

**ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD No. SDA-20261332 CELEBRADO
ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE Y ASOCIACIÓN DE RECICLADORES
PUERTA DE ORO BOGOTÁ**

Entre los suscritos a saber, **RAUL JAVIER MANRIQUE VACCA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.530.377, en su calidad de Subsecretario De Gestión Institucional, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, los artículos 2 y 21 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y las funciones delegadas en la Resolución No. 02064 del 23 de octubre de 2025, actuando en nombre de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE**, en adelante la **SDA**, por una parte y de otra parte, **ELFA NELLY VARGAS QUINTERO**, identificada con cédula número 52.028.833, Representante Legal de la **ASOCIACION DE RECICLADORES PUERTA DE ORO BOGOTA**, identificada con NIT. 900296491 8, inscrita en Cámara de Comercio desde el 26 de junio de 2009, según certificado de existencia y representación legal del 21 de agosto de 2026, que para efectos del presente documento se denominará **LA ASOCIACIÓN**, hemos acordado celebