

ANEXO No. 1
CONVOCATORIA PÚBLICA
INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA No. SDA-AC-001-2024

El **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE**, en cumplimiento de los principios de la función administrativa artículo 209- Capítulo V de la Constitución Política de Colombia, al decreto 400 de 2004, Resolución No. 051 de 2014 de la UAESP y Acuerdo 287 de 2007 en el desarrollo de acciones afirmativas en cuanto al aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables y la inclusión de la población recicladora, invita a las organizaciones recicladoras que se encuentren habitadas por la UAESP para presentar sus propuestas, esto con el fin de seleccionar la organización con la cual se firmara un Acuerdo de Corresponsabilidad. A continuación, cursa invitación a quienes deseen formular propuesta a la presente convocatoria pública, como personas jurídicas o naturales (individualmente o conformando consorcios o uniones temporales). Los interesados, deberán cumplir con las condiciones y documentos establecidos en esta convocatoria.

RÉGIMEN LEGAL APLICABLE: Decreto 400 de 2004 *“Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales”*; Decreto 312 de 2006 *“Por el cual se adopta el plan maestro para el manejo integral de Residuos sólidos para Bogotá Distrito Capital”*; Acuerdo 287 de 2007 *“Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de los residuos sólidos”*; Resolución No. 051 de 2014 *“Por medio de la cual se establece la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento”* y demás normas concordantes y complementarias.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: LA ENTIDAD considera importante señalar que la Ley 599 de 2000, en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410A prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un Acuerdo de Corresponsabilidad con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de Acuerdo de Corresponsabilidad u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Tramite Acuerdo de Corresponsabilidad sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de estos.

De conformidad con la Ley 1474 de 2011 y el artículo 28 del Decreto 672 de 2017, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea de quejas y reclamos: 01 8000 913666 gratis de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (571) 562 9300, 382 2800 en Bogotá D.C. o correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS: EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 270 de la Constitución Política, artículo 1º de la Ley 850 de 2003, se informa e invita a las veedurías ciudadanas, asociaciones civiles, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que, de estar interesadas, desarrollen su

actividad durante todas las etapas del presente proceso haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante esta Entidad y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los servidores públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, podrán consultar los documentos del proceso en la PÁGINA WEB de la Entidad.

SENSIBILIZACIÓN DE LA TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

Los Estados Miembros de la Organización de los Estados Americanos aprobaron la Convención Interamericana contra la Corrupción ya que estaban convencidos que la corrupción socava la legitimidad de las instituciones públicas, atenta contra la sociedad, el orden moral y la justicia, así como contra el desarrollo integral de los pueblos; ahora bien, combatir la corrupción fortalece a las instituciones democráticas, evita distorsiones de la economía, vicios en la gestión pública y el deterioro de la moral social.

Combatir la corrupción es responsabilidad de los Estados, la erradicación de la impunidad y la cooperación entre ellos es necesaria para que su acción en este campo sea efectiva; es así como los Estados Miembros de la Organización de los Estados Americanos deciden hacer todos los esfuerzos para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción en el ejercicio de las funciones públicas y en los actos de corrupción específicamente vinculados con tal ejercicio.

El bloque de constitucionalidad consagra la preeminencia, superioridad o supremacía de los tratados y convenios internacionales en nuestro orden jurídico interno, en consecuencia, el Estado Colombiano ha expedido entre otras la Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública; el Decreto Distrital 189 de 2020 Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital; la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital mediante la cual se dictan lineamientos para la implementación de los artículos 14, 16 y 17 del decreto distrital 189 de 2020 orientados a generar compromisos de integridad y la no tolerancia con la corrupción.

De acuerdo con lo anteriormente mencionado es menester informar que quien resulte adjudicatario deberá firmar un compromiso anticorrupción que será incluido como clausula en la aceptación de oferta la cual expresa:

“CLÁUSULA COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete con la SDA en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: “1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o Acuerdo de Corresponsabilidad que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.”

JUSTIFICACIÓN:

La Secretaría Distrital de Ambiente – SDA es un organismo del Sector Central del Distrito Capital con autonomía administrativa y financiera, creado mediante el Acuerdo No. 9 de 1990 aprobado por el Concejo de Bogotá, el cual estableció al Departamento Administrativo del Medio Ambiente, DAMA. Posteriormente, la Ley 99 de 1993 estableció el Ministerio del Medio Ambiente, reorganizó el sector público responsable de la gestión y conservación del medio ambiente y estableció el Sistema Nacional Ambiental. En este marco, se brindó un tratamiento especial a los recursos naturales; El DAMA entonces existente experimentó un proceso de reestructuración y de asunción de sus funciones de autoridad ambiental dentro del perímetro urbano, el cual se concretó y formalizó mediante la expedición del Decreto 673 de 1995 por parte del alcalde Mayor.

El Decreto No. 109 de 2009 establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente, y en su artículo 25 dispone que “la Dirección de Gestión Corporativa tiene como objeto dirigir y coordinar la gestión administrativa mediante la provisión de los recursos y servicios necesarios para lograr el normal funcionamiento de la Secretaría, así como promover y orientar su desarrollo y mejora organizacional.”

El literal g del artículo 25 Decreto No. 109 de 2009, establece las funciones a continuación señaladas, a cargo de la Dirección de Gestión Corporativa, entre ellas: “j. Garantizar la correcta y oportuna prestación de los servicios de aseo, mantenimiento locativo y de equipos de oficina, redes físicas de comunicación, vigilancia y seguros”.

Ahora bien, la Secretaría Distrital de Ambiente mantiene la competencia permanente sobre las contrataciones establecidas en los literales c) y e) del numeral 4 del artículo 2° de la ley 1150 de 2007; los acuerdos y/o convenios que se suscriben con fundamento en los artículos 95 y 96 de la ley 489 de 1998 y en los decretos Nros. 777 y 1403 de 1992; la celebración de resolución No. 03536 de 2014, cuando se trate de acuerdos y convenios sin cuantía o de cuantía indeterminada, y en general las tipologías contractuales que no se deleguen.

A su vez, la Secretaría Distrital de ambiente tiene dentro de sus objetivos mitigar o prevenir los aspectos e impactos ambientales negativos identificados y que se producen en el desarrollo de sus actividades, es así, que, para el cumplimiento de su misionalidad, se obliga a ejecutar actividades conexas y complementarias dentro de las cuales se encuentra la gestión integral de los residuos con potencial de aprovechamiento generados en sus sedes.

Conforme a lo anterior, el Decreto No. 2981 de 2013, establece que como usuarios del servicio público de aseo es necesario realizar la clasificación de residuos ordinarios aprovechables para efectuar la entrega a las empresas prestadoras del servicio público de aseo, garantizando el aprovechamiento de los residuos ordinarios con potencial aprovechable o reciclable y favoreciendo la labor de la población recicladora de la ciudad.

Mediante el Decreto No. 400 de 2004 “Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales” se busca establecer las medidas tendientes a la efectiva separación en la fuente, a la adecuada clasificación y al correcto almacenamiento para su posterior recolección.

