



## INVITACIÓN A PRESENTAR MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA SUSCRIBIR CONVENIO DE ASOCIACIÓN

### EL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO – INPEC

En cumplimiento del artículo 96 la Ley 489 de 1998 y reglamentado por el artículo 5 del Decreto 092 del 2017 que establece:

*"Artículo 5. Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, **no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio.** Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional. Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por la Ley en una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad justificar los criterios para tal selección. Estos convenios de asociación son distintivos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente Decreto".*  
(Subrayado fuera de texto original).

De lo anterior, el INPEC identificó que en la región existe pluralidad de entidades sin ánimo de lucro, que puedan ejecutar la actividad a continuación se describe, por lo cual se procede a invitar públicamente a las Entidades Sin ánimo de Lucro de reconocida idoneidad y en cuyo objeto social de la organización se encuentre actividades similares a la del presente objeto: **AUNAR ESFUERZOS CON UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA REALIZAR LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, APROVECHAMIENTO, MANEJO, TRATAMIENTO, DISPOSICIÓN FINAL Y DESTRUCCIÓN DE LOS RESIDUOS QUE SE GENEREN EN LA SEDE CENTRAL, SEDE ADMINISTRATIVA AV. CARACAS # 36 – 41, SEDE ADMINISTRATIVA OFICINA ASESORA JURIDICA, GRUPO DE MANEJO DE BIENES MUEBLES, CERVI Y ARCHIVO CENTRAL DEL INPEC".**, que manifiesten su interés en la participar en la ejecución del proyecto.

Para efecto de la ESAL deberá aportar al INPEC, un recurso representado mínimo en los siguientes elementos:

APORTE INPEC	APORTE ESAL
No tendrá erogación presupuestal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sillas ergonómicas administrativa</li> <li>• Impresoras Multifuncional HP LaserJet Pro M479dfw - IMPRESORA LASER A COLOR</li> <li>• Cámara Nikon Z7 - II Cámara Digital</li> <li>• Tablets</li> <li>• Detector de Metal Manual, batería recargable y cargador</li> </ul>

### **CRONOGRAMA:**

El término de presentación de manifestaciones de interés será el día 07 de octubre y hasta las 5:00 p.m., del 11 de octubre de 2024, y se deberán RADICAR en el correo electrónico: [obrasciviles@inpec.gov.co](mailto:obrasciviles@inpec.gov.co).

### **REQUISITOS:**

#### **1. CARTA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**

Carta de manifestación de celebrar convenio de asociación, para la ejecución del proyecto" **AUNAR ESFUERZOS CON UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA REALIZAR LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, APROVECHAMIENTO, MANEJO, TRATAMIENTO, DISPOSICIÓN FINAL Y DESTRUCCIÓN DE LOS RESIDUOS QUE SE GENEREN EN LA SEDE CENTRAL, SEDE ADMINISTRATIVA AV. CARACAS # 36 - 41, SEDE ADMINISTRATIVA OFICINA ASESORA JURIDICA, GRUPO DE MANEJO DE BIENES MUEBLES, CERVI Y ARCHIVO CENTRAL DEL INPEC"**.

#### **2. OBJETO SOCIAL**

Se requiere contar con una entidad privada sin ánimo de lucro, cuyo objeto social registrado en su Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio) esté relacionado con el objeto o actividades a desarrollar en el presente convenio.

#### **3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

La entidad sin ánimo de lucro proponente o la estructura plural proponente deberá relacionar hasta dos (02) contratos y/o convenios debidamente



ejecutados y liquidados, cuyos objetos o actividades sean similares al objeto del presente proceso.

La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Razón social de la empresa o entidad contratante.
- b) Nombre del Contratista/Asociado.
- c) Objeto del contrato/convenio o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso.
- d) Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año).
- e) Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo algunas de estas figuras.
- f) Valor total ejecutado del contrato o los contratos a acreditar, expresado en pesos colombianos.
- g) Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación, el cual debe estar facultado para los efectos.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia basta con que la sumatoria de los contratos que se acredite sea igual o superior al 100% de la experiencia exigida. La experiencia puede ser aportada y acreditada por un integrante o por todos.

**NOTA:** La experiencia del Proponente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo con su participación. En este caso, uno de los integrantes del Proponente plural deberá aportar mínimo el 50% de la experiencia exigida en el proceso de selección. El miembro del Proponente plural que aporte la mayor experiencia deberá ser el que ostente una participación mayoritaria en la conformación de la estructura plural.

#### 4. REPUTACIÓN:

La ESAL deberá acreditar su labor en pro de la población privada de la libertad o en investigación e intervención en el área del comportamiento humano y social, de acuerdo con lo consignado en su propuesta; adicionalmente anexar consulta de los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas del representante legal y de la entidad, en donde se evidencia que ninguno de ellos ha tenido alguna anotación o sanción registrada. Igualmente, desde su propuesta manifiestan bajo la gravedad de juramento, que no se encuentran incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad de los que trata el Decreto 092 de 2017 y anexan certificado de no estar en la categoría de personas políticamente expuestas de acuerdo con el Decreto 1674 de 21 de octubre de 2016.

## **REQUISITOS HABILITANTES.**

### **1. CAPACIDAD JURÍDICA.**

#### **Participantes.**

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la Invitación Pública y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

**Individualmente**, como: (a) entidades sin ánimo de lucro nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas;

#### **Apoderados**

Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Convenio.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Propuesta para el Proceso de Selección que trata este Invitación Pública; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el INPEC en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Convenio.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas en el presente Invitación Pública o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Propuesta será RECHAZADA.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículos 74 y 82), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

#### **Apoderados de entidades sin ánimo de lucro extranjeras**

Las entidades sin ánimo de lucro extranjeras sin domicilio en Colombia deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Convenio, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y éste Invitación Pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las entidades sin ánimo de lucro extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, Consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en éste Invitación Pública. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

### **Capacidad, existencia y representación legal de entidades sin ánimo de lucro.**

### **Entidades sin ánimo de lucro nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia**

Si la entidad sin ánimo de lucro es nacional deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, junto con copia de la cédula de ciudadanía de su representante legal, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- Que el objeto de la entidad sin ánimo de lucro incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración de la entidad sin ánimo de lucro deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del convenio y un (01) año más.
- Si el representante legal de la entidad sin ánimo de lucro tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la entidad sin ánimo de lucro.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la Propuesta, y por tanto su RECHAZO.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Que las entidades sin ánimo de lucro extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios)

deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

- En caso que el Proponente actúe por medio de apoderado, deberá mantener al apoderado por una vigencia no inferior al término del convenio y mínimo seis (06) meses adicionales.

Si la Propuesta es suscrita por una entidad sin ánimo de lucro extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendarios antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la entidad sin ánimo de lucro.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la Propuesta, y por tanto su rechazo.

En relación con las entidades sin ánimo de lucro extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una entidad sin ánimo de lucro diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

### **Entidades sin ánimo de lucro extranjeras sin sucursal en Colombia**

Las entidades sin ánimo de lucro extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en este Invitación Pública para las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de las entidades sin ánimo de lucro extranjeras, junto con copia del documento de identificación de su representante legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (03) meses anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección, en los que conste la siguiente información:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la entidad sin ánimo de lucro, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la Propuesta, y por tanto su rechazo.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Duración de la persona jurídica.

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la entidad sin ánimo de lucro extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la entidad sin ánimo de lucro extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Tratándose de documentos públicos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, Consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, de la República de Colombia y lo previsto en esta Invitación Pública.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

### **Inexistencia de inhabilidad e incompatibilidades y conflicto de intereses.**

Para que su propuesta sea admisible, el Proponente:

- No puede(n) estar incurso(s) en causal(es) de inhabilidad o incompatibilidad señalada(s) en la Constitución Política o en la ley;
- No puede(n) tener conflicto de interés de origen legal para la participación en el Proceso de Selección y celebración del Convenio.

