

PARA CONTRATAR BIENES: _____ SERVICIOS: X OBRA: _____

DEPENDENCIA SOLICITANTE: Secretaria General – Grupo de Servicios Administrativos

OBJETO DEL CONTRATO.

Celebrar Acuerdo de Corresponsabilidad para realizar la gestión integral de los residuos aprovechables de carácter no peligroso generados en las instalaciones del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado sede Centro y sede Funza.

1. CLASIFICACIÓN EN LA CODIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente proceso tiene relación con los siguientes códigos de la UNSPSC:

Número	Segmentos	Familias	Clases	Productos (Opcional)
76122306	76000000 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos.	76122300 Servicios de reciclables.	76122306 Reciclaje de papel.
76122307	76000000 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos.	76122300 Servicios de reciclables.	76122307 Reciclaje de cartón.
76122309	76000000 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos.	76122300 Servicios de reciclables.	76122309 Reciclaje de plástico.
76122310	76000000 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos.	76122300 Servicios de reciclables.	76122310 Reciclaje de metal.
76122311	76000000 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos.	76122300 Servicios de reciclables.	76122311 Reciclaje de vidrio.

Es de indicar que, para el presente proceso no es necesario como requisito habilitante la inscripción en el RUP, de conformidad con la modalidad de selección.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Favor imprimir a doble cara

Con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos normativos, y a la necesidad de llevar a cabo la clasificación, recolección, transporte y aprovechamiento, de los residuos sólidos aprovechables no peligrosos generados por el Archivo General de la Nación, sede centro carrera 6 No. 6 – 91, Casa Adjunta Carrera 7 # 6c-26 en la ciudad de Bogotá D.C. y sede Funza, Cundinamarca en el Km 3 vía Funza - Siberia Parque Industrial San Diego Bodega 1G. El AGN requiere que la organización de recicladores de oficio que resulte adjudicataria del acuerdo de corresponsabilidad realice las siguientes acciones en el marco del manejo de los residuos sólidos aprovechables no peligrosos:

- **Recolección:** Retirar todos los residuos dispuestos en el cuarto de almacenamiento temporal de residuos sólidos aprovechables no peligrosos
- **Transporte:** Transportar los residuos recolectados en vehículos que cumplan con la normatividad aplicable (RAS 2000 Título F – Sistemas de Aseo Urbano, Numeral F.4.2.3 *Características de los Vehículos de Recolección Selectiva*), hacia la Estación de Clasificación y Aprovechamiento.
- **Aprovechamiento:** Presentar los respectivos soportes de aprovechamiento del material recolectado en donde se evidencie el destino y transformación del material entregado.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del presente Acuerdo de Corresponsabilidad será de 3 años, contados a partir de la suscripción de acta de inicio correspondiente, el cual podrá prorrogarse de mutuo acuerdo previa suscripción del documento de prórroga respectivo.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

Sede centro en la carrera 6 No. 6 – 91, Casa Adjunta Carrera 7 # 6c-26 en la ciudad de Bogotá D.C. y sede Funza, Cundinamarca en el Km 3 vía Funza - Siberia Parque Industrial San Diego Bodega 1G.

5. COMPROMISOS DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES

5.1. COMPROMISOS GENERALES:

1. Ejecutar el objeto del acuerdo en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con los parámetros establecidos por el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO.
2. Suscribir acta de inicio y las demás a que haya lugar con el Supervisor del acuerdo.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del acuerdo se le impartan por parte de la entidad, a través del supervisor.
4. Entregar informe donde se refleje la ejecución del objeto del presente acuerdo, como los demás que le solicite el supervisor del mismo.

Favor imprimir a doble cara

5. La organización será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del acuerdo, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
6. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del acuerdo se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
7. Actuar con lealtad, buena fe, honestidad, eficiencia y calidad durante todas las etapas del acuerdo y responder al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado por los daños efectivos que cause con el incumplimiento de sus ofrecimientos y obligaciones.
8. Cumplir con los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución del acuerdo.
9. En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 que modificó el artículo 13 del Decreto legislativo 1295 de 1994, el contratista se obligará a afiliarse a la administradora de riesgos laborales- ARL, que ampare los riesgos laborales identificados.
10. Buscar conjuntamente con el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado los mecanismos de solución directa, de las discrepancias que pudieran presentarse durante el desarrollo del acuerdo.
12. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 723 de 2013.
15. Todas las demás que surjan de la naturaleza del acuerdo y se requieran para la ejecución del mismo.