Los mandatos del mencionado Decreto deben ser implementados por las entidades que hacen parte del sector central, descentralizado, las Empresas de Servicios Públicos de carácter oficial y mixto, la Veeduría Distrital, las Alcaldías Locales y los particulares que cumplan funciones públicas y el numeral 10 del artículo 5 del Decreto Distrital No. 400 de 2004 reglamentario del Acuerdo Distrital No.114 de 2003 de 2003,

establece la inclusión social efectiva en las actividades asociadas con el aprovechamiento de residuos sólidos a la población recicladora de oficio en condiciones de vulnerabilidad residente en el Distrito Capital. De igual forma, el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital, dispuso que en desarrollo del Acuerdo Distrital No. 114 de 2003, las entidades de la Administración Distrital quedan obligadas a partir del 18 de agosto de 2006 a informar a la UAESP sobre los resultados de la separación en la fuente y el apoyo realizado a las organizaciones de recicladores de oficio en condiciones de pobreza y marginalidad en conformidad con el numeral 16 del artículo 69 del Decreto No. 312 de 2006. Es necesario aplicar medidas de inclusión social orientadas a la población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad afectada por intervenciones normativas y contractuales públicas para facilitar su vinculación a los procesos formales de reciclaje y aprovechamiento, como lo dispone el numeral 5° del artículo 67 del Decreto No. 312 de 2006.

Conforme al numeral 1 del Artículo 4° del Acuerdo No. 287 de 2007, las entidades públicas distritales vinculadas a la gestión y manejo de los residuos sólidos adelantarán acciones afirmativas orientadas a lograr entre otros objetivos el de: "1. *Establecer mecanismos que permitan condiciones de igualdad real de los recicladores en procesos contractuales vinculados a la gestión y manejo integral de los residuos sólidos.*"

Considerando, la Resolución 51 de 2014, expedida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, se contempla la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las organizaciones de recicladores como acción afirmativa de carácter transitorio, para generar la inclusión de los recicladores en la prestación de las actividades de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables.

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

La Unidad Administrativa Especial de Servicios públicos - UAESP -, expide un listado de organizaciones autorizadas, por lo tanto, se convocará a las mismas para que presenten propuesta. En tal sentido y con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual señalado" se integra al presente estudio el listado de las organizaciones autorizadas por la UAESP.

De acuerdo con el Decreto No. 1077 de 2015, el aprovechamiento es una actividad complementaria del servicio público de aseo, comprende la recolección de residuos aprovechables separados en la fuente por los usuarios, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje. Estas actividades pueden ser prestadas por las personas que se organicen conforme al artículo 15 de la Ley 142 de 1994.

El Decreto No. 596 de 2016 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones" aplica a las entidades territoriales, a las personas prestadoras de la actividad de recolección y transporte de residuos no aprovechables, personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento incluidas en las organizaciones de recicladores de oficio que estén en proceso de formalización, a los usuarios, a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), a la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA).

En tal sentido la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA, con miras a concertar un modelo adecuado, de manejo de los recursos institucionales, financieros, humanos y técnicos, ha orientado sus prácticas a

promover acciones ambientales dinamizadoras de la gestión institucional a partir de sus objetivos misionales y del Plan de Gestión Ambiental – PGA, los cuales pretenden alcanzar una cultura de responsabilidad ambiental, esto con el fin de seleccionar la organización con la cual se firmará un Acuerdo de Corresponsabilidad.

Para determinar las cantidades de residuos que ha generado la SDA, en el año inmediatamente anterior se realizó la gestión de los residuos No peligrosos potencialmente aprovechables en las diferentes sedes de la entidad: Administrativa – Avenida Caracas No. 54-38, Centro de Atención, Valoración y Rehabilitación de Flora y Fauna Silvestre CL 64 No. 128 – 10 / 50, Archivo Central Carrera 20C No. 76 –50, Parque Distrital Ecológico de Montaña Entrenubes (Administración) – Mirador de Juan Rey - Entrada 1 principal: Carrera 3 Este No 50 - 00 sur, Entrada 2: Carrera 11 C Este No. 72-01 sur, Parque Distrital Ecológico Mirador de Los Nevados Carrera 87 A No145-50, Reserva Distrital de Humedal Santa María del Lago Entrada 1 Carrera 73A No 77-01 Entrada 2 Carrera 76 No 75B-02, Parque Distrital Ecológico Soratama Carrera 2 Este No 166A-42 y Centro de Revisión Vehicular – Fontibón AC 17 No. 132-18 INT. 25. De la gestión realizada a continuación se presentan los datos estadísticos de los diferentes materiales que fueron generados y que son potencialmente reciclables generados en las sedes antes mencionadas.

	Papel (kg)	Cartón (kg)	Plástico (kg)	Vidrio (kg)	Metal (kg)	Otros materiales reciclables madera (kg)	Orgánicos (kg)	TOTAL
AÑO								
2023	2129	2947	3602	232	2304	3308	1988	16509

Fuente: PIGA.2023

Para ello, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP —, expide un listado de organizaciones autorizadas, por lo tanto, se convocará a las mismas para que presenten propuesta. En tal sentido y con el fin de “realizar la gestión integral de residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, generados en la Secretaría Distrital de Ambiente” se integra al presente estudio el listado de las organizaciones autorizadas por la UAESP recibida por parte de estos actualizada a 29 de enero de 2024. En este sentido, considerando el cumplimiento normativo y compromiso ambiental institucional en minimizar los impactos ambientales generados por las actividades administrativas y misionales, dentro de los que se encuentran las actividades en las que se generan residuos ordinarios aprovechables como plástico, vidrio, metal, papel, cartón, entre otros, a los que debe darse el manejo y el tratamiento adecuado para su aprovechamiento se considera necesario y pertinente adelantar la convocatoria pública en la página principal de la Entidad que permita la suscripción del Acuerdo de Corresponsabilidad.

1. OBJETO:

El acuerdo de corresponsabilidad que se pretende suscribir cuyo objeto es: **“REALIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO, GENERADOS EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE O EN LOS LUGARES QUE POR NECESIDAD DEL SERVICIO SEA REQUERIDO, DESDE SU RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, APROVECHAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL.”**

1.1 ALCANCE DEL OBJETO.

En desarrollo del objeto contractual, el proponente se compromete a realizar la gestión integral de residuos sólidos aprovechables de carácter no peligrosos, generados en las diferentes instalaciones de la Secretaría Distrital de Ambiente, o en los lugares que por necesidad del servicio sea requerido desde su recolección,

transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final.