### **Acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.**

Para que su propuesta sea admisible, en caso de ser empleador con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, el Proponente deberá acreditar que está

en situación de cumplimiento en relación con el pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito las entidades sin ánimo de lucro proponentes o integrantes de una unión temporal o consorcio, en caso de ser empleadores con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro aparte de ésta si se encuentran en situación de cumplimiento en este aspecto.

En todo caso, para acreditar el cumplimiento de este requisito, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la ESAL, el cual en todo caso no será inferior a los seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre, acompañada de copia de las planillas de pago de aportes a seguridad social de los seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre de la Selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (06) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Si a la fecha de Cierre el Proponente o alguno de los integrantes de uniones temporales o consorcios no esté en situación de cumplimiento en relación con este requisito, por concepto del personal con el que tenga contratos laborales sometidos a ley colombiana, la propuesta será rechazada.

Para el caso en que el Oferente tenga un acuerdo de pago vigente, deberá certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo, al mes anterior al cierre.

Cuando la ESAL esté exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 deberá indicarlo.

La ausencia de la documentación soporte que acredite que el Proponente está en situación de cumplimiento en este aspecto de evaluación, será subsanable.

**Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, medidas correctivas y de policía expedido por las autoridades competentes, del Proponente o sus integrantes, tratándose de uniones temporales y consorcios y sus Representantes Legales.**

El proponente, deberá aportar los antecedentes disciplinarios, fiscales, medidas correctivas y judiciales expedidas por las autoridades competentes, del Proponente o sus integrantes, tratándose de uniones temporales y consorcios y



sus Representantes Legales. En caso de consorcios o uniones temporales, deberá allegarse el certificado de cada integrante, según corresponda. Los antecedentes de policía los debe verificar la entidad.

## **2. Registro Único Tributario.**

El proponente o cada uno de sus integrantes (en caso de consorcios o uniones temporales), deberá (n) allegar el correspondiente registro único tributario con fecha de generación no superior a 30 días calendario al cierre del proceso de selección. Carta de Presentación de la Propuesta El Proponente deberá aportar la carta de presentación de la Propuesta de acuerdo con el Anexo 1 – Carta de Presentación de la Propuesta, suscrita por el Proponente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica o de la Unión Temporal o Consorcio. EL INPEC, podrá solicitar que el Proponente allegue la carta de presentación de la Propuesta (cuando no se haya aportado con la Propuesta), que ajuste su contenido (cuando no corresponda al establecido en el Anexo 1 – Carta de Presentación de la Propuesta) o que la suscriba (cuando se allegue sin la correspondiente rúbrica), para lo cual fijará un término razonable. En caso que no se responda satisfactoriamente el requerimiento que le haga la entidad dentro del término estipulado para subsanar estas deficiencias, la Propuesta será declarada rechazada.

**3. Autorización para suscribir convenios y/o contratos (en caso de ser necesario).**

## **PROCEDIMIENTO UNA VEZ SE PRESENTE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**

Luego de recepcionar las manifestaciones de interés, se procederá de la siguiente manera, de mantenerse la necesidad por parte del INPEC de ejecutar el proyecto:

- **ÚNICA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS:**

Si se presenta una única manifestación de interés y el INPEC determina que este cumple con los requisitos de la presente invitación, se procederá a realizar el convenio directamente, siempre y cuando se cumpla con los requisitos de la norma, para ello la ESAL, procederá a presentar la oferta completa cumpliendo con los requisitos habilitantes y demás necesarios para la ejecución del proyecto.

- **MAS DE UNA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS:**

Si se presentan dos o más intenciones de interés y estas cumplen con los requisitos mínimos de la presente invitación, el INPEC procederá a realizar un proceso competitivo de selección.

La invitación pública que se efectúe determinará los requisitos habilitantes y de selección objetiva que garanticen la selección de la mejor ESAL, en cuanto a idoneidad.

- **NO HAY MANIFESTACIÓN DE INTERÉS:**

En caso de no presentarse ninguna manifestación de interés, el INPEC realizará convocatoria pública según el procedimiento establecido en Decreto 092 de 2017 por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro, a través de la plataforma SECOP II.

### **CONDICIONES GENERALES DEL FUTURO CONVENIO**

A fin de que las entidades sin ánimo de lucro puedan conocer las condiciones generales del futuro convenio, se presenta la descripción de la necesidad y las actividades:

#### **CAPITULO I**

##### **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, creado por el Decreto 2160 del 30 de diciembre de 1992, es un Establecimiento Público del Orden Nacional adscrito al Ministerio de Justicia y del Derecho, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

Que la Resolución 243 de 17 de enero de 2020 "por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC", en el artículo 82, establece entre las funciones del Grupo Logístico:

(...)

1. " Planificara, implementar y evaluar el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) dirigido a los servidores penitenciarios del Instituto.
2. Orientar y apoyar la formulación, implementación y seguimiento a los planes y programas de gestión ambiental según requerimiento de las dependencias del Instituto. (...)

Que mediante Resolución 5127 del 26 de abril de 2010, la Dirección General del INPEC, unifica los elementos de la gestión ambiental en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC.

*Que el INPEC cuenta con el MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL el cual en su contenido establece los*



*lineamientos para la elaboración de un Plan de Manejo de Residuos Sólidos el cual debe cumplir con 4 componentes básicos que son:*

1. Prevención y Minimización de Residuos Peligrosos
2. Manejo Interno Ambientalmente Seguro
3. Manejo Externo Ambientalmente Seguro
4. Ejecución, Seguimiento y Evaluación

El Plan Institucional de Gestión Ambiental, es un instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental de cada Oficina Administrativa y cada ERON., en particular; con el propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de Gestión Ambiental que garanticen primordialmente el cumplimiento de la política y demás compromisos ambientales asumidos por el INPEC.

Dentro del Manual para la Implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), se establecen las líneas de acción que se deben cumplir en oficinas administrativas y Establecimientos de Reclusión, entre ellas la clasificación y separación de los diferentes tipos de residuos generados en el desarrollo de las actividades propias del instituto y se establecen criterios para su separación,

Que mediante Resolución No. 004345 del 17 de mayo de 2024, la Dirección General del INPEC, deroga la Resolución 5127 del 26 de abril de 2010 y la Resolución 000448 del 11 de febrero de 2010, actualizando la creación del Comité Institucional de Gestión Ambiental (CIGA) y la designación de representantes y funcionarios del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA en el INPEC.

Producto de la revisión y análisis del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, el INPEC ha identificado que en la Dirección General, Grupo de Gestión Documental, Grupo de Manejo de Bienes Muebles, Grupo Logístico, Grupo de Policía Judicial, Grupo de Apoyo Seguridad Electrónica del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, generan residuos aprovechables, especiales y peligrosos, que requieren de su recolección, transporte, aprovechamiento, disposición final y destrucción de estos; conforme a las exigencias normativas vigentes para la prestación del servicio y teniendo en cuenta que actualmente el INPEC no cuenta con la tecnología, herramientas y logística para el desarrollo de esta actividad, es necesario contar con un gestor idóneo que tenga la capacidad de manejo y tratamiento de los residuos generados, con el fin de cumplir con la legislación ambiental relacionada a las responsabilidades de los generadores de estas clases de residuos, y consecuentemente para gestionarlos de una manera en la que no se generen impactos negativos sobre el medio ambiente, ni el



entorno, que a su vez contribuyan con los objetivos de gestión ambiental de la entidad y la educación ambiental para los actores involucrados en la generación y clasificación de estos residuos.

