76122310	Reciclaje de metal
76000000 Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos	76122300 Servicios de reciclables	76122311	Reciclaje de vidrio

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Cumplir con los estándares de calidad, manejo legal, ético y adecuado del reciclaje, bajo el proceso de reciclaje limpio del material que la Unidad entrega sin contraprestación alguna.
2. Recolectar y transportar de las instalaciones de la UAESPE de manera adecuada y ordenada todo el material aprovechable.
3. Los vehículos de transporte se prohíbe la utilización de vehículos de tracción animal de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 178 de 2012.
4. Los vehículos que transporten el material deben asegurar los residuos y evitar que se desborden durante su transporte.
5. Pesar por medio de basculas debidamente calibradas los residuos aprovechables entregados y suministrar la información por tipo de residuo (Cartón, papel, plástico, chatarra, etc.)
6. Suministrar los elementos necesarios para el embalaje y transporte del material reciclado, a cuenta y costo del prestador.
7. Poner a disposición de la entidad el personal y medios necesarios para la debida ejecución de las labores para la prestación de la actividad de aprovechamiento de los materiales reciclables generados.
8. No se permite el acompañamiento de menores de edad en las actividades de recolección y transporte de los residuos solidos Reciclables.
9. Recoger el material a reciclar en el sitio indicado por la Unidad.



ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA.

10. El personal encargado para realizar el cargue del material en el medio de transporte utilizado debe estar identificado por la Asociación.
11. Asumir el costo del transporte del material dispuesto para el aprovechamiento desde el sitio indicado por el supervisor del contrato hasta la Estación de Clasificación y Aprovechamiento – ECA.
12. Entregar el certificado de calibración de la o las básculas utilizadas para el pesaje del material aprovechable.
13. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor de la entidad o por las personas asignadas por el mismo.
14. Informar oportunamente al supervisor de la entidad, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del acuerdo.
15. Designar una persona, quien será el enlace con el supervisor de la Unidad.
16. Cumplir cualquier otra obligación relacionada con la naturaleza y el objeto del acuerdo.
17. Desarrollar las actividades establecidas en el presente documento.
18. Dar cumplimiento al Decreto 596 de 2016 o normativa que lo modifique, adicione o sustituya.
19. Realizar el proceso de pesaje por tipo de residuo y diligenciar los formatos establecidos por la autoridad ambiental competente.
20. Reportar al Sistema Único de Información – SUI, la información técnica, administrativa, comercial, operativa y financiera de la organización prestadora del servicio de aprovechamiento de material reciclable, según el Decreto 596 de 2016 o normativa que lo modifique, adicione o sustituya.
21. Responder por los daños que los miembros de la organización causen a la entidad.

5. CONDICIONES CONTRACTUALES Y OBLIGACIONES DEL ACUERDO.

5.1. COMPROMISOS ESPECIFICOS DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES

- 1) Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material reciclable concretados previamente con la Unidad.
- 2) Separar y clasificar los residuos no peligrosos generados por la entidad.
- 3) Se debe disponer de una línea, correo electrónico y responsable designado por el proveedor del servicio para atender los requerimientos de la Unidad.
- 4) Realizar la recolección con el personal debidamente uniformado, carnetizado y con elementos de protección personal.
- 5) Estar habilitado y mantener la habilitación como organización de recicladores de oficio, dentro del plazo de ejecución del Acuerdo.
- 6) Contar con báscula que permita el pesaje del material que sea entregado por la unidad e informar a la persona designada por la entidad su pesaje. La báscula debe contar con su respectivo certificado de calibración, el cual se debe sacar cada año. En caso de presentarse algún daño o defecto en la báscula, la Organización de Recicladores deberá tener una báscula que la reemplace, la báscula de remplazo debe contar con su respectivo certificado de calibración.
- 7) Tomar pesos de los residuos generados y expedir el certificado de disposición final de los residuos reciclables. Además, diligenciar los formatos establecidos por la Unidad para ello.
- 8) Diligenciar el registro de recibo del material aprovechable entregado, el cual debe contener la cantidad de kilogramos clasificado por cada uno de los residuos reciclables.



ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA.