1.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC):

La clasificación del servicio objeto del Proceso de Contratación, es (son) la(los) siguiente(s):

Segmento		Familia		Clase	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
76000000	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	76120000	Eliminación y tratamiento de desechos	76122300	Servicios de reciclables

1.3 GLOSARIO:

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se les asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto Nacional 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

- **Acciones afirmativas:** Todo tipo de medidas o políticas dirigidas a favorecer a determinadas personas o grupos, ya sea con el fin de eliminar o reducir las desigualdades de tipo social, cultural o económico que los afectan, a bien de lograr que los miembros de un grupo subrepresentado, usualmente un grupo que ha sido discriminado, tengan una mayor representación, con el fin de conseguir una mayor igualdad sustantiva entre grupos sociales con problemas de discriminación o de desigualdad de oportunidades.
- **Almacenamiento:** Es la acción de colocar temporalmente los residuos sólidos en recipientes, depósitos, contenedores retornables o desechables mientras se procesan para su aprovechamiento, transformación, comercialización o se presentan al servicio de recolección para su tratamiento o disposición final.
- **Aprovechamiento:** Es el proceso mediante el cual, a través de una gestión y manejo integral de los residuos sólidos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales y/o económicos. El aprovechamiento es la utilización de los residuos sólidos por medio de actividades tales como separación en la fuente, recuperación, transformación y reúso de los residuos, que al tiempo que generan un beneficio económico o social, reducen los impactos ambientales y los riesgos a la salud humana asociados con la producción, manejo y disposición final de residuos sólidos.
- **Generador o productor.** Persona que produce residuos sólidos y es usuario del servicio.
- **Gestión integral de residuos sólidos.** Es el conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental, de acuerdo con sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento, posibilidades de recuperación, aprovechamiento, comercialización y disposición final
- **Reciclador de oficio:** Es la persona natural o jurídica que de manera permanente deriva su sustento y el de su familia mediante la prestación del Servicio Público de Aseo en la actividad de aprovechamiento
- **Reciclador:** Es la persona natural o jurídica que presta el Servicio Público de Aseo en la actividad de aprovechamiento.

- **Reciclaje:** Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constar de varias etapas: procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva acopio, reutilización, transformación y comercialización.
- **Recolección y Transporte de Residuos Sólidos:** Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.
- **Recolección:** Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.
- **Recuperación:** Es la acción que permite seleccionar y retirar los residuos sólidos que pueden someterse a un nuevo proceso de aprovechamiento, para convertirlos en materia prima útil en la fabricación de nuevos productos.
- **Residuo sólido aprovechable:** Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo.
- **Residuo sólido o desecho:** Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final. Los residuos sólidos se dividen en aprovechables y no aprovechables. Igualmente, se consideran como residuos sólidos aquellos provenientes del barrido de áreas públicas.
- **Residuo sólido:** Es todo objeto, sustancia o elemento en estado sólido, sobrante de las actividades domésticas, recreativas, comerciales, institucionales, de la construcción e industriales y aquellos provenientes del barrido de áreas públicas, independientemente de su posterior utilización.
- **Reúso:** Es la destinación a actividades distintas a las que originaron su adquisición de elementos ya utilizados por parte de los usuarios del Servicio Público de Aseo a fin de reducir costos por nueva adquisición o por motivos de protección de los recursos naturales.
- **Reutilización:** Es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos sólidos recuperados y que mediante procesos, operaciones o técnicas devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original o en alguna relacionada, sin que para ello requieran procesos adicionales de transformación.
- **Separación en la fuente:** Es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.
- **Servicio de tratamiento y disposición final:** Es el conjunto de actividades relacionadas con el tratamiento y la disposición final de residuos sólidos prestado por una persona prestadora a otras personas prestadoras, municipios u otros productores de residuos sólidos.
- **Tratamiento y disposición final:** Es el proceso mediante el cual se modifican las características de los residuos sólidos con el objeto de incrementar sus posibilidades de reutilización y además darle un tratamiento y disposición final adecuados mediante el aislamiento y confinamiento de los mismos en forma definitiva, cumpliendo con los controles ambientales necesarios que garanticen que no se presenten daños o riesgos a la salud humana ni al medio ambiente.
- **Tratamiento:** Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante las cuales se modifican las características de los residuos sólidos incrementando sus posibilidades de reutilización, o para minimizar los impactos ambientales y los riesgos a la salud humana en su disposición temporal o final.

1.4 AUTORIZACIONES, CERTIFICACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS TÉCNICOS Y DISEÑOS.

Estar habilitados como Organización Recicladora de Oficio, inscrita en el Registro único de Organizaciones RUOR ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos mediante acto administrativo que así lo señale.

1.5 APLICACIÓN ACCIONES AFIRMATIVAS:

A. DECRETO DISTRITAL No.332 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020 “POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL”.

En virtud de lo dispuesto en el DECRETO DISTRITAL No.332 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020, LA CIRCULAR 0013 DE 2021 SUSCRITO POR LA SECRETARÍA DE LA MUJER, Y EL MEMORANDO No. 2021IE06915, para la rama de la construcción a partir del 1° junio de 2023 el contratista deberá cumplir con el porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución del acuerdo.

Nota: el contratista deberá presentar para el inicio de la ejecución del acuerdo una certificación mediante la cual se verifique el cumplimiento de la vinculación del mínimo del porcentaje requerido de participación de mujeres, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2022.

B. DIRECTIVA DISTRITAL No. 001 DE 2011 DEL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ D.C – MODIFICADO POR LA DIRECTIVA DISTRITAL No. 18 DE 2011 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Desde el punto de vista técnico, procede la aplicación de la Directiva 001 de 2011, de conformidad con los literales a) y b) del numeral 4° de la misma, por lo tanto, el oferente deberá tener en cuenta que para la ejecución del acuerdo se incluirá la obligación de vincular población beneficiaria en esta Directiva.

2 CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El proponente deberá tener en cuenta las fechas presentadas en este cronograma ya que son las que rigen las actividades en este proceso de selección.

Publicación de la invitación	11/06/2024
Publicación de estudios previos	11/06/2024
Plazo para recepción de observaciones	Hasta el 13/06/2024 hasta las 11:59 P.M
Respuesta a las observaciones a la invitación	Hasta 14/06/2024 06:59 P.M
Plazo máximo para expedir adendas	14/06/2024 07:00 pm
Presentación de ofertas	18/06/2024 10:00 am – Correo electrónico: contratacion@ambientebogota.gov.co .
La Entidad verificará los documentos habilitantes de todos los oferentes.	Del 18/06/2024 al 19/06/2024
PLAZO MAXIMO para la presentación de aclaraciones y documentos solicitados (subsanciones)	Hasta el 21/06/2024 a las 05:00 pm.

Publicación del informe de la evaluación Definitivo de la Oferta en primer lugar de elegibilidad.	24/06/2024 11:59 P.M
Comunicación de Aceptación de oferta / Suscripción de Acuerdo de Corresponsabilidad	Hasta el 24/06/2024 11:59 P.M
Entrega de las garantías de ejecución del acuerdo de corresponsabilidad Acuerdo de Corresponsabilidad	Hasta el 26/06/2024
Aprobación de las garantías de ejecución del acuerdo de corresponsabilidad	Hasta el 26/06/2024

3 PLAZO:

El plazo para la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad será por **DOS (2) AÑOS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en la ley y podrá prorrogarse por mutuo acuerdo entre las partes mediante comunicación expresa y escrita antes de su vencimiento.

4 VALOR:

El presente proceso de selección no tiene ningún valor establecido, así como tampoco alguna erogación presupuestal al tratarse de un Acuerdo de corresponsabilidad.

5 FORMA DE PAGO:

Al no tener erogación presupuestal no existe forma de pago para establecer

6 IDENTIFICACIÓN DEL ACUERDO o ACUERDO A CELEBRAR:

Las partes suscribirán un **Acuerdo de Corresponsabilidad** (numeral 1 del Artículo 4° del Acuerdo 287 de 2007), las entidades públicas distritales vinculadas a la gestión y manejo de los residuos sólidos adelantarán acciones afirmativas orientadas a lograr entre otros objetivos el de: *"1. Establecer mecanismos que permitan condiciones de igualdad real de los recicladores en procesos contractuales vinculados a la gestión y manejo integral de los residuos sólidos."*

Considerando, la Resolución 51 de 2014, expedida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, se contempla la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las organizaciones de recicladores como acción afirmativa de carácter transitorio, para generar la inclusión de los recicladores en la prestación de las actividades de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables es por ellos que teniendo en cuenta que el formato lo incluye el mismo se ajustará aceptando la observación y ajustando el documento .