5.2. COMPROMISOS ESPECÍFICOS:

1. Suscribir acta de inicio entre la organización de recicladores y el supervisor del contrato.
2. Presentar al supervisor dentro de los 5 días calendario después de suscrita el acta de inicio, el listado de las personas empleadas para el cumplimiento del objeto.
3. Poner a disposición del Acuerdo de Corresponsabilidad, el personal de recicladores de oficio y medios necesarios para la debida ejecución de las labores para el aprovechamiento de los materiales reciclables generados por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
4. Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material reciclable, concertados previamente con el supervisor del acuerdo.
5. Garantizar que el aprovechamiento de los residuos sea obtenido de modo integral por la organización recicladora y que cuente con mecanismos que aseguren el beneficio para todos sus asociados
6. Realizar a su cargo y costo la clasificación y transporte de los materiales aprovechables que entregue el AGN.

Favor imprimir a doble cara

7. Permitir al AGN realizar visitas a las instalaciones de la organización o de los recicladores desde los cuales se prestará el servicio objeto del acuerdo, previo aviso por parte de los supervisores del acuerdo.
8. Realizar el proceso de pesaje por tipo de residuo con supervisión del personal designado por la Entidad y diligenciar los formatos establecidos por la entidad, con la cantidad unitaria y/o total del peso que genere de cada uno de los materiales recolectados.
9. Clasificar, y recolectar los residuos reciclables de carácter no peligroso de cada sede del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, con el fin de darle uso eficiente y así reintegrar este material a la cadena productiva de materiales reciclables. De conformidad con el Decreto 2981 de 2013 “Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo”, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos”.
10. Recolectar todo tipo de residuos aprovechables NO peligrosos, producidos en las instalaciones de la Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, con los equipos, instrumentos y elementos de protección personal (EPP) apropiados empleando las técnicas necesarias para garanticen la seguridad de los recicladores de oficio y evitar 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.
11. Cumplir con los compromisos de la propuesta presentada
12. Entregar a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles al mes siguiente de la recolección, el certificado del material aprovechado del mes vencido.
13. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición final de los residuos aprovechables que son entregados por la Entidad, a fin de evitar que estos generen un impacto negativo en el ambiente.
14. Cumplir con los procedimientos técnicos, de protección ambiental y saneamiento que disponga la Entidad, para el aprovechamiento de los residuos sólidos.
15. Dejar en perfecto estado de limpieza las locaciones de la entidad destinadas al almacenamiento temporal de los materiales, luego de efectuarse la clasificación y la recolección del material reciclable.

5.3 OBLIGACIONES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN:

1. Garantizar el acceso a las instalaciones del Archivo General de la Nación al personal asignado por la organización para la recolección de los residuos aprovechables, cuando así lo requiera, para la ejecución del acuerdo
2. Informar al representante legal de la organización sobre los aspectos técnicos que éste requiera para la debida y oportuna ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad.
3. Supervisar la ejecución idónea y oportuna del acuerdo de corresponsabilidad

Favor imprimir a doble cara

6. FORMA DE PAGO:

No se establece una forma de pago, teniendo en cuenta que el documento corresponde a un acuerdo de corresponsabilidad.

7. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta que el Acuerdo de Corresponsabilidad no genera cargo alguno al presupuesto del AGN, así como la naturaleza, el plazo de ejecución, valor del mismo y control a la ejecución; se considera que no es necesario exigir garantías, de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015; adicionalmente porque este Acuerdo de Corresponsabilidad ofrece beneficios recíprocos e inmateriales para las partes que no son traducidos en un componente económico.

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Firma: _____

Nombre: **YENNYFER JAZMIN BAYONA BAYONA**

Cargo: Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos

Proyectó: Juan Sebastián Uribe Jiménez – Ingeniero Ambiental
Revisó: Ingrid Jhoana Jiménez Giraldo – Grupo de Servicios Administrativos
Revisó: Oficina Asesora Jurídica
Fecha: junio 2024
Archivado en: Serie contratos – Oficina Asesora Jurídica

Favor imprimir a doble cara