- 9) Apoyar las actividades de sensibilización y capacitación que se programen, 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.
- 10) Atender y dar cumplimiento a los protocolos y procedimientos técnicos que disponga la unidad.
- 11) Realizar a su cargo y costo la clasificación y transporte de los materiales aprovechables que se entreguen.
- 12) Realizar el reporte al Sistema Único de Información (SUI) de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- 13) Expedir la certificación de disposición final mensual, de cada uno de los residuos aprovechables entregados, cuando aplique.
- 14) Las demás que sean necesarias para su ejecución y se deriven de la naturaleza del acuerdo de corresponsabilidad.
- 15) Presentar el contrato de condiciones uniformes del servicio público de aseo para la actividad de aprovechamiento, donde se debe anexar el mapa de las áreas de prestación del servicio.
- 16) Cumplir con los requisitos mínimos para las estaciones de clasificación y aprovechamiento (ECAS) establecidos en la normativa legal vigente.
- 17) Presentar al supervisor los informes y los soportes que sean requeridos sobre las obligaciones y la ejecución del objeto cuando sea solicitado por el mismo.
- 18) Realizar sensibilizaciones en las sedes de la UAESPE, previa coordinación con el supervisor del Acuerdo, en temas relacionados con la separación en la fuente de los residuos, el manejo apropiado y aprovechamiento de los residuos sólidos durante la vigencia del acuerdo.

5.2. OBLIGACIONES GENERALES:

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES:

- 1) Cumplir con el objeto del presente proceso de contratación, colocando a disposición de la Entidad, su experiencia y capacidad de gestión.
- 2) Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía presentada durante la ejecución del mismo.
- 3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
- 4) Guardar confidencialidad sobre la información objeto del presente proceso y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad.
- 5) Asistir a las reuniones de seguimiento cuando la Unidad así lo requiera.
- 6) Garantizar la atención, gestión y solución a cualquier inconveniente que pueda afectar la entrega del bien objeto del contrato.
- 7) Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato y efectuar los pagos correspondientes.



ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA.

- 8) Las demás que surjan con ocasión del objeto contractual y las garantías previstas en el contrato.
- 9) Suscribir con el supervisor del contrato el acta de inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía única por parte de la Unidad.
- 10) Estar al día en el cumplimiento de lo establecido en la resolución No. 0312 de 2019, expedida por el Ministerio de Trabajo, y acreditarlo si la Unidad lo requiere. Lo anterior si aplica.
- 11) Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del mismo.
- 12) Presentar la facturación de acuerdo con los requisitos en la Normatividad vigente.

5.3. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD:

Son obligaciones de la unidad las siguientes:

- 1) Realizar el pago del valor del contrato, conforme a lo pactado.
- 2) Entregar al Contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y las obligaciones contractuales.
- 3) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
- 4) Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual. Para lo cual, entre otras medidas, designará el supervisor.
- 5) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la UGPP sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
- 6) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del Contrato. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA, o terceros, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo con ocasión del contrato.
- 7) Ejercer la Supervisión y control a la ejecución del contrato, a través de la persona que designe la Subdirección Administrativa. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia.

6. FORMA DE PAGO:

No aplica, teniendo en cuenta que el acuerdo no tiene erogación.

7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por el **COORDINADOR ADMINISTRATIVO** o por quien expresamente designe el (la) ordenador (a) gasto, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la UNIDAD y demás normas que regulan la materia.

NOTA: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, mediante una modificación unilateral al contrato electrónico.



ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo o la duración del presente Acuerdo de Corresponsabilidad es a partir de la firma hasta el 31 de diciembre de 2022.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la carrera 69 #25b 44 - Piso 7 en la ciudad de Bogotá D.C.

10. REQUISITOS Y CONDICIONES MÍNIMAS DE PARTICIPACIÓN

Para los siguientes criterios de selección, se deberá tener en cuenta que de conformidad a la Ley 142 de 1994 el usuario tiene libre elección de su prestador, sin embargo, respetando los principios de transparencia e igualdad, la Entidad Pública establece los siguientes criterios de selección en aras de elegir el prestador que ofrezca la mejor propuesta para la prestación del servicio y Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos y técnicos que se establecen en los siguientes numerales. Con base en la verificación de estos requisitos habilitantes, se determinará si el Proponente se encuentra HABILITADO / NO HABILITADO. Los proponentes que queden HABILITADOS podrán continuar el proceso de selección.