7 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE, podrá rechazar cualquiera de las propuestas antes de la adjudicación del Acuerdo de Corresponsabilidad – Acuerdo de Corresponsabilidad, en los siguientes casos: Las ofertas presentadas a la presente convocatoria serán descartadas en los siguientes casos

1. Cuando la propuesta sea radicada en medio físico y no por el medio designado por la Entidad, en este caso la misma será devuelta sellada a la dirección registrada en el sobre.
2. Cuando la persona que presenta la oferta no es legalmente capaz o no cuente con facultades para ello.
3. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución o en la ley o se encuentre en un conflicto de intereses.
4. Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
5. Cuando la SDA detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante las pruebas que alleguen.
6. El proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la Entidad en el término previsto en los pliegos de condiciones o en la solicitud que de forma particular haga la Entidad.
7. Cuando para el mismo proceso de selección se demuestre la participación del mismo proponente o de alguno de los miembros que conformen una unión temporal o consorcio; en dos o más propuestas; por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
8. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
9. Cuando se compruebe que el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del Acuerdo de Corresponsabilidad.
10. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso y no las ajusté después de ser requerido por la Entidad.
11. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones o requisitos mínimos (técnicos o jurídicos) señalados en la Invitación Pública electrónica o sus anexos.
12. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente o no subsane en debida forma lo requerido por la SDA, dentro del término del traslado o cuando la Entidad considere pertinente.
13. Cuando el oferente no cumpla con el protocolo de indisponibilidad, de Colombia Compra Eficiente.
14. Cuando el valor ofertado en la Oferta Económica supere los precios de referencia establecidos por la entidad en cada uno de los ítems.
15. Las demás causales de rechazo previstas en la presente invitación pública o en la ley.

8 OBLIGACIONES:

8.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Constituir la garantía a favor de BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del acuerdo y hasta la liquidación (cuando aplique), por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de acuerdo.
2. Dar aplicación a los sistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Ambiente.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del acuerdo, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del acuerdo.

4. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaría Distrital de Ambiente en la ejecución del acuerdo.
5. La organización de recicladores deberá entregar mensualmente, la certificación suscrita por el representante legal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, acreditado con la Planilla Integral de Liquidación de aportes PILA.
6. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en el desarrollo del acuerdo, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
7. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del acuerdo, así como las obligaciones específicas pactadas dentro del plazo estimado para la ejecución del acuerdo, de conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
8. Reportar al supervisor del acuerdo cualquier novedad o anomalía que se presente durante la ejecución el acuerdo.
9. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
10. En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 que modificó el artículo 13 del Decreto Nacional 1295 de 1994, los integrantes de la organización deberán estar afiliados a la administradora de riesgos laborales – ARL, de conformidad con los riesgos laborales identificados para la SDA en el proceso contractual.
11. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del sistema de gestión ambiental proferidas por la Secretaría Distrital de Ambiente y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA).
12. Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en cumplimiento de la normativa vigente (si a ello hubiere lugar).
13. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento del Decreto Nacional 1710 de 2020 “Por el cual se adopta el Mecanismo Articulador para el Abordaje Integral de las Violencias por Razones de Sexo y Género, de las mujeres, niños, niñas y adolescentes, como estrategia de gestión en salud pública y se dictan disposiciones para su implementación”.
14. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009 “Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente”.
15. Cumplir con los protocolos de bioseguridad implementados por la Secretaría Distrital de Gobierno y acogerse a los lineamientos de autocuidado.

8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

El contratista se compromete al cumplimiento del objeto del acuerdo y de cada una de las actividades que se relacionan a continuación:

1. Realizar una (1) caracterización de los residuos sólidos generados en las sedes definidas previamente por la entidad especificando su cantidad y características físicas, entregando a la entidad un (1) informe mensual con los resultados obtenidos.
2. Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material reciclable concertados previamente con la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE. Informando como mínimo con tres (3) días de anterioridad mediante correo electrónico y telefónicamente a la supervisión cualquier cambio en el cronograma de recolección previamente concertado.
3. Realizar la recolección de los residuos aprovechables de carácter no peligroso de cada una de las sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE o en los lugares que por necesidad del servicio sea requerido, con los equipos, instrumentos y elementos de protección personal (EPP) correspondientes a la actividad realizada, con el fin de darle uso eficiente y así reintegrar este material, a la cadena productiva de materiales.
4. La Organización de Reciclaje realizará a su costa, como mínimo una (1) capacitación o sensibilización bimensual y un (1) taller semestralmente, a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Ambiente. Esta capacitación deberá contener temas enfocados a la prevención, minimización, separación en la fuente, tratamiento, transporte, aprovechamiento y/o disposición final. Estas capacitaciones se podrán realizar de manera presencial, virtual o híbrida, y serán previamente coordinadas con el supervisor del acuerdo.
5. Entregar, al momento de la recolección, el manifiesto de recolección de residuos en el que se señale como mínimo el material o tipo de residuo, cantidad y peso en kilogramos por cada uno de estos y del total general.
6. Entregar mensualmente los certificados de aprovechamiento o disposición final del material aprovechable entregado por la SDA donde se clasifique por tipo de residuo y cuál fue su disposición final.
7. Presentar informes como mínimo uno (1) al año o a solicitud del supervisor en donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones y de las actividades realizadas, cuyo contenido mínimo será definido por el supervisor.
8. Responder por los daños que el (los) operarios causen a las instalaciones de la entidad.
9. Estar habilitado dentro del plazo de ejecución del acuerdo como organización recicladora por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP.
10. No emplear a menores de edad en la recolección del material reciclable, ni llevarlos consigo en las jornadas de recolección del material reciclable en la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE y/o sus instalaciones.
11. Mantener al personal de la recolección uniformado, carnetizado, garantizando el porte permanente de la dotación de seguridad y salud ocupacional.
12. Cumplir con las capacitaciones o sensibilizaciones ofertadas, en los términos y condiciones establecidas en la invitación pública y de conformidad con los requerimientos previos del supervisor.
13. Disponer del personal requerido para la ejecución de las actividades relacionadas, quienes deben contar con los equipos, instrumentos y elementos de protección personal (EPP) apropiados, atendiendo a la normatividad y protocolos de seguridad y bioseguridad en el momento de realizar la recolección del material en cada una de las sedes de LA SECRETARÍA.
14. Entregar en medio magnético un (1) Informe final consolidado de las actividades desarrolladas por la organización de recicladores en cumplimiento del objeto del acuerdo.
15. Contar con básculas calibradas en el momento de la recolección, y mantener los certificados de calibración vigentes durante la ejecución del acuerdo.
16. Realizar la destrucción in situ de los documentos entregados para su destrucción, guardar la confidencialidad y reserva sobre el contenido de estos y entregar a la supervisión del acuerdo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su eliminación, una certificación donde conste el método utilizado, fecha de eliminación y el peso total de los documentos eliminados.