Estos residuos se discriminan de la siguiente manera:

- **Residuos aprovechables:** papel, cartón, plástico, madera, metales.
- **Residuos peligrosos:** toners, luminarias, sustancias químicas, pilas
- **Residuos especiales y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE):** Televisores, monitores, CPU, Impresores, escáner, cables, celulares, cargadores, etc.

Que mediante oficio No. 2024IE0052842 del 13 de marzo de 2024, el Grupo de Manejo de Bienes Muebles manifiesta que mediante:

La Resolución 243 del 17 de enero de 2020, "Por lo cual se desarrolla la estructura orgánica y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC)", contempla las funciones del Grupo de Manejo de Bienes Muebles, entre las cuales se encuentra:

**ARTÍCULO 85. GRUPO DE MANEJO BIENES MUEBLES.** Son funciones del Grupo de Manejo Bienes Muebles, las siguientes:

*(...) 3. Administrar las bajas de los bienes muebles de propiedad del Instituto (...).*

El Grupo de Manejo Bienes Muebles en cumplimiento de sus funciones y lo establecido en el procedimiento CÓDIGO: PA-LA-P10 BAJA DE MUEBLES Y ENSERES, APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS, EN ESTADO INSERVIBLE. Tiene almacenados en la bodega ubicada en la Calle 12 No. 27- 29 Barrio Ricaurte para dar de Baja 1. 602 bienes muebles entre los que se encuentran residuos especiales, RAEE y peligrosos, en este sentido requiere realizar el manejo adecuado y gestión de los residuos conforme lo establece la normatividad ambiental.

Que el Grupo de Gestión documental mediante oficio No. 2024IE0030708 de fecha 15 de febrero de 2024, solicita la suscripción urgente del convenio para la Eliminación Documental y disposición del reciclaje por medio del PIGA, ya que el Grupo de Gestión Documental debe aplicar el procedimiento de disposición final basado en las Tablas de Retención Documental (Organización de Archivos de Gestión). Por lo anterior y ante la finalización del Plan de Mejoramiento Archivístico para el primer semestre del presente año, se hace necesario lograr dicho convenio para evitar nuevos hallazgos por el Ente Rector.

El Grupo de Policía Judicial a través del radicado No. 2024IE0054439 de fecha 15 de marzo de 2024, requiere realizar la destrucción y disposición final de los equipos Terminales Móviles -ETM y el manejo de los cargadores, manos libres, baterías de celular, sim card, radios, PSP, televisores portátiles, entre otros, decomisados en los ERON

La Dirección General del INPEC, mediante Resolución No. 009860 del 15 de diciembre de 2021, "Por la cual se establece el procedimiento para las comunicaciones y aparatos tecnológicos no autorizados al interior de los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional y se deroga la Resolución No. 001766 del 08 de junio de 2018", en su artículo 4, estipula que:

*(...) "Todos los elementos de comunicación y aparatos tecnológicos no autorizados hallados al interior de los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional deben ser decomisados y/o incautados" (...)*

Que conforme al parágrafo primero del artículo 5 de la Resolución No. 009860 del 15 de diciembre de 2021, es obligación remitir los ETM, por parte de los funcionarios de Policía Judicial a nivel Nacional, el apartado:

*(...) "Los elementos de comunicación y aparatos tecnológicos a los cuales no se logre establecer la propiedad, se procederá a declarar el abandono mediante acto administrativo emitido por cada Director de los ERON, quien los remitirá físicamente al Grupo de Policía Judicial, de forma trimestral, el primer día hábil correspondiente a los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año" (...)*

Que en el artículo 8 de la Resolución No. 009860 del 15 de diciembre de 2021, estipula:

*(...) "Con el objeto de evitar daños, riesgos a la vida, a la salud y al medio ambiente, los elementos de comunicación y aparatos tecnológicos, remitidos por los ERON al Grupo de Policía Judicial denominados Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos "RAEE", serán dejados para su disposición final, observando las disposiciones legales y protocolos que para el tema establezcan, las normas generales del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible (MINAMBIENTE) y demás organismos o entidades en razón de sus competencias" (...)*

Que en el artículo 9 de la Resolución No. 009860 del 15 de diciembre de 2021, estipula:

(...) "Atendiendo el principio de economía, la empresa que realice el proceso de reciclaje y destrucción de los RAEE, debe estar autorizada para esta labor por las autoridades competentes, del procedimiento de destrucción la empresa encargada de adelantar el proceso, realizará y entregará al INPEC, registros documentales y digitales tales como: certificado de destrucción, registro fotográfico clasificado por ERON donde se visualice la destrucción y etiqueta impresa de identificación de los elementos de comunicación y aparatos tecnológicos, en el caso de los ETM contendrá el número IMEI" (...)

EL Grupo de Apoyo de Seguridad Electrónica radico el oficio No. 2024IE0097652 de fecha 16 de mayo de 2024, en el cual se solicita realizar la gestión adecuado de los residuos de seguridad electrónica que manejan teniendo en cuenta:

La Resolución No. 000243 de 2020, Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario establece funciones de la Oficina de sistemas y sus Grupos de Trabajo, asignándole entre otras las siguientes:

(...)

**ARTÍCULO 21. GRUPO APOYO SEGURIDAD ELECTRÓNICA.** Son funciones del Grupo Apoyo Seguridad Electrónica, las siguientes:

*"14. Definir las necesidades tecnológicas en seguridad y vigilancia electrónica que apoyen la gestión misional del Instituto.*

*15. Gestionar la implementación de tecnologías en seguridad y vigilancia electrónica, y supervisar su funcionamiento y adecuada utilización.*

*16. Administrar, coordinar y controlar el funcionamiento y soporte técnico de la infraestructura tecnológica de seguridad y vigilancia electrónica implementadas en el Instituto.*

*17. Implementar las políticas y normas que garanticen el uso adecuado y eficiente de los equipos e infraestructura tecnológica de seguridad y vigilancia electrónica instaladas.*

*18. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional. (...)"*

Con base en las caracterizaciones de residuos realizadas, acordes con las actividades desarrolladas por los funcionarios administrativos y Cuerpo de Custodia y Vigilancia, se generan residuos sólidos con características peligrosas y residuos especiales, se ha identificado que parte de estos residuos poseen características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o

infecciosas que pueden causar riesgos, daños o efectos no deseados, directos o indirectos a la salud humana y al ambiente, tal como se define en el Decreto 1076 de 2015.

Dentro de los bienes objeto de disposición final por parte de la entidad, no solo se encuentran elementos de seguridad electrónica (Máquinas de rayos x, arcos detectores de metal, sillas detectoras de metal...) equipos de cómputo, sino también, aires acondicionados, impresoras, UPS, entre otros; estos residuos se deben clasificar de acuerdo con el artículo 2.2.6.2.3.6 del Decreto 1076 de 2015

Por tal razón se requiere realizar las bajas de los equipos y/o sistemas de seguridad electrónica, su disposición final de acuerdo a la normatividad vigente, garantizando la destrucción de la información alojada en las unidades de almacenamiento o configuración en atención al cumplimiento de las políticas de la seguridad de la información LEY 1273. 2009; al igual que una retribución la cual debe estar en marca en la naturaleza de los equipos dados de baja; es decir en equipos para el apoyo a la seguridad electrónica de los ERON y sedes administrativas del INPEC, mediante un gestor ambiental que cuente con los siguientes requerimientos:

Realizar la destrucción de los equipos de ofimática y seguridad electrónica que cuente con información sensible de la entidad (Máquinas de Rayos X, CCTV, Control de acceso entre otros) de acuerdo a lo establecido en la Ley 1273. 2009 y PA-TI-G02. Guía de normas y buenas prácticas de la seguridad de la Información. **"3. Desarrollar e implementar un procedimiento de borrado seguro para los equipos de cómputo y demás dispositivos tecnológicos que almacenen información, una vez se realice su devolución al Grupo de Manejo de Bienes Muebles para dar de baja o para aquellos dispositivos que se reutilicen, usando métodos como: desmagnetización, destrucción física, sobreescritura entre otros, teniendo en cuenta ventajas e inconvenientes de los métodos de borrado seguro, como cumplimiento legales"**; para lo cual se debe realizar las siguientes acciones de acuerdo al estado físico y funcional de cada equipo

Que en cuestiones de normatividad ambiental se encuentra el siguiente panorama:

*Mediante el Decreto 1076 de 2015, el presidente de la república de Colombia expidió el Decreto único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.*

Que el Decreto 2981 de 2013 por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo y establece los estándares que deben cumplir los usuarios para el almacenamiento y la presentación de residuos sólidos.