Criterios de verificación de requisitos	Criterio
Capacidad Jurídica, Requisito Habilitante	Habilitado/ No Habilitado
Capacidad Técnica Requisito Habilitante	Habilitado/ No Habilitado
Resultado	Habilitado/ No Habilitado

10.1. CAPACIDAD JURIDICA:

Para efectos de verificar la capacidad jurídica, el proponente deberá entregar con su propuesta los siguientes documentos:

10.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO NO.1):

Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa, o por la persona natural que presenta la oferta.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad, el cual se entrega en formato PDF para mayor facilidad para los proponentes.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

1. 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 la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral



ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA.

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.

2. 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 contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

10.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Para acreditar la existencia y representación legal los proponentes deberán adjuntar el certificado de registro mercantil o existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a 30 días de la fecha prevista para el cierre del presente proceso.

La capacidad legal o de ejercicio, como lo define el Consejo de Estado debe ostentarse al momento de presentar la propuesta, por lo que no solo debe tenerse sino también demostrarse.

10.1.3. FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

El representante legal del proponente deberá presentar con la propuesta fotocopia de la cedula de ciudadanía.

10.1.4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL O JURÍDICA

De conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal – si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal- o por el Representante Legal y Contador, según el caso, en donde acredite que 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, dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. 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. Requisito que deberá ser acreditado también por el CONTRATISTA para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

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

De acuerdo con su condición en caso de que exista revisor fiscal deberá adjuntar a la oferta los siguientes documentos:



ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA.

1. Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal.
2. Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del revisor fiscal (en el caso que aplique).
3. Copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal.

Si verificada la Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del revisor fiscal de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la oferta sea evaluada como INHABILITADA Y RECHAZADA JURÍDICAMENTE, si no subsana, dentro del término preclusivo y perentorio, que establezca la Entidad, atendiendo a lo establecido en las CAUSALES DE RECHAZO, que dice "Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO establecido por la UNIDAD, la información o documentación solicitada por la Entidad, respecto de un requisito o documento habilitante". El Certificado de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales, tendrá validez una vez sea acreditada la vigencia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador, a la fecha de cierre del proceso.

NOTA: En caso de que el oferente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y el Decreto Nacional 862 de 2013.

Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, este se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 728 de 2008 y las demás normas que lo regulen.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda. En caso de que uno de los integrantes del proponente plural sea una persona natural deberá cumplir con lo previsto en el literal b) de este numeral.

En caso de que el interesado no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.
PERSONA NATURAL:

Para Personas Naturales: Deberá presentar las planillas por concepto de tales pagos respecto de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre.

10.1.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO N° 2)

Si la oferta es presentada por un Consorcio o 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



ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA.

a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, según formato de la invitación el cual se anexa en PDF para su facilidad de diligenciamiento, donde se debe:

- 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 contrato 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 contrato 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 contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
- f) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más.
- g) Acreditar que el objeto social de cada uno de sus integrantes le permite la realización de tareas acordes con la organización y realización de eventos.

La falta del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, o la presentación del documento sin firma, genera rechazo de plano de la oferta. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe contar con la autorización del ramo respectivo, objeto del presente proceso contractual

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.



ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA.

10.1.6. COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA (ANEXO N° 3)

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Anexo N° 3 (Compromiso de Transparencia), debidamente diligenciado, el cual se anexa en formato PDF para su facilidad de diligenciamiento.

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

10.1.7. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES, EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

La Unidad Administrativa del SPE verificará en la página Web www.policia.gov.co si los interesados y/o proponentes reportan antecedentes judiciales, conforme lo establecido en Decreto Ley 4057 de 2011.

10.1.8. VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la UNIDAD consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC- el estado del representante legal de la asociación de recicladores, para verificar que no tengan multas pendientes con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo y a efectos de la suscripción del acuerdo, el proponente (representante legal) adjudicatario deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada ley y en los términos dispuestos en esta.

10.1.9. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, DE MEDIDAS CORRECTIVAS E INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.