17. Presentar al inicio de la ejecución del acuerdo una certificación mediante la cual se verifique el cumplimiento de la vinculación del mínimo del porcentaje requerido de participación de mujeres, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2022.
18. Realizar la vinculación del mínimo del porcentaje requerido de participación de mujeres, conforme el Decreto 332 de 2022 y mantener dicha condición dentro del término de ejecución
19. Las demás que se deriven del cumplimiento al objeto del presente acuerdo.

8.3 OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA:

1. Entregar en forma exclusiva a la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES la totalidad de los residuos con potencial aprovechable de carácter No peligroso generados por la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE.
2. Permitir la recolección de los residuos sólidos que se generen en sus instalaciones.
3. Apoyar los talleres, sensibilización o capacitación con la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES a los servidores públicos de la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE, en la gestión adecuada y el aprovechamiento de los residuos.
4. Establecer los lugares para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos acorde a las especificaciones propias de las instalaciones y de acuerdo con la frecuencia y tiempo de recolección de residuos sólidos de la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE.
5. Hacer la recolección y almacenamiento interno de los residuos potencialmente aprovechables de carácter No peligroso en las diferentes instalaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE, con el fin de darle uso eficiente y así reintegrar este material a la cadena productiva de materiales.
6. Verificar el proceso de recolección en relación con la cantidad, pesaje, clasificación por tipo de residuo, el diligenciamiento y entrega del manifiesto de recolección correspondiente.
7. Atender oportunamente las solicitudes realizadas por la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES, para el correcto desarrollo de este acuerdo.
8. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del presente acuerdo.

8.4 CLÁUSULAS AMBIENTALES:

1. Durante el desarrollo del presente acuerdo la Organización de Reciclaje deberá presentar a solicitud de la entidad, el certificado de emisión de gases vigente del(los) vehículo(s) que sea(n) utilizado(s) para el transporte del material aprovechable el cual debe estar aprobado por un centro de diagnóstico reconocido y avalado por la autoridad ambiental competente.
2. La Organización de Reciclaje debe emplear las técnicas necesarias para evitar la contaminación de la zona e incomodidad en el desarrollo de las actividades de la entidad, atendiendo los protocolos de seguridad en cada una de las dependencias e instalaciones de ésta y el cronograma determinado para la recolección de los residuos.

8.5 PRODUCTOS ENTREGABLES:

a. Presentación de informe mensual o documento que certifique e incluya el siguiente contenido:

1. Fecha y hora de la recolección y transporte de los residuos ordinarios con potencial aprovechable por sede.
2. Identificación del vehículo que realizó el transporte de los residuos ordinarios con potencial aprovechable.
3. Cantidad en kilogramos por tipo de residuo ordinario con potencial aprovechable recolectado (plástico, vidrio, metal, papel, cartón) por sede.

4. Registro fotográfico de la recolección realizada por sede donde se pueda verificar la adecuada segregación de residuos con potencial aprovechable.
5. Información totalizada indicando la cantidad en kilogramos por tipo de residuo ordinario con potencial aprovechable recolectado.
6. Indicar tipo de aprovechamiento o disposición final que dio a los residuos ordinarios con potencial aprovechable recolectados, en caso de realizarlo con terceros indicarlo en el informe.
7. Informar si ejecutaron actividades de sensibilización ambiental, relacionando los temas tratados, fechas, sedes en las que se desarrolle la actividad, registro fotográfico y documental de participantes.

8.6 COMPROMISOS DE INTEGRIDAD Y CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN (IMPLEMENTACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 14,16 Y 17 DEL DECRETO DISTRITAL 189 DE 2020, Y LA DIRECTIVA No. 003 DE 2021 SUSCRITA POR LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL)

Las partes declaran conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anticorrupción, se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato, o a cualquiera persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago comporta la intención corrupta de obtener, retener o direccionar un negocio a alguna persona para obtener ventaja ilícita ("normas anticorrupción del sector público"). así mismo, las partes reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida ("normas anticorrupción del sector público"). en consideración de lo anterior, las partes se obligan a conocer y acatar las normas anticorrupción absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas normas anticorrupción a nivel local o internacional. el incumplimiento de la obligación contenida en la presente cláusula constituirá causal de terminación inmediata del presente acuerdo sin que hubiere lugar a incumplimiento y sin lugar a indemnización alguna".

1. No ofrecer ni dar sobornos, ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o acuerdo que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan a su nombre.
2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en los procesos de selección adelantados por la entidad estatal, para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos por la entidad para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

8.7 CLÁUSULA ORIGEN DE RECURSOS

Las partes declaran que sus negocios y los recursos que utilizan para la ejecución del presente Acuerdo de Corresponsabilidad no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita, Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo. Así mismo, se comprometen a entregar toda la información que les sea solicitada para dar cumplimiento a las disposiciones relacionadas con la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y declaran que la misma es veraz y verificable. LAS PARTES se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores o empleados, y los recursos de éstos, no se encuentren relacionados o provengan de

actividades ilícitas; en todo caso, si durante el plazo de vigencia del acuerdo LAS PARTES o alguno de sus socios, administradores, clientes, proveedores o empleados llegarán a resultar inmiscuidos en una investigación de cualquier tipo como penal, administrativa, o de cualquier otra índole, relacionada con actividades ilícitas, Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, Unión Europea, OFAC, etc., cualquiera de LAS PARTES tiene derecho a terminar unilateralmente el acuerdo.

9. INDEMNIDAD:

El CONTRATISTA deberá mantener libre a LA SECRETARIA de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

10. SUPERVISIÓN:

La supervisión del acuerdo de acuerdo será ejercida por el (a) **DIRECTOR(A) DE GESTIÓN CORPORATIVA** o la persona designada para tal fin o a quien designe o contrate.

Ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación vigente de la SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE, y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto del acuerdo de corresponsabilidad. Deberán realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del acuerdo, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin, deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. En ningún caso el supervisor del acuerdo podrá delegar sus actividades en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor o interventor, y a la Subdirección contractual.

11. CAUSALES DE TERMINACIÓN:

Este Acuerdo de Corresponsabilidad se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

PARÁGRAFO: La terminación anticipada del Acuerdo de Corresponsabilidad se hará constar en acta suscrita por las partes previo aval por parte de la supervisión del Acuerdo.

12. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:

EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente Acuerdo de Corresponsabilidad ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa expresa y escrita de LA SECRETARIA

13. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:

En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente Acuerdo de

Corresponsabilidad, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será suspendido por las partes en un plazo igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones.

PARÁGRAFO: La suspensión constará por escrito suscrito por las partes previo aval por parte de la supervisión del Acuerdo y se deberá realizar la respectiva, si hay lugar a ello.

14. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Una vez perfeccionado el Acuerdo se requiere para su ejecución la aprobación del mecanismo de cobertura del riesgo por parte de la Directora (r) de Contratación de LA SDA.

15. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:

El presente Acuerdo NO requiere constitución de garantías por la/el contratista.

