

ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES: PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE ORGANIZACIÓN RECICLADORA PARA LA VIGENCIA 2025.

En cumplimiento con la Directiva 009 del 01 de noviembre de 2006, mediante la cual se establece que el material separado y con potencial reciclable debe ser entregado a las organizaciones de recicladores de oficio en condición de vulnerabilidad, y conforme con lo establecido en el marco normativo ambiental Distrital, la ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO invita a las organizaciones de recicladores habilitadas por la UAESP a postularse para prestar el servicio de gestión integral de residuos sólidos aprovechables generados en sus sedes administrativas durante la vigencia 2025.

ASPECTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN:

1. **Objeto del acuerdo de corresponsabilidad:** prestar el servicio de manera voluntaria y gratuita para realizar la Gestión Integral de Residuos Sólidos Aprovechables no Peligrosos, generados en las sedes de propiedad de la Alcaldía Local de Chapinero o bajo su responsabilidad.
2. **Capacidad jurídica:** la organización deberá contar con personería jurídica vigente, estar legalmente constituida y cumplir con los requisitos exigidos por la normatividad vigente para la prestación del servicio.
3. **Capacidad técnica:** contar con infraestructura, equipos y personal calificado para ejecutar adecuadamente las actividades de recolección, clasificación, aprovechamiento y disposición final de residuos aprovechables, así como para el desarrollo de actividades pedagógicas con el personal de la entidad.
4. **Experiencia mínima:** acreditar mínimo dos (2) años de experiencia comprobada en actividades de reciclaje en Bogotá. Asimismo, deberá contar con sede principal, centro de acopio o punto de reciclaje dentro del Distrito Capital.
5. **Duración del acuerdo:** la duración inicial del Acuerdo será de un (1) año.
6. **Lugar de ejecución:** las actividades se desarrollarán en las sedes de la Alcaldía Local de Chapinero.
7. **Plataforma de contratación:** el Acuerdo de Corresponsabilidad será suscrito a través de la plataforma SECOP II, por lo cual es indispensable que la organización seleccionada cuente con usuario activo en dicho sistema.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ORGANIZACIÓN:

1. Recolectar, clasificar y reintegrar a la cadena productiva los residuos sólidos aprovechables no peligrosos, conforme a los lineamientos del acuerdo.
2. Realizar el pesaje por tipo de residuos, diligenciar los formatos exigidos y remitir mensualmente una certificación detallada del material entregado, incluyendo tipo de residuos, peso en kilogramos, sede de origen y firma del responsable de entrega para la rendición de los informes ante la UAESP.

3. Apoyar en la realización de dos (2) talleres de sensibilización ambiental, una por semestre, dirigidos a funcionarios, contratistas y personal de servicios generales de la entidad, enfocado en el manejo y clasificación de residuos aprovechables, no aprovechables y peligrosos.
4. Ejecutar la recolección con equipos adecuados y personal protegido con EPP, evitando contaminación e incomodidades en las instalaciones.
5. Garantizar el tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los residuos entregados, y expedir el certificado correspondiente.
6. Garantizar que el transporte de los materiales se realice de manera segura, transportando el material en cabina cerrada evitando la sobrecarga del vehículo que ponga en riesgo la movilidad del sector.
7. Contar con personal suficiente, idóneo y afiliado a prestaciones sociales, que opere bajo condiciones de seguridad industrial, salud en el trabajo y cumpla con la normatividad ambiental vigente.
8. Cumplir con la programación establecida por el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, para la recolección. En casos de solicitud de emergencia, se deberá atender un plazo de máximo 24 horas.
9. Permitir inspecciones ambientales a las bodegas o puntos de tratamiento cuando la entidad lo solicite.
10. No emplear menores de edad en ninguna fase del proceso.
11. Cumplir con la normatividad vigente, adherirse al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA e implementar buenas prácticas ambientales relacionadas con el uso eficiente de recursos.
12. Firmar el acta de inicio con un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, luego de la formalización del Acuerdo de Corresponsabilidad.
13. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 332 de 2020, "*Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital*" y en especial lo señalado en el artículo 3.
14. La organización recicladora se compromete a Prevenir el abuso y el acoso sexual y a promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del acuerdo y a hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
15. Firmar un compromiso de confidencialidad, en el que se obliga a no divulgar información institucional sin autorización expresa de la entidad.
16. Realizar a su cargo y costo la clasificación y transporte de los materiales aprovechables que entregue el fondo.
17. Informar oportunamente al supervisor asignado los inconvenientes que afecten el desarrollo del acuerdo.
18. Responder por sus actos u omisiones durante la ejecución del acuerdo, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
19. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del acuerdo, si a ello hubiere lugar.
20. La organización seleccionada tendrá la obligación de mantener todos los permisos y documentos necesarios para su funcionamiento expedidos por las autoridades competentes.

21. Las demás que sean necesarias para su debida ejecución y se deriven de la naturaleza del Acuerdo de Corresponsabilidad.