Que el Decreto 2981 de 2013, establece en el artículo 27 que

(...) "... La recolección de los residuos sólidos ordinarios debe hacerse en forma separada de los residuos especiales ...". También indica en el artículo 82 que "... El aprovechamiento de los materiales contenidos en los residuos sólidos, tiene como propósitos fundamentales" (...)

1. Racionalizar el uso y consumo de las materias primas provenientes de los recursos naturales.
2. Recuperar valores económicos y energéticos que hayan sido utilizados en los diferentes procesos productivos.
3. Disminuir el consumo de energía en los procesos productivos que utilizan materiales reciclados.
4. Aumentar la vida útil de los rellenos sanitarios al reducir la cantidad de residuos a disponer finalmente en forma adecuada.
5. Reducir el caudal y la carga contaminante de lixiviados en el relleno sanitario, especialmente cuando se aprovechan residuos orgánicos.
6. Disminuir los impactos ambientales, tanto por demanda y uso de materias primas como por los procesos de disposición final.
7. 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. ..."(...).

Que por medio del Decreto 284 de 2018, se adiciona al Decreto 1076 de 2015, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEE y se dictan otras disposiciones.

Que la Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos Sólidos, busca a través de la gestión integral de residuos sólidos aportar a la transición de un modelo lineal hacia una economía circular, la cual contribuya a la minimización de la generación de residuos; y los Planes de Desarrollo Nacional y Municipales establecieron metas para dar cumplimiento a esta política.

Que la ley 1672 de 2013, en su artículo 5, establece que son residuos de aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) "... los aparatos eléctricos o electrónicos en el momento en que se desechan o descartan. Este término comprende todos aquellos componentes, consumibles y subconjuntos que forman parte del producto en el momento en que se desecha, salvo que individualmente sean considerados peligrosos, caso en el cual recibirán el tratamiento previsto para tales residuos..."

Que de conformidad con la misma Ley 1672 de 2013, la disposición es "...el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.

*En todo caso, quedará prohibida la disposición de residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) en rellenos sanitarios. ...”*

Que el Decreto 4741 de 2005 establece en el capítulo III las responsabilidades de los generadores de residuos peligrosos de la siguiente manera:

- *El almacenamiento de residuos o desechos peligrosos en instalaciones del generador no podrá superar un tiempo de doce (12) meses. En casos debidamente sustentados y justificados, el generador podrá solicitar ante la autoridad ambiental, una extensión de dicho período. Durante el tiempo que el generador esté almacenando residuos o desechos peligrosos dentro de sus instalaciones, este debe garantizar que se tomen todas las medidas tendientes a prevenir cualquier afectación a la salud humana y al ambiente, teniendo en cuenta su responsabilidad por todos los efectos ocasionados a la salud y al ambiente, de conformidad con la Ley 430 de 1998.*
- *Conservar las certificaciones de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o disposición final que emitan los respectivos receptores, hasta por un tiempo de cinco (5) años.*
- *Contratar los servicios de almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final, con instalaciones que cuenten con las licencias, permisos, autorizaciones o demás instrumentos de manejo y control ambiental a que haya lugar, de conformidad con la normatividad ambiental vigente.*

Que la gestión de estos residuos debe hacerse con empresas de aprovechamiento, recolección, transporte y disposición final que cuenten con licencia, autorizaciones o permisos ambientales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.7A.2.3., del Decreto No. 284 de 2018, otorgadas por las Corporaciones Autónomas Regionales como se menciona en el Artículo 2.2.2.3.2.3. del Decreto No. 1076 de 2015.

En consideración a la necesidad y la normatividad citada, el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC debe actuar con responsabilidad social con una gestión integral de los residuos aprovechables, especiales, RAEE y peligrosos para la prevención y reducción de los efectos negativos sobre la salud humana y de los impactos ambientales provocados a los recursos naturales (suelo, agua, aire). Así como reconocer y respetar el derecho de todos los ciudadanos y funcionarios que se encuentran en la sede de la Dirección General del INPEC a un ambiente saludable, pues estos residuos adquieren mayor importancia por convertirse en una de las fuentes más significativas de contaminación en la última década y representan un riesgo inminente de accidente, debido a la inadecuada disposición de estos.

El INPEC, pretende suscribir convenio de asociación con una entidad sin ánimo de lucro que tenga experiencia y su objeto social lo posibilite para hacer el manejo integral de los residuos.

## **CAPITULO II**

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Dar manejo integral a las diferentes clases de residuos sólidos, realizando la recolección, transporte, tratamiento, disposición final y destrucción, de los residuos aprovechables, especiales, peligrosos, RAEE y demás generados y entregados por el INPEC, en la sede Central, Casa Libertad, Archivo, Almacén y Jurídica, de conformidad con la legislación ambiental vigente y la normatividad reglamentaria y procedimental adoptada y expedida por el INPEC.

El INPEC, entregará a título gratuito los residuos aprovechables y a su vez el asociado podrá realizar la entrega de bienes, servicios y actividades relacionadas con el objeto de convenio, para beneficio de las sedes administrativas, cumpliendo con los procedimientos y normatividad que se tengan para tal fin el INPEC.

Con relación al aporte de bienes muebles o inmuebles, estos serán recibidos conforme a las disposiciones normativas vigentes y aplicables al INPEC

### **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL ASOCIADO.**

Que el Gestor ambiental designado por el INPEC, debe realizar la recolección, transporte, tratamiento, disposición final y destrucción, de los residuos aprovechables, especiales, peligrosos, RAEE y demás generados y entregados por el INPEC.

A continuación, se detalla los residuos sólidos que se generan por cada Grupo del Instituto

#### **ÍTEM 1. Grupo Manejo de Bienes Muebles**

<b>EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RAEE)</b>			
<b>Nº</b>	<b>CAT</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD BIENES (UNIDAD)</b>
1	507	HERRAMIENTAS MANUALES Y ACCESORIOS	1
2	508	EQUIPO Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y DETECCIÓN	15
3	509	EQUIPO Y MAQUINAS PARA SONIDO Y SUS ACCESORIOS	3