El proponente deberá aportar los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la Entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

Consulta del boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la república:
<http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificados>

Consulta de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General:
<http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

Consulta de antecedentes penales ante la Policía Nacional:
<https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial>

consulta del Registro Nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional:



ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA.

https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

10.1.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO N° 4)

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Anexo No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, debidamente diligenciado.

10.2. CAPACIDAD FINANCIERA:

Los proponentes deberán anexar la certificación que se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario (RUT) tal y como lo dispone la DIAN debidamente actualizado, en caso de los miembros de las Uniones temporales y Consorcios cada uno de sus miembros debe anexar su certificación, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2460 de 2013.

10.3. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA:

1. Presentar el 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.
2. Concepto favorable de la visita de inspección, vigilancia y control de la Secretaría Distrital de Salud para las instalaciones físicas de clasificación y almacenamiento.
3. Presentar soporte de la página web, donde sea legible el link para consulta.
4. Presentar el ultimo registro de calibración de las basculas, el cual no debe tener una vigencia mayor a un año.
5. Presentar el soporte de registro de las estaciones de clasificación y aprovechamiento (ECAS).
6. Presentar junto con su propuesta certificado o pantallazo de inscripción en el SUI de al menos una Estación de Clasificación y Aprovechamiento – ECA.
7. Mapa de localización de las estaciones de clasificación y aprovechamiento.
8. Campañas educativas: Presentar propuesta de 2 campañas educativas encaminadas relacionadas con el objeto contractual.
9. Relación de los recicladores de oficio que conforman la organización con sus respectivos datos de identificación.
10. Portafolio de servicios.
11. Competencias laborales y/o capacitaciones realizadas de los recicladores de oficio que conforman la organización, de conformidad con el objeto del convenio.
12. Propuesta de valor agregado que le entregara la organización a la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo (UAESPE).

10.4. EXPERIENCIA:

La experiencia debe ser relacionada en el formato “EXPERIENCIA DEL OFERENTE” a fin de facilitar su evaluación, deberá entregarse firmado por el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.



ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA.

Si el oferente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la Entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegué por cada uno de sus miembros.

Nota: Cuando la experiencia acreditada corresponda a acuerdos realizados en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, se debe especificar el porcentaje de participación.

El proponente deberá acreditar su experiencia con dos (2) certificaciones de acuerdos de corresponsabilidad ejecutados con objeto igual o similar al del presente proceso, con entidades públicas u organizaciones privadas, donde se evidencie que el plazo ejecutado en cada acuerdo acreditado sea de **por lo menos seis (6) meses**. **Esto quiere decir que la experiencia mínima habilitante es de 12 meses.**

El proponente podrá presentar (i) las certificaciones mencionadas o (ii) los acuerdos de corresponsabilidad suscrito por las partes, en la que se indique como mínimo la siguiente información para dar cumplimiento a este requisito:

- a) Nombre o razón social del beneficiario o entidad estatal o empresa privada
- b) Nombre o razón social de la Organización de Recicladores
- c) Objeto del acuerdo de corresponsabilidad
- d) Fecha de suscripción
- e) Firma de la persona autorizada, indicando en lo posible el nombre completo, cargo y datos de contacto.

Nota: La unidad Administrativa del SPE 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.

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.

No serán válidas las ordenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas u órdenes de compra, contratos verbales, en caso de presentarse.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De presentarse diferentes ofertas, se evaluarán de la siguiente forma para escoger la organización:

11.1. FACTORES PARA CALIFICAR Y SUS PUNTAJES

Dada las características del futuro acuerdo de corresponsabilidad, la propuesta más favorable para la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios será la que resulte de la ponderación de los elementos técnicos adicionales soportados en los puntajes que se indican a continuación, sobre un total de CIENTO PUNTOS (100):



ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA.