RECURSOS:

El acuerdo de corresponsabilidad no implica erogación económica por parte de ninguna de las partes, ni genera relación laboral alguna.

CRONOGRAMA:

Actividad	Fecha
Publicación en pagina web y redes sociales	5 de junio de 2025
Proceso de inscripción y envío de documentos	6 de junio a 11 de junio de 2025
Revisión de requisitos	11 de junio de 2025
Publicación de la organización ganadora	12 de junio de 2025

FDLCH 2025.

Requisitos de inscripción:

Las organizaciones interesadas deberán:

- Diligenciar el siguiente formulario de inscripción: <https://forms.office.com/r/hNbXvjSkYe?origin=lprLink>
Este formulario deberá completarse en su totalidad y servirá como único canal para la inscripción.
- Remitir los documentos al siguiente correo: piga.chapinero@gobiernobogota.gov.co con el título de: postulación organización recicladora 2025, hasta el 11 de junio de 2025 y nombre de la Asociación:
 - Certificaciones laborales o contractuales que acrediten mínimo dos (2) años de experiencia en actividades de reciclaje en Bogotá, expedidas por entidades públicas o privadas con las que la organización haya tenido vinculo.
 - Deberá anexarse un certificado que demuestre que la organización cuenta con sede principal, centro de acopio o punto de reciclaje dentro del Distrito Capital.
 - Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no mayor a 30 días al momento de la inscripción. Debe constar que la actividad principal de la organización es la separación y/o transformación y/o aprovechamiento de residuos reciclables.
 - Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos – RUPS (SUI) otorgado por la Superintendencia de Servicios públicos Domiciliarios no mayor a 30 días.
 - Contrato de condiciones técnicas uniformes aprobado por la Comisión de Regulación de Agua Potable – CRA no mayor a 30 días.
 - Carta aprobación CRA sobre el contrato de condiciones técnicas uniformes.

- g. Certificado de registro Único de Organizaciones de Recicladores - RUOR emitido por la UAESP.
- h. Carta de presentación de interés de la organización, junto con una propuesta de trabajo para la vigencia 2025, firmada por el representante legal.

La falta de alguno de estos documentos básicos no le permitirá continuar en el proceso con los puntajes de evaluación que serán dados así:

Aspectos para evaluar	Puntaje (100 puntos total)
Organización domiciliada o que opera en la localidad de Chapinero	30 puntos
Certificados de trabajo durante más de 2 años en la localidad mencionada	20 puntos
Copia de los documentos vigentes de los vehículos utilizados para la organización: SOAT, revisión técnico – mecánica de gases.	20 puntos
Certificados de afiliación vigente de Seguridad Social para los recicladores que trabajan en la organización.	15 puntos
Certificado ARL de implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y/o certificación firmada por el Representante Legal del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Decreto. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Resolución 0312-2019	15 puntos

FDLCH 2025.

Nota: para soportar estas condiciones la organización deberá remitir al correo relacionado, los documentos soporte, en el mismo correo de requisitos de inscripción a falta de alguno la propuesta será rechazada.

PROCEDIMIENTO INTERNO DE SELECCIÓN:

1. Se conformará un equipo evaluador conformado por la Gestora Ambiental de la entidad y el profesional Ambiental – PIGA, quienes revisarán la documentación enviada y asignarán los puntajes.
2. La organización seleccionada será publicada oficialmente el día 9 de junio de 2025 a través de los canales institucionales de la Alcaldía Local de Chapinero, incluyendo la pagina web y redes sociales oficiales.

CRITERIOS DE DESEMPATE:

La Asociación podrá adjuntar los siguientes documentos a fin de fijar los criterios de desempate, en caso de que apliquen.

1. Inclusión de personas mayores de 50 años dentro del personal operativo de la organización. Para ello, deberá anexarse una carta firmada por el representante legal, indicando nombres completos y números de cedula.
2. Participación de mujeres en cargos de liderazgo o como representantes legales, reflejado en el Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio.
3. Inclusión de personas en condición de discapacidad o víctimas del conflicto armado, para ello, deberá anexarse una carta firmada por el representante legal, indicando nombres completos y números de cedula.
4. Contar con Manual interno de buenas prácticas ambientales.
5. Trayectoria legal de la organización, con base en el número de años de funcionamiento continuo desde su constitución legal, reflejado en el Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio.
6. Historial de cumplimiento en procesos previos con la Alcaldía Local de Chapinero, de acuerdo con la base de datos del PIGA del Fondo.

Proyectó: Luis Felipe Duitama – Profesional Ambiental PIGA. FDLCH
Revisó: Laura Lucia Jiménez Roa – Abogada de contratación FDLCH.
Aprobó: Adriana Mariana Rojas Rodríguez – Abogada Líder de contratación FDLCH
Aprobó: Fabiola Vásquez Pedraza – Profesional Especializada 222 – 24 AGDL FDLCH