Teniendo en cuenta que el Acuerdo de Corresponsabilidad no genera cargo alguno al presupuesto de la SDA, así como la naturaleza, el plazo de 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.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO:

La ejecución se desarrollará en Bogotá D.C. en las sedes de la SDA: Administrativa – Avenida Caracas No. 54-38, Centro de Atención, Valoración y Rehabilitación de Flora y Fauna Silvestre CL 64 No. 128 – 10 / 50, Archivo Central Carrera 20C No. 76 –50, Parque Distrital Ecológico de Montaña Entrenubes (Administración) – Mirador de Juan Rey - Entrada 1 principal: Carrera 3 Este No 50 - 00 sur, Entrada 2: Carrera 11 C Este No. 72-01 sur, Parque Distrital Ecológico Mirador de Los Nevados Carrera 87 A No145-50, Reserva Distrital de Humedal Santa María del Lago Entrada 1 Carrera 73A No 77-01 Entrada 2 Carrera 76 No 75B-02, Parque Distrital Ecológico Soratama Carrera 2 Este No 166A-42 y Centro de Revisión Vehicular – Fontibón AC 17 No. 132-18 INT. 25.

17. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso podrán consultarse a través de la página web de la entidad para que los interesados en participar conozcan las condiciones del proceso de selección adelantado por la Entidad y son los siguientes:

- Estudio Previo
- Anexo Técnico
- Invitación Pública
- Formatos para su diligenciamiento.

18. OBSERVACIONES Y RESPUESTAS A LA CONVOCATORIA PÚBLICA:

Las respuestas a las observaciones presentadas en la convocatoria pública serán exclusivamente respondidas a través de la página pública de la SDA.

LA ENTIDAD podrá acoger las sugerencias y/o observaciones presentadas por los interesados a través del

link de observaciones, e incluirlas si las considera procedentes en la Convocatoria Pública mediante adenda.

Cualquier modificación en la Convocatoria Pública se efectuará a través de ADENDA, las cuales se incorporarán al mismo y se realizarán a través de la página pública de la SDA.

LA ENTIDAD expedirá ADENDAS dentro del término establecido en el cronograma del proceso; sin Las respuestas a las observaciones presentadas en el proceso de selección serán exclusivamente respondidas a través de la página pública de la SDA.

Las respuestas a las preguntas, aclaraciones y ADENDAS suministradas por la Entidad antes del plazo máximo para presentar las propuestas deberán ser aceptadas y tenidas en cuenta por los interesados y harán parte integral de los documentos de la contratación so pena de incurrir en la causal de rechazo.

19. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria Pública y anexar la documentación exigida.

La oferta se presentará al correo electrónico contratacion@ambientebogota.gov.co. el cuál es el único medio establecido para la presentación de las ofertas.

20. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS – CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

El cierre del presente proceso se hará a través de la página pública de la SDA. en la fecha y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser radicadas en el correo electrónico: **contratacion@ambientebogota.gov.co**. establecido por la Entidad. No se admiten ofertas presentadas en un medio diferente al señalado por la Entidad

21. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PROCEDIMIENTO

La Entidad verificará los requisitos habilitantes de todos los oferentes y evaluará la oferta económica del primero en elegibilidad de conformidad con el cronograma del proceso y los términos legales que el decreto 1860 de 2021 determina.

Nota: En todo caso se dará cumplimiento a las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1882 de 2018. El Comité verificador y evaluador, en ejercicio de sus facultades para la verificación de las propuestas podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables; dentro del término previsto en el cronograma. En el evento que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos considerados como habilitantes y que sean subsanables, LA ENTIDAD requerirá al proponente, para que subsane la ausencia de requisito.

En ese sentido, lo que será subsanable será la prueba de tales condiciones, que, en todo caso, debieron ocurrir con anterioridad al momento de radicación de las ofertas y no hechos que ocurrieron con posterioridad a tal instante de acuerdo con el cronograma del proceso de selección.

Si el proponente no presenta dentro del término requerido las explicaciones o aclaraciones solicitadas, se considerará como requisito indispensable omitido, no subsanable, para la comparación de las propuestas. Las comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el Acuerdo de Corresponsabilidad celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

22. DECLARATORIA DE DESIERTA

LA ENTIDAD podrá declarar desierto el proceso en los siguientes eventos:

- No se presente oferta alguna al mismo.
- Cuando habiéndose presentado solamente una oferta, esta incurra en causal de rechazo
- Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo establecido en los estudios previos y documentos de la presente invitación Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva.

En caso de declaratoria de desierta ésta se hará mediante acto administrativo motivado en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esta decisión.

23. VERIFICACION DE ASPECTOS JURÍDICOS (HABILITADO / NO HABILITADO)

La evaluación jurídica estará a cargo del Comité Jurídico, compuesto por la Subdirección Contractual de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Estos requisitos no otorgan puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta para continuar evaluando los criterios de calificación. Para tal efecto la SDA a través del Comité Evaluador, determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los mismos y el resultado final será HABILITADO o NO HABILITADO.

NUMERAL	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
23.1.1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	La propuesta deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica; o, por el representante legal de la unión temporal o consorcio, en caso de suscribirse por apoderado, la carta de presentación se acompañará del poder debidamente conferido para el efecto. NOTA 01. En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.”
23.1.2	DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE COMPROMISO CONSORCIAL Y COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL	Si la PROPUESTA es presentada por un CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL , se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite su conformación, en el que se consignen los acuerdos y la información requerida, teniendo en cuenta las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme lo establece el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. El proponente con su propuesta deberá anexar el FORMATO “COMPROMISO CONSORCIAL Y COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL” , suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución del consorcio, unión temporal, con los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio. Designación del representante legal (allegar cédula o su equivalente) Indicación de los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la presentación de la propuestas y ejecución del acuerdo, para el caso de unión temporal; así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, para cualquier forma de asociativa. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder ni decrecer del 100%. Asimismo, en tal documento deberá constar que la duración de la figura asociativa no es inferior a la duración del acuerdo resultado del presente proceso de selección y un (1) año más. Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del acuerdo, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del acuerdo. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.

NUMERAL	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
		<p>g. Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.</p> <p>h. Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.</p> <p>i. Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.</p> <p>j. Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.</p> <p>k. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Respecto a la forma en que se generará el pago: Indicar la manera en que se efectuará el trámite, si se realiza en representación del consorcio o de la unión temporal. Uno de sus integrantes, en este caso, debe informar el número del NIT de quien factura. Si la facturación se presenta en forma separada, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno, en el valor del acuerdo. Si la facturación la presenta y tramita el consorcio o la unión temporal con su propio NIT. En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT. <p>De ser necesario, el documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la presentación de la propuesta y del acuerdo resultante.</p> <p>NOTA 01. En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO “COMPROMISO CONSORCIAL Y COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL”</p>
23.1.3	CERTIFICADO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	<p>Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto Nacional 510 de 2003, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (Ley 1562 de 2012), pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Dicha acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a la aplicación de lo establecido en el Decreto Nacional 1828 del 27 de agosto de 2013.</p> <p>PERSONAS JURÍDICAS: Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, <u>cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley</u>, o por el Representante Legal <u>cuando no se requiera Revisor Fiscal</u>, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los últimos seis (6) meses, <u>en el formato dispuesto por la entidad con los siguientes documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia del documento de identidad del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación Copia de la Tarjeta Profesional del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación. Certificado de Antecedentes Profesionales VIGENTE expedido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación. <p>PERSONAS NATURALES NO RESPONSABLE DE IVA: Cuando el interesado sea una persona natural, el proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), <u>de los seis (6) meses anteriores</u> a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, <u>en el formato dispuesto por la entidad acompañado de las respectivas planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.</u></p> <p>PERSONA NATURAL RESPONSABLE DE IVA: Cuando el interesado sea una persona natural RESPONSABLE DE IVA, deberá aportar el formato designado por la entidad estatal, la cual deberá acompañarse de los siguientes documentos:</p>