4	510	EQUIPO Y MAQUINARIA CONSTRUCCIÓN INSTALACIÓN CAMPO TALLER Y LABORES	6
5	514	EQUIPO DE FOTOGRAFÍA PROYECCIÓN Y ACCESORIOS	11
6	702	EQUIPO Y MAQUINAS MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINA EQUIPOS RODANTES	8
7	705	ELECTRODOMÉSTICOS	18
8	801	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	134
9	802	EQUIPO DE COMPUTACIÓN E IMPRESIÓN	748
10	1002	MAQUINARIA Y EQUIPO DE RESTAURANTE Y CAFETERÍA	2
<b>SUB TOTAL</b>			<b>946</b>
<b>OTROS</b>			
<b>N°</b>	<b>CAT</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>BIENES</b>
1	507	HERRAMIENTAS MANUALES Y ACCESORIOS	9
2	510	EQUIPO Y MAQUINARIA CONSTRUCCIÓN INSTALACIÓN CAMPO TALLER Y LABORES	3
3	513	EQUIPO E INSTRUMENTOS MUSICALES Y SUS ACCESORIOS	1
4	601	EQUIPO DE INVESTIGACIÓN Y EVIDENCIA	13
5	603	EQUIPOS Y MAQUINAS DE ELEMENTOS DE MEDICINA ODONTOLOGÍA SANIDAD SERVICIO AMBULATORIO Y ACCESORIOS	5
6	701	MOBILIARIO Y ENSERES	598
7	702	EQUIPO Y MAQUINAS MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINA EQUIPOS RODANTES	10
8	703	LIBROS DE BIBLIOTECA COLECCIONES Y REVISTAS	11
9	704	ELEMENTOS DE CULTO	2
10	1002	MAQUINARIA Y EQUIPO DE RESTAURANTE Y CAFETERÍA	4
<b>SUB TOTAL</b>			<b>656</b>
<b>TOTAL</b>			<b>1.602</b>

Incluye Cartuchos Tóner y Unidades de Imagen marcas (HP- OKI- SAMSUNG- LEXMARK- XEROX - EPSON- ENTRE OTRAS).

➤ **ÍTEM 2. Grupo Gestión Documental.**

El Archivo general del INPEC tiene aproximadamente **250 metros lineales de documentos** para eliminación producto de la organización de los Archivos de Gestión de las diferentes dependencias del INPEC. Algunos de los archivos deben ser destruidos por motivos de confidencialidad y seguridad,



esta destrucción debe ser certificada, es necesario realizar un informe en donde se evidencie con fotos y registros fílmicos el proceso de destrucción, de igual manera un funcionario del INPEC debe supervisar dicho procedimiento.

➤ **ÍTEM 3. Grupo Policía Judicial**

Que la Dirección General del INPEC, mediante Resolución No. 3267 del 16 de septiembre de 2014, en sus artículos 2, 3 y 5 ordena a los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional remitir los Equipos Terminales Móviles (ETM) hallados y/o comisados al interior de los Establecimientos del Orden Nacional ante el Grupo de Policía Judicial para su correspondiente destrucción.

El Grupo de Policía Judicial cuenta con los siguientes residuos:

RESIDUOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Celulares	und	72. 594
Cargadores y baterías, audífonos, etc.	Canastillas 60cm*40cm*25cm	20

Las baterías y cargadores, audífonos, radios se pueden aprovechar en su totalidad, para el INPEC no es necesario destruirlas como los celulares

El INPEC solicita que la pre-destrucción de estos celulares se lleva a cabo por el método de perforación evitando que estos residuos sean comercializados en los mercados negros de partes. Igualmente realizar el retiro cuidadoso de las etiquetas, logos, marcas e identificaciones de los aparatos y del cliente, para lo cual Policía Judicial requiere que se realice de manera estricta el siguiente procedimiento:

**NOTA 1: SE INFORMA QUE PARA EL TRANSPORTE DE DICHOS ELEMENTOS LA EMPRESA DEBE CONTAR CON UN GABINETE DE SEGURIDAD O CAJA DE SEGURIDAD TRANSPORTABLE, EN DONDE PUEDAN SER DEPOSITADOS Y LUEGO TRANSPORTADOS LOS ETM EN EL VEHÍCULO QUE DISPONGA LA EMPRESA HASTA LA PLANTA Y QUE LA LLAVE DE DICHO GABINETE O CAJA, ESTE A CARGO DE FUNCIONARIOS DEL INPEC Y SOLO PUEDA SER ABIERTO EN PRESENCIA DEL FUNCIONARIO.**

- Realizar la pre-destrucción por método de perforación, destrucción por el método de trituración y disposición final de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE – con el fin de que estos o sus partes y componentes no vuelvan a ser reutilizados ni re manufacturados. Así evitando que estos residuos sean comercializados en los mercados negros de partes. Igualmente realizar el retiro cuidadoso de las etiquetas, logos, marcas e identificaciones de los aparatos y del cliente.



- Permitir que los funcionarios del INPEC ingresen a la planta de destrucción y supervisen cada proceso de disposición final de los elementos que se le entregan para este cometido, asignando los elementos necesarios para la seguridad industrial al interior de la planta (guantes anticorte, tabocas, gafas, entre otros...), para tal fin el proceso solo puede ser llevado a cabo en presencia del funcionario del INPEC encargado.
- El contratista debe realizar los procesos de manera organizada y de acuerdo a las necesidades del Instituto, para lo cual el Grupo de Policía Judicial enviara en cada lote de recolección en el gabinete de seguridad aproximadamente 2.000 unidades de ETMS, que se encuentran distribuidos en bolsa hermética transparente de 40 a 42 ETMS aproximadamente por bolsa, cada bolsa cuenta con su respectiva rotulación, la cual tiene información como: código del establecimiento, Nombre del establecimiento, año de la vigencia, No. de bolsa, No. de consecutivo inicial y final y cantidad de ETM en la bolsa.
- El contratista debe garantizar la seguridad del gabinete o caja de seguridad al interior de la planta, ya que las bolsas se deben extraer progresivamente y a medida que se avance en la disposición final de los ETMS, y que, por ningún motivo pueden quedar bolsas con ETMS por fuera del gabinete o caja de seguridad que no vayan a ser destruidos durante la jornada laboral.
- El contratista debe acondicionar laminas con cuadrículas numeradas del número 1 hasta el 42 para realizar los registros de fotografía.
- El contratista debe garantizar que exista el personal necesario para la ejecución del proceso y la parte operativa cuenta mínimo con 06 personas u operarios distribuidos así para la conformación de un equipo de trabajo de la siguiente manera:
  - Cuatro (04) operarios encargados del desempaque, organización para perforación de los ETM.
  - Un (01) operario encargado de los registros de fotografía.
  - Un (01) operario encargado del taladro de árbol.

**NOTA 2: PARA EFICIENCIA EN EL PROCESO DE PRE - DESTRUCCIÓN, EL CONTRATISTA DEBE DE CONTAR MÍNIMO CON UN EQUIPO DE TRABAJO ANTERIORMENTE DESCRITO, IGUALMENTE CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS, TALES COMO, MESAS CON SILLAS, UN TALADRO DE ÁRBOL CON BROCA DE 14MM PARA METALES, DESTORNILLADORES DE ESTRELLA Y PALA, CUCHILLOS, TIJERAS Y CANECAS GRANDES PARA DEPOSITAR LOS RESIDUOS ENTREGADOS.**

- Hacer entrega al INPEC, por cada lote de residuos entregados, el manifiesto de recolección, acta de destrucción ajustada a las necesidades, certificado de destrucción, registros fotográficos de cada uno de los ETM y entrega de los seriales (IMEI) de cada uno de los equipos destruidos, 30 días hábiles después de la recolección de los residuos. Dicha acta es el soporte legal que

certifica el manejo adecuado de los residuos y es avalada ante las autoridades ambientales locales y nacionales.

- Hacer entrega del certificado de exportación y disposición final en un máximo 8 meses, donde se acredite que los residuos entregados a la empresa, han sido exportados y se certifique la disposición final de estos.
- Asumir la responsabilidad el transporte, la manipulación y disposición final de los Elementos Eléctrico y Electrónicos entregados por el INPEC, garantizando que en el proceso se realice la destrucción total de (ETM, SIMCARD, MICRO SD Y ACCESORIOS, ENTRE OTROS).
- Disponer para la ejecución del convenio con al menos 06 operarios capacitados y calificados en el manejo de los residuos o desechos peligrosos.