Criterio de evaluación	Puntaje
Experiencia técnica.	30 PUNTOS
Sensibilización.	70 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

11.1.1. EXPERIENCIA TÉCNICA

Se asignará un máximo de 30 puntos para las propuestas que presenten otras certificaciones* diferentes a la presentada en los criterios habilitantes, de las cuales se identificará el tiempo de experiencia. Se deberá acreditar la experiencia **adicional a la mínima exigida como requisito habilitante**, presentando las certificaciones correspondientes, y se asignará puntaje de la siguiente manera:

Criterio de evaluación	Puntaje
25 en adelante	30 PUNTOS
16 a 24	20 PUNTOS
6 a 15	10 PUNTOS

* Las certificaciones aportadas para la asignación de puntaje en este acápite

11.1.2. SENSIBILIZACIÓN

Se asignará un máximo de 30 puntos para las propuestas que se comprometan a realizar actividades lúdicas de sensibilización adicionales a los criterios solicitados a su costa, dirigidas a los funcionarios, contratistas y personal de aseo y cafetería de la Unidad Administrativa del SPE, que versen sobre, el manejo apropiado y aprovechamiento de los residuos sólidos y separación en la fuente, normatividad sobre inclusión de recicladores y temas relaciones con el objeto de contrato, se calificará según la siguiente tabla:

Sensibilizaciones ofrecidas	Puntaje
3	70 PUNTOS
2	50 PUNTOS
1	20 PUNTOS

12. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

La UNIDAD adjudicará el acuerdo al proponente que luego de cumplir con los requisitos mínimos descritos en los estudios previos y la invitación pública, presente la propuesta más favorable a la entidad, frente a las demás propuestas calificadas.

La adjudicación se hará previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas al proponente, cuya propuesta ajustada a la invitación, resulte ser la más favorable para la entidad. Se considera como ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia, ocupe el primer orden de elegibilidad.



ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA.

13. REGLAS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre dos o más oferentes, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada de primera en el tiempo, de acuerdo a la fecha y hora de presentación de oferta descrita en la plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015.

14. CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o invitación pública y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6°, artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la UAESPE, rechazará las ofertas en los siguientes eventos:

1. Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
2. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en la Invitación Pública.
3. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo oferente, ya sea en forma individual o en calidad de accionista de una empresa o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal.
4. En caso de que la UAESPE, detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los oferentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
5. Cuando el oferente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la Invitación Pública, o presente condicionamientos para la aceptación de la oferta.
6. Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO establecido por la UNIDAD, la información o documentación solicitada por la Entidad, respecto de un requisito o documento habilitante.
7. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en la plataforma transaccional Secop II
8. Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y una vez requerido el oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, las mismas no sean suficientes o razonables para el comité asesor, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo del Decreto 1082 de 2015.
9. Cuando en el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento que haga sus veces, se verifique que el objeto social del oferente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no se ajusta a lo exigido en la Invitación Pública.
10. Cuando de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del Representante Legal del oferente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.
11. Cuando esté incurso la persona jurídica oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación judicial obligatoria.
12. Cuando el valor total de la oferta sea superior al valor total del presupuesto oficial establecido por la Entidad.
13. Cuando la oferta esté condicionada.
14. En los demás casos expresamente establecidos en la presente Invitación Pública y en la Ley.



ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA.

15. 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.

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.

16. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

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

17. LUGAR PARA EL RECIBO DE PROPUESTAS

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente Proceso de Selección se radicará directamente en la Unidad de Correspondencia de la Secretaría General de la Unidad Administrativa del SPE, ubicada en la carrera 69 No. 25B-44 piso 7 de la ciudad de Bogotá, D.C.

Las propuestas deberán presentarse y radicarse en forma física en original y copia, en la Secretaría General - Grupo Contractual de la Unidad Administrativa del SPE, ubicado en la carrera 69 No. 25B-44 piso 7 de la ciudad de Bogotá, D.C, en la fecha 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 del representante legal de la persona jurídica que la remite, indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente y dirigidas al Grupo Contractual o se remitan y radicadas en la dirección física indicada anteriormente.

La unidad Administrativa del SPE, por su parte, enviará la correspondencia a los correos electrónicos registrados por los interesados o proponentes.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, e – mail, fax ni 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.



ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA.