NUMERAL	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> • Certificación expedida por contador público en el que acredite el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 • Copia del documento de identidad del contador que emite la certificación • Copia de la Tarjeta Profesional del contador que emite la certificación. • Certificado de Antecedentes Profesionales VIGENTE expedido por la Junta Central de Contadores del contador que emite la certificación <p>PROPONENTE EXTRANJERO: Cuando se presente este caso, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.</p> <p>NOTA 01: En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes, deberá cumplir con este requisito.</p> <p>NOTA 02: La entidad se reserva el derecho de consultar la Veracidad del Certificado de Vigencia de Inscripción y antecedentes Disciplinarios en la página web oficial de la Junta Central de Contadores.</p> <p>NOTA 03. En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad futura, cada uno de sus integrantes, deberá cumplir con este requisito.</p> <p>NOTA 04. En caso de que el formato sea suscrito por el contador y/o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, deberá aportar la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la Junta Central de Contadores.</p> <p>NOTA 05. En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO “DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES”.</p>
23.1.4	<p>CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL</p>	<p>Si el proponente es PERSONA JURÍDICA deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en firme <u>con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso</u>, donde conste: a) El representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades; b) Que el término mínimo remanente de duración de la persona jurídica <u>sea de un (1) año</u>, contado a partir del vencimiento del plazo del acuerdo resultado del presente proceso de selección; c) Que el objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto del acuerdo, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, si se tiene en cuenta la naturaleza de la obligaciones que involucra.</p> <p>Si el proponente es PERSONA NATURAL deberá anexar los siguientes documentos básicos: a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural con o sin establecimiento de comercio. b) En caso de que cuente con establecimiento de comercio, además, deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio, <u>con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso</u>. Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal, <u>con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso</u>.</p> <p>En caso de proponente en CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica o natural, deberá aportar las certificaciones y/o documentos y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral, <u>con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso</u> teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil). El proponente y los integrantes de este, en el evento de consorcio o unión temporal, deberá tener un objeto social se relacione con el objeto contractual del presente proceso de selección.</p> <p>Cuando el proponente sea una PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados <u>con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días</u></p>

NUMERAL	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
		<p>calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998. Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el acuerdo, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.</p> <p>En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el acuerdo deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.</p> <p>NOTA 01: los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del código de comercio, sin perjuicio de que la Secretaría Distrital de Ambiente, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.</p> <p>NOTA 02: La entidad se reserva el derecho de consultar y verificar el documento en las plataformas electrónicas puestas a disposición por el Gobierno Nacional y/o Distrital.</p>
23.1.5	AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	<p>Si de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, se certifica que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente acuerdo en caso de que le sea adjudicado, la cual deberá contar con fecha de expedición anterior al cierre del proceso.</p> <p>Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.</p>
23.1.6	IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	<p>Sea en calidad de Persona Jurídica o Natural, es indispensable que el proponente allegue con su propuesta los siguientes documentos:</p> <p>Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal de la persona jurídica o del representante del consorcio o de la unión temporal o de la persona natural, según corresponda.</p>
23.1.7	CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM	<p>En cumplimiento del numeral primero del artículo 6 de la Ley estatutaria 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", el cual indica "(...) 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (...)", el proponente deberá allegar "certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" descargado a través del enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/ o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin.</p> <p>Para el caso de las personas jurídicas se deberá aportar el "certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" del representante legal.</p> <p>En el caso de proponente plural (CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL) cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica (representante legal) o natural, deberá aportar los certificados de deudores alimentarios morosos REDAM y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral.</p> <p>El precitado certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.</p> <p>NOTA 01: La entidad se reserva el derecho de consultar y verificar el documento en las plataformas electrónicas puestas a disposición por el Gobierno Nacional y/o Distrital.</p>
23.1.8	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES	<p>La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la Empresa y su Representante Legal, no se encuentran reportados en el último boletín de responsables fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República. http://www.contraloriagen.gov.co/web/quest/certificado-antecedentes-fiscales</p> <p>Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran condenados o sancionados por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o transnacionales.</p> <p>En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con la SDA, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.</p> <p>NOTA 01. No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en el FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN.</p>

NUMERAL	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
23.1.9	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES	<p>La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no registra antecedentes judiciales en la página web de la Policía Nacional. https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/</p> <p>Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por asuntos judiciales en la República de Colombia o en su país de origen. NOTA 01. No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en el FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN.</p>
23.1.10	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	<p>La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la Empresa y su Representante Legal, no se encuentran reportados con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado, en la página web de la Procuraduría General de la Nación http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html</p> <p>Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidades, así como de no tener sanciones disciplinarias, para contratar con el Estado Colombiano. NOTA 01. No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en el FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN.</p>
23.1.11	ANTECEDENTES DE PERSONERÍA	<p>La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no se encuentra reportado con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado en la página web de la Personería de Bogotá. https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/certificado-de-antecedentes-disciplinarios/</p> <p>NOTA 01. No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en el FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN.</p>
23.1.12	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	<p>La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no registra antecedentes o que no se encuentra vinculado en el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016). https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx</p> <p>Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas en la República de Colombia. NOTA 01. No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en el FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN.</p>

23.2 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA Y ASPECTOS TÉCNICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

La evaluación de experiencia y de los aspectos técnicos estará a cargo del Comité Técnico designado por la SDA, compuesto por personal de la Dirección de Gestión Corporativa. Este aspecto, habilita o deshabilita la propuesta para continuar evaluando la oferta presentada.

23.2.1 EXPERIENCIA DEL OFERENTE (CUMPLE / NO CUMPLE)

La experiencia se acreditará con la suscripción de mínimo tres (3) acuerdos de corresponsabilidad con otras entidades públicas o privadas. y/o acuerdos ejecutados cuya experiencia debe ser en gestión integral de residuos sólidos. Dicha acreditación se debe realizar a través de la entrega del acuerdo y/o acuerdo debidamente firmado

o de las certificaciones respectivas.

Las anteriores certificaciones deberán contemplar el objeto y las actividades realizadas relacionadas con el objeto de este proceso. Las certificaciones de acuerdos y/o acuerdos ejecutados, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- -Nombre del Representante Legal de la organización.
- -Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
- -Cargo y firma de quien certifica
- -Objeto del acuerdo de corresponsabilidad y/o acuerdo
- -Actividades discriminando los servicios prestados
- -Periodo de ejecución
- -Valor
- -Fecha de inicio y fecha de terminación.
- -Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.
- -La Entidad no aceptará auto certificaciones para el cumplimiento de este requisito.
- -La certificación puede ser reemplazada por la copia del acuerdo de corresponsabilidad y/o acuerdo siempre que contengan la información requerida, de lo contrario no será tomada en cuenta para efectos de verificar este criterio.

Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tomadas en cuenta para efecto de establecer experiencia mínima requerida y por lo tanto no será habilitada.

Nota 1: Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales: Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tomada en cuenta.

Nota 2: Inconsistencias entre formato de experiencia y soportes. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, prevalecerá la información que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación). La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.

Nota 3: No se tendrán en cuenta los acuerdos de corresponsabilidad, Acuerdo de Corresponsabilidades o convenios cuya actividad sea diferente al objeto señalado en los estudios previos y en la propuesta de invitación. No serán válidas las órdenes de servicios, las órdenes de trabajo, las facturas u órdenes de compra o Acuerdo de Corresponsabilidades verbales, en caso de presentarse

23.2.2 REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS ADICIONALES:

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del acuerdo a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección tienen la siguiente justificación en atención a las actividades que se requieren ejecutar:

A. REQUISITOS TECNICOS - DOCUMENTACIÓN:

- El proponente debe estar inscrito en el Registro Único de Recicladores de Oficio – RURO y en el Registro Único de Recicladores de Oficio – RUOR, conforme lo señala la Resolución 196 de 2022¹ ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, y anexar la documentación requerida.
- Presentar el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos – RUPS actualizado, expedido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, documento que acredita el proceso de formalización como organización recicladora de oficio.
- Carta Compromiso suscrita por el Representante legal comprometiéndose a las capacitaciones y talleres requeridas en las obligaciones específicas.

B. REQUISITOS TÉCNICOS - VEHICULO:

- Contar como mínimo con un (1) vehículo que no sea de tracción humana ni animal, cuyo modelo no sea inferior al 2016 el cual se encuentre registrado a nombre de la Asociación Recicladora para lo cual deberá aportar:
 - Tarjeta de propiedad
 - Copia del certificado de la revisión técnico-mecánica en caso de que aplique
 - Copia del SOAT del vehículo vigente.
 - Registro de publicidad exterior visual en caso de que aplique.

Nota: El proponente debe entregar los soportes en carpetas y/o archivos numeradas e identificadas con el nombre del documento o el requisito que se va a cumplir.

23.2.3. MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y OFERTA DE CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO FICHA TÉCNICA

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas del acuerdo mediante una carta de **MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA ANEXO TÉCNICO**, teniendo en cuenta el formato publicado por la Entidad, debidamente diligenciada, donde reconoce y acepta las condiciones técnicas exigidas y los documentos a los que sea hace referencia o remisión expresa en la documentación técnica.

24. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

En la evaluación de las ofertas la SDA realizará la ponderación de los factores de acuerdo con los puntajes indicados a continuación:

FACTOR	PUNTOS
UBICACIÓN GEOGRAFICA	30 PUNTOS
PERSONAL DISPONIBLE	30 PUNTOS
TALLER DE SENSIBILIZACIÓN	40 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

Nota 1: Para el otorgamiento del puntaje descrito el proponente deberá diligenciar el Formato denominado CRITERIOS DE PONDERACIÓN.

¹ Resolución 196 de 18 de mayo de 2022 “Por la cual se realiza una nueva compilación y actualización de los criterios, mecanismos y el procedimiento para la actualización del Registro Único de Recicladores de Oficio- RURO- y del Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR- y se dictan otras disposiciones para el fortalecimiento de las Organizaciones de Recicladores de Oficio”

Nota 2: El proponente que responda negativamente o que no responda o cuyo ofrecimiento no corresponda en su integridad con lo solicitado por la SDA, se le calificará en este criterio con **CERO (0) PUNTOS**.

24.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA - (MÁXIMO TREINTA (30) PUNTOS)

Se asignará un máximo de 30 puntos para prestadores que se ubiquen geográficamente así:

Localidad de Bogotá	Puntos
Santa Fe y Chapinero	30 puntos
La Candelaria, San Cristóbal, Antonio Nariño, Los Mártires y Teusaquillo	20 puntos
Otras localidades	10 puntos
Fuera de Bogotá	5 puntos

Nota: La ubicación geográfica se verificará en el directorio de organizaciones de recicladores publicado en la página web de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP.

24.2 PERSONAL DISPONIBLE (MÁXIMO TREINTA (30) PUNTOS)

Se asignará un máximo de 30 puntos para el prestador oferente que acredite el mayor número de integrantes que componen cada asociación asociados inscritos en el RURO. Como se indica a continuación:

Número de Asociados Prestador	Puntos
1º lugar en cantidad de integrantes de la asociación inscritos en RURO	30 puntos
2º lugar en cantidad de integrantes de la asociación inscritos en RURO	25 puntos
3º lugar en cantidad de integrantes de la asociación inscritos en RURO	20 puntos
4º lugar en cantidad de integrantes de la asociación inscritos en RURO	15 puntos
5º lugar en cantidad de integrantes de la asociación inscritos en RURO	10 puntos
Los demás prestadores que acrediten mínimo 5 integrantes que componen cada asociación	5 puntos

Nota: El personal disponible se verificará en RURO de acuerdo con la relación de asociados que aporte el proponente.

24.3. TALLER DE SENSIBILIZACIÓN (MÁXIMO CUARENTA (40) PUNTOS)

El proponente que ofrezca como mínimo el doble de talleres de las mínimas requeridas en las obligaciones del acuerdo (un (1) taller semestralmente) se le otorgará el puntaje.

Descripción	Modelos	Puntos
Taller de sensibilización	Entre 2 y 4 talleres en el año	30
	Más 5 al año	40

25. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES:

Se entenderá que hay empate cuando dos o más propuestas luego de realizada la evaluación y se encuentren hábiles y tengan un mismo puntaje, se procederá a realizar el desempate en aplicación de los siguientes criterios de manera sucesiva y excluyente:

1. La Organización de Recicladores que al vencimiento del plazo de la presentación de las ofertas tenga el mayor número de empleados en estado de discapacidad. Esta circunstancia se acreditará con la Certificación expedida por el Ministerio de Trabajo.
2. Conforme a la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, las Organizaciones de Recicladores de Oficio que estén conformadas por un porcentaje mayor al 30% de mujeres.
3. La Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada de primera en el tiempo, de acuerdo con la fecha y hora de presentación de oferta descrita en la plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015.

Nota: Si continúa el empate, se realizará sorteo mediante balotas, de acuerdo con el procedimiento que para el efecto determine la entidad.

Para constancia se firma a los once (11) días del mes de junio del 2024.



CLAUDIA PATRICIA GALVIS SANCHEZ
Directora de Gestión Corporativa
Secretaría Distrital de Ambiente

Aprobó.: Karen Adriana Duarte Mayorga– Sub. Contractual *KDM*

Revisó: Greicy Consuelo Rodríguez Barreto– Contratista - Sub. Contractual *GP*

Proyectó: Lorena Medina Araque- Profesional Universitaria G-18 – Sub. Contractual *LM*

Anexos y Formatos

No.	Invitación Pública Acuerdo de Corresponsabilidad
1.	Solicitud de Contratación
2.	Estudio Previo
3	Anexo Técnico
3.	Formato Carta de Presentación de la Oferta
4.	Formato de Certificación de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002.
5.	Formato Relación Experiencia
6.	Formato Criterios ponderables
7	Formato Manifestación de Cumplimiento Anexo Tecnico