#### ➤ **ÍTEM 4. Grupo Apoyo Seguridad Electrónica**

Se requiere realizar la destrucción de los equipos de ofimática y seguridad electrónica que cuente con información sensible de la entidad discos duros, memorias, cintas etc., presentes en los equipos de acuerdo a lo establecido en la Ley 1273. 2009 y PA-TI-G02. Guía de normas y buenas prácticas de la seguridad de la Información. "3. *Desarrollar e implementar un procedimiento de borrado seguro para los equipos de cómputo y demás dispositivos tecnológicos que almacenen información, una vez se realice su devolución al Grupo de Manejo de Bienes Muebles para dar de baja o para aquellos dispositivos que se reutilicen, usando métodos como: desmagnetización, destrucción física, sobreescritura entre otros, teniendo en cuenta ventajas e inconvenientes de los métodos de borrado seguro, como cumplimientos legales*"; para lo cual se debe realizar las siguientes acciones de acuerdo al estado físico y funcional de cada equipo

El gestor ambiental debe realizar la disposición final de tubos de rayos-X, realizando las tareas de recolección especializada, tratamiento, transporte y disposición final de estos residuos por medio de personal y vehículos autorizados e insumos diseñados para su depósito y traslado, dando la certeza que su procesamiento cumplirá cada uno de los lineamientos indicados en la normativa aplicable.

Procedimiento de baja de equipos de ofimática y seguridad electrónica

1. Identificación de bienes susceptibles de baja
2. Proyectar oficio solicitud concepto técnico a la OFISI-GUASE
3. Elaboración de concepto técnico de bajas por personal idóneo (Ingeniero, técnico, tecnólogo de sistemas, electrónica y afines)
4. Visto bueno del concepto técnico de baja; actividad realizada por parte del OFISI-GUASE
5. Resolución de Bajas

6. Entregar los bienes muebles objeto de baja al Gestor Ambiental.
7. Destrucción de los bienes susceptibles de baja "el Gestor ambiental debe realizar la destrucción mecánica de las unidades de almacenamiento de la información (Disco duros y memorias) mediante el método de perforación"
8. Realizar los registros correspondientes en el aplicativo vigente
9. Recibir Certificado y registro fotográfico de Gestión Integral

La OFISI- Grupo de Apoyo Seguridad cuenta con los siguientes elementos en proceso de baja definitiva ubicados en la sede central y ERON.

No	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Laboratorio de radios Bogotá	Radios De Comunicación Portátiles	Und	1684
2	Laboratorio de radios Bogotá	Baterías De Radios	Und	2000
3	Laboratorio de radios Bogotá	Detectores De Metal Manual	Und	224
4	Laboratorio de radios Bogotá	Arco Detectores De Metal	Und	5
5	Laboratorio de radios Bogotá SEDE DIRECCIÓN GENERAL	Silla detectora de metales	Und	2
6	Laboratorio de radios Bogotá	Cámaras	Und	27
7	<b>LABORATORIOS DE RADIOS – SEDE PICOTA Complejo</b> Carcelario y Penitenciario con Alta Media y Mínima Seguridad de Bogotá.	Máquina de Rayos X	Und	3
		Arcos detectores de metal	Und	10
		ACX	Und	20
		CÁMARAS FIJAS	Und	20
		MONITORES SAMSUNG	Und	15
		GABINETES	Und	3
		NVT		Und
<b>TOTAL</b>				<b>4.023</b>

En este sentido, el asociado realizara la recolección, transporte, tratamiento, disposición final y destrucción de los residuos generados en las sedes objeto de

este proceso, para lo cual deberá contar con una báscula digital debidamente certificada por organismo autorizado, debe presentar el certificado de calibración vigente para realizar el pesaje y conteo por kilos o Toneladas de los elementos entregados por la Entidad cada vez que se haga la recolección de los residuos en las diferentes sedes objetos del contrato, así como la determinación de su equivalencia económica, con el fin de realizar la entrega de bienes, insumos e incentivos en contraprestación para la entidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas y el respectivo sondeo de mercado.

Para la recolección de los residuos por parte del asociado, el personal vinculado debe cumplir con los elementos logísticos para la recolección de los residuos necesarios para el desarrollo de la actividad, es responsabilidad del asociado garantizar que las condiciones de recolección se cumplan de manera expresa y conforme a la normatividad vigente y deberán ser brindadas a las sede central y sedes administrativas.

#### **a) RECURSO HUMANO**

La ESAL seleccionada deberá contar con un equipo capaz de responder a los contenidos programáticos necesarios para las pruebas de validación.

#### **b) REEMPLAZO DE PROFESIONALES**

El cooperante se obliga a suministrar y mantener durante el tiempo de ejecución del convenio y de acuerdo con las condiciones establecidas el personal necesario y presentado por él en el momento de la suscripción del convenio de asociación.

#### **c) DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES**

- Licencia ambiental otorgada por la autoridad ambiental competente y/o que la ESAL tenga un convenio suscrito con una empresa que cuente con la correspondiente licencia ambiental.
- Tiempos de respuesta para el retiro normal de los residuos y en caso de eventos adversos.
- Certificación de Capacidad de almacenamiento de las plantas
- Sitios de disposición final de los residuos
- Protocolos y Procedimientos de embalaje
- Certificar que cuenta con la capacidad logística para la ejecución del objeto del Convenio en las diferentes sedes administrativas del INPEC.
- Teniendo en cuenta que se realizará la recolección y aprovechamiento de residuos (aprovechables), el asociado deberá realizar los procesos para la comercializar y reincorporar con empresas autorizadas los materiales aprovechados en la cadena productiva.

- Contar con un medio tecnológico para el seguimiento y control por parte del INPEC de los certificados de disposición final, manifiestos de carga, y datos de los residuos recolectados.

## **OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **OBLIGACIONES DEL EJECUTOR (ESAL)**

Para efectos del cumplimiento del convenio, el contratista se compromete a cumplir, con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del convenio con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su responsabilidad, de acuerdo con los términos contractuales ofertados y atendiendo siempre lo establecido en la normativa ambiental vigente.
2. Cumplir con las exigencias normativas en materia de transporte, salud ocupacional y seguridad industrial, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
3. Brindar un manejo ambientalmente seguro y adecuado a los elementos y desechos recibidos en las distintas etapas de manejo de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Disponer en todo momento para la ejecución de este convenio, del personal necesario, capacitado y calificado en el manejo de los residuos especiales y/o peligrosos.
5. Desarrollar Proyectos ambientales de conformidad con el objeto contractual en las sede central y sede administrativas, de conformidad con las condiciones y aportes que establezca el INPEC.
6. Hacer entrega mensualmente de la información estadística de la cantidad (Kg) de residuos que entregue el INPEC, para el control y seguimiento de las actividades ambientales.
7. Entregar a la entidad los siguientes certificados:
  - Certificado de recolección de residuos
  - Certificado de manejo integral de residuos
  - Certificado de destrucción
  - Certificado de disposición final; para el caso de los residuos peligrosos certificado de disposición final de residuos peligrosos de acuerdo al procedimiento que realicen.
  - Certificado de aprovechamiento de residuos.
  - Informe técnico de destrucción, en un término no mayor a veinte (20) días calendario a partir de la fecha en que recibe los materiales o elemento con su correspondiente registro fílmico y destino de los materiales.
8. Realizar la recolección de los siguientes elementos teniendo en cuenta que se requiere realizar el manejo adecuado de los mismos debido a "Hallazgo



51 contraloría General de la República”, debido a que los equipos se encuentran instalados y sin funcionamiento; al igual que el hallazgo seguridad electrónica fuera de operación:

<b>UBICACIÓN</b>	<b>TIPO DE RESIDUO</b>	<b>CANTIDAD (unidades)</b>
<b>CÚCUTA:</b> Complejo Cúcuta <b>Dirección:</b> KM 3 Carretera Panamericana Vía al Salado	Máquina de Rayos X	2
<b>PUERTO TRIUNFO:</b> CPMSPTR- Cárcel y Penitenciaria de Media Seguridad de Puerto Triunfo <b>Dirección:</b> Vía Medellín - Bogotá Km 115 (al lado de la Hacienda Nápoles)	Máquina de rayos x	2
	Arcos detectores de metal	3
	Grabadores Pelco	8
	Cámaras fijas	10

9. Para el transporte de los equipos terminales móviles la empresa debe contar con un gabinete de seguridad o caja de seguridad transportable, en donde puedan ser depositados y luego transportados los ETM en el vehículo que disponga la empresa hasta la planta y que la llave de dicho gabinete o caja, este a cargo de funcionarios del INPEC y solo pueda ser abierto en presencia del funcionario.
10. Para el procedimiento de destrucción de los celulares se requiere que la empresa cuenta con mínimo seis (06) empelados realizando el procedimiento ya que la cantidad de residuos a destruir es considerable, adicionalmente se debe tomar registro fotográfico y fílmico de cada celular destruido con su respectivo serial para remitir junto con el informe detallado de la destrucción, es necesario que la empresa siga a cabalidad los lineamientos de destrucción que maneja el INPEC.
11. Permitir el Ingreso de los funcionarios del INPEC a la empresa para supervisar la destrucción de los residuos sólidos que requieren esta disposición.
12. Contar con un plan de contingencia actualizado para atender cualquier accidente o eventualidad que se presente durante el transporte.
13. Asumir la responsabilidad integral, ante el INPEC y ante terceros por razón de manejo, recolección, transporte, tratamiento y disposición de los Residuos Peligrosos (RESPEL) y especiales que el INPEC le haya entregado en virtud de este convenio.



14. Realizar por lo menos una vez al mes o cuando se presente alguna eventual emergencia manifiesta, la recolección, transporte, tratamiento, disposición final y destrucción, de los residuos peligrosos y/o especiales que le entregue el INPEC, acatando en todo momento las exigencias del ministerio de ambiente y desarrollo sostenible, así como las disposiciones legales vigentes que regulan tal actividad.

15. La Contraprestación se realizará de la siguiente manera:

15.1. Cada vez que el INPEC realice una entrega de residuos por lote, el asociado debe pesar y caracterizar los residuos, posteriormente la empresa enviará el reporte de acuerdo con las caracterizaciones obtenidas, para que el INPEC realice el requerimiento de la contraprestación, la cual será entregada en un plazo no mayor a 30 días contados a partir del día siguiente al requerimiento.

Se solita que en caso de que la entidad requiera otro tipo de elementos en contraprestación se pueda incluir teniendo en cuenta el tipo de residuo y el peso del mismo.

**NOTA: EL INPEC NO RECIBIRÁ BIENES QUE SEAN RE MANUFACTURADOS O USADOS**

Los elementos que se entregaran al INPEC están basados en la cantidad de residuos entregados por el instituto al contratista, teniendo en cuenta que mínimo el INPEC recibirá como contraprestaciones elementos a partir de la entrega de 300 kg de residuos, a continuación, se listan los elementos solicitados:

ELEMENTO	IMAGEN DE REFERENCIA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
<p><b>SILLA ERGONÓMICA ADMINISTRATIVA</b></p>		<p><b>APOYACABEZAS:</b> Ajustable en niveles de altura. Basculante. Tapizado en malla antitranspirante.</p> <p><b>ESPALDAR:</b> Espaldar Alto, marco en Nylon-PA, tapizado en Malla antitranspirante de poliéster de alta densidad. Ajuste de inclinación del espaldar por medio de palanca. Con posibilidad de ajustar la profundidad del espaldar.</p> <p><b>APOYO LUMBAR:</b> Ajustable en altura, giro y profundidad, con</p>



		<p>puntos de bloqueo múltiple.</p> <p><b>APOYABRAZOS:</b> Apoyabrazos ajustables en altura y profundidad, con superficie blanda en poliuretano.</p> <p><b>ASIENTO:</b> Asiento con giro de 360°, tapizado en tela vinílica, con espuma inyectada de alta densidad. Asiento ajustable en profundidad, con terminación curva hacia el piso, para facilitar la comodidad de las piernas.</p> <p><b>BASE:</b> Base en aluminio bicolor D. 680mm. 5 Rodachinas doble pista anillo poliuretano, Nylon o goma, para piso duro.</p> <p><b>MECANISMO:</b> Cilindro neumático ajustable en altura por mecanismo de manija lateral. Ajuste de basculación de toda la silla por medio de palanca. Sincronizado Antishock con múltiples puntos de bloqueo.</p>
<p><b>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</b></p>		<p><b>Impresora Multifuncional HP LaserJet Pro M479dfw</b></p> <p><b>IMPRESORA LASER A COLOR</b></p> <p><b>Tecnología:</b> Laser</p> <p><b>Impresión:</b> a color</p> <p><b>Funciones:</b> Impresora, Fotocopiadora, escanee, Fax, Adf, Zoom, Puerto de red, Dúplex en impresión y scanner</p> <p><b>Vel. de Impresión:</b> 42 Páginas x Minuto</p> <p><b>Resolución:</b> 1200x1200dpi</p> <p><b>Adf:</b> Hasta 35 Páginas</p> <p><b>Rendimiento:</b> 3.000 página por tóner A ó 10.000 páginas por tóner X</p> <p><b>Puerto de Red:</b> Si</p> <p><b>Puerto USB:</b> Si <b>Wifi:</b> Si</p> <p><b>Dúplex en impresión:</b> Si</p> <p><b>Dúplex scanner:</b> Si</p> <p><b>Garantía:</b> limitada de 1 año</p>



<p><b>CÁMARA FOTOGRAFICA y DE VIDEO</b></p>		<p><b>Cámara Nikon Z7</b>  <b>II Cámara Digital</b> sin espejo con objetivo 24-70 mm f/4 S Sensor CMOS BSI de formato FX de 45.7 MP Procesadores de imagen duales EXPEED 6 Vídeo UHD 4K60; N-Log y salida HDMI de 10 bits Doble ranura para tarjetas de memoria Objetivo NIKON Z 24-70 mm f/4 S  <b>Garantía</b> limitada de 1 año por Nikon Se</p>
<p><b>DETECTOR DE METAL MANUAL BATERÍA RECARGABLE</b></p>		<p><b>Detector de Metal Manual</b>  Campo de detección de 360 grados, auto calibración, LED de tres colores: LED verde = encendido, LED ámbar = batería baja y LED rojo = alarma, Frecuencia de audio Trino de 2 kHz, Temperaturas de funcionamiento, -35 °F (-37 °C) a 158 °F (70 °C), dimensiones: Ancho= 8,3 cm, Espesor= 3,2 cm, Longitud= 48,3 cm; voltaje de operación 9 voltios.</p> <p><b>Batería Recargable para Detector de Metal</b>  Voltaje= 9 Voltios, Capacidad 800mAh, Li-Ion, 1200 ciclos de carga.</p> <p><b>Cargador batería 9 voltios</b>  Para batería Li-Ion, LED que ilumina en rojo durante la carga y cambiará a verde cuando las baterías estén completamente cargadas. Entrada: Micro USB 5V/1A. Salida: 9V = 80 mA; capacidad para cargar 4 baterías.</p>

16.Instalar por una única vez un (01) punto ecológico posconsumo como el que se muestra a continuación, con los logos de la entidad.