18. CRONOGRAMA.

CONCEPTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Invitación Pública-Pagina Web UAESPE -Vía correo electrónico a las asociaciones registradas.	04 de marzo de 2022	www.serviciodeempleo.gov.co
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública	Hasta el 10 de marzo de 2022	grupocontractual@serviciodeempleo.gov.co
Respuestas observaciones a la Invitación Pública y/o Adendas	15 de marzo de 2022	www.serviciodeempleo.gov.co
Fecha límite para presentar ofertas	16 de marzo de 2022 11:30 am	Unidad de correspondencia de la recepción de la Unidad del SPE ubicada en la carrera 69 No 25-44 piso 7 edificio Bussiness World Port.
Evaluación de ofertas y verificación de requisitos mínimos habilitantes	18 de marzo de 2022	Carrera 69 No. 25 B 44 PISO 7
Publicación y puesta a disposición del informe de evaluación a los proponentes	18 de marzo de 2022	www.serviciodeempleo.gov.co
Plazo para presentación de observaciones al informe de evaluación y subsanación de documentos requeridos por la entidad	24 de marzo de 2022	grupocontractual@serviciodeempleo.gov.co
Respuestas a las observaciones de evaluación, evaluación definitiva y publicación de informe definitivo.	28 de marzo de 2022	www.serviciodeempleo.gov.co
Suscripción Acuerdo de corresponsabilidad	Dentro de los tres (3) días siguientes a la evaluación definitiva	Carrera 69 No. 25 B 44 PISO 7

19. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS.



ANEXO ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACIÓN															
4	3	2	1	No.	Impacto después del Tratamiento						Monitoreo y revisión				
					Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
General	General	Específico	General	CLASE											
Externo	Interno	Interno	Externo	FUENTE											
Ejecución	Contratación	Ejecución	Contratación	ETAPA											
Riesgos Operacionales	Riesgos Regulatorios	Riesgos Operacionales	Riesgos Regulatorios	TIPO											
Incumplimiento del contrato	Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación del contrato	Demora en inicio de contrato	No firmar el contrato	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)											
Incumplimiento de objetivos, metas y entrega de informes.	Incumplimiento en objetivos y metas	Retraso en obtención de productos para inicio de actividades y retraso en tiempos	Incumplimiento en cronograma para suscripción de contrato.	Consecuencia de la ocurrencia del evento											
1	1	2	1	Probabilidad											
5	1	1	5	Impacto											
6	2	3	6	Valoración del riesgo											
Riesgo Alto	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Alto	Categoría											
Contratista	UAESPE	Contratista y UAESPE	Contratista	¿A quién se le asigna?											
Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo	La UNIDAD cuenta con una oficina de asistencia de fallas técnicas, mecánicas, tecnológicas u operativas en caso de presentarse para brindar soporte pertinente	Reducir la probabilidad: 1. Aclarando los requisitos, requerimientos, especificaciones y productos del contrato 2. Revisar procesos 3. Incluir declaraciones y garantías del contratista	Aceptar el Riesgo / La UNIDAD acepta el riesgo porque el riesgo no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso se recomiendan medidas para reducir el riesgo o mitigar su impacto, así como el	Tratamiento/Controles a ser implementados											
1	1	1	1	Probabilidad											
5	1	2	5	Impacto											
6	2	3	6	Valoración del riesgo											
Riesgo Alto	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Alto	Categoría											
SI	NO	NO	SI	¿Afecta la ejecución del											
Supervisor	UAESPE	Supervisor	UAESPE	Persona responsable de implementar el tratamiento											
Etapa ejecución	Etapa Contratación	Etapa Precontractual	Etapa Precontractual	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento											
Liquidación del Contrato	Ejecución del contrato	Inicio de la ejecución del contrato	Etapa de Perfeccionamiento del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento											
Supervisión de tratamiento de riesgo	Supervisión de tratamiento de riesgo	Supervisión de tiempos	Supervisión permanente	¿Cómo se realiza el monitoreo?											
Ejecución	Contratación	Inicio del contrato	Etapa de perfeccionamiento del contrato	Periodicidad ¿Cuándo?											



ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA.

20. 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 de la Unidad Administrativa del SPE, así como la naturaleza, el plazo de ejecución, la previsión por parte de la Unidad 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.


JOSE GERMAN SUAREZ BECERRA
Coordinación Administrativa

Elaboró: Cristian David Flórez Téllez - Contratista