El cual debe tener como mínimo los siguientes puntos:

- **RAEE:** Instalar un (01) punto de recolección de residuos de aparatos y electrónicos con su respectiva señalización del material que debe disponerse en este punto, debe contar con los logos de la entidad, tener ruedas macizas de caucho, debe ser en un material duradero y que no se corra. Como se muestra en la siguiente imagen.
- **RESPEL:** Instalar un (01) punto para la recolección de bombillo y luminarias, un (01) punto para la recolección de pilas. Estos puntos deben ser en materiales duraderos y que no se corra, deben tener ruedas macizas en caucho y deben estar debidamente señalizados de acuerdo al residuo a disponer.

Instalar por una única vez un punto RAEE para el Grupo de Policía judicial, con el fin de almacenar correctamente los celulares.

17. Sensibilizar a los funcionarios en temas ambientales como: manejo de residuos o desechos peligrosos, cero papeles, gestión adecuada de los residuos, indicadores ambientales; tendrá desarrollo desde la Dirección General del INPEC y Sedes administrativas. Una vez firmado el convenio el supervisor (es) del convenio establecerá las fechas de ejecución de la actividad.
18. Apoyar activamente las campañas de sensibilización ambiental y fechas conmemorativas en las Sedes administrativas del INPEC, con el fin de incentivar los procesos de desarrollo sostenible dentro de la entidad.
19. Programar con el supervisor del convenio designado por el INPEC, el retiro del material de los centros de acopio, estableciendo el día, hora de inicio, tiempo de permanencia en las instalaciones del edificio, personal involucrado (identificación) para la clasificación, pesaje y retiro de los materiales y elementos fungibles a entregar.
20. El convenio actuará con personal debidamente uniformado y dotado de los Elementos de Protección Personal (EPP), identificado, entrenado y capacitado para el ejercicio de la función.
21. Acatar los procesos, procedimientos, guías, lineamientos, reglamentos que tenga el INPEC en razón a la ejecución del objeto del convenio, así como las solicitudes e instrucciones impartidas por el supervisor del convenio



## **OBLIGACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO-INPEC**

- a. Entregar al gestor, a través del Grupo de policía Judicial del INPEC ubicadas en la ciudad de Bogotá los Residuos que por competencia le corresponda para su disposición final y destrucción con obediencia a la Resolución No. 3267 de 2014 y conforme a los procedimientos definidos para este fin.
- b. Entregar al gestor, a través del Grupo de Bienes Muebles e inmuebles del INPEC los residuos de su competencia generados en la Dirección General y sedes administrativas para su disposición final, conforme a los procedimientos definidos para este fin.
- c. Entregar al gestor, a través del Grupo de Gestión documental del INPEC los residuos de su competencia generados en la Dirección General y sedes administrativas para su disposición final, conforme a los procedimientos definidos para este fin.
- d. Entregar al gestor, a través del Grupo de Logística del INPEC los Residuos de su competencia generados en la Dirección General, sedes administrativas ubicadas en la ciudad de Bogotá y demás que requieran su disposición final, conforme a los procedimientos definidos para este fin.
- e. Entregar al gestor, a través del Grupo de Apoyo Seguridad Electrónica los residuos de su competencia.
- f. Entregar al gestor, todos los residuos sólidos aprovechables, peligrosos y especiales generados en las sedes administrativas por parte de los funcionarios delegados por cada una de estas sedes conforme a los procedimientos definidos para tal fin.
- g. Solicitar al gestor, informe mensual sobre el procedimiento de disposición final de los elementos que se le entreguen en desarrollo de este.
- h. Verificar a través del supervisor designado y el personal de apoyo el cumplimiento y observancia por parte del gestor, de las normas medioambientales y de seguridad industrial que se encuentren vigentes al momento de llevarse a cabo el respectivo procedimiento de disposición final de elementos.
- i. Brindar acompañamiento con un funcionario designado por el INPEC, para que acompañe el o los vehículos que va a recoger y transportar los

elementos entregados por el grupo de Policía Judicial, desde el punto de acopio del INPEC, hasta la planta del Gestor.

- j. Garantizar las condiciones de ingreso de personal y retiro de elementos objeto del presente convenio, en las sedes administrativa.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del convenio será por un (01) año, para todos los efectos legales será a partir de la suscripción del Acta de Inicio por parte de los supervisores designados por el INPEC.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:**

- **Dirección General.** En la Dirección General del INPEC ubicada en la Calle 26 # 27 - 48 Teléfono 2347474 ext. 1143 - 1337 y 1360 en la ciudad de Bogotá.
- **Sedes Administrativas**

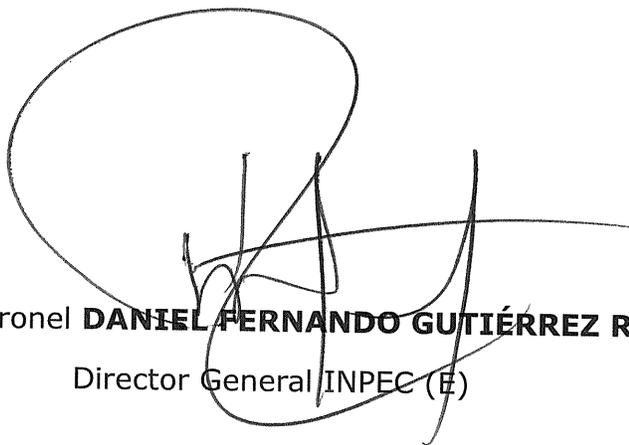
SEDE	DEPARTAMENTO	DENOMINACIÓN	CIUDAD	DIRECCIÓN
SEDE CENTRAL	CUNDINAMARCA	ALMACÉN GENERAL	BOGOTÁ	Calle 12 # 27 - 29 Barrio Ricaurte
SEDE CENTRAL	CUNDINAMARCA	ARCHIVO GENERAL	BOGOTÁ	Avenida calle 12 No. 79- 25 parque industrial Villa Alsacia Bodega 14 y 16 Avenida Calle 12No.79-25
SEDE CENTRAL	CUNDINAMARCA	CASA LIBERTAD	BOGOTÁ	Avenida Caracas No. 36-41
SEDE CENTRAL	CUNDINAMARCA	CASA JURÍDICA	BOGOTÁ	Calle 37 No.28B -33 Barrio La Soledad
SEDE LABORATORIO DE RADIOS - PICOTA	CUNDINAMARCA	SEDE LABORATORIOS DE RADIOS - PICOTA	BOGOTÁ	Kilómetro 5 vía Usme



**Nota:** el laboratorio de radios está ubicado en la Dirección General del INPEC, sin embargo, debido a la cantidad de elementos que posee fue necesario acondicionar una bodega en el Establecimiento Penitenciario PICOTA, por lo cual es necesario hacer la recolección de estos residuos en las instalaciones de la Picota.

Adicional a lo anterior, las sedes administrativas, que no estén relacionadas en los cuadros anteriores, cambien de domicilio, sean creados o estén a cargo del INPEC, deberá ser cubierto con el asociado para el cumplimiento del objeto del convenio.

**METODOLOGÍA:** Para el cumplimiento del objeto contractual la Persona Jurídica sin Ánimo de Lucro, ejecutará las obligaciones pactadas a través del presente convenio, con la orientación del Grupo Logístico del INPEC y los coordinadores de las diferentes áreas incluidas en proceso, para lo cual suscribirá con el supervisor designado el respectivo cronograma de ejecución de las actividades a desarrollar en el periodo de duración del convenio.



Teniente Coronel **DANIEL FERNANDO GUTIÉRREZ ROJAS**  
Director General INPEC (E)



Teniente **PEDRO ANTONIO CARDONA ROMERO**  
Coordinador Grupo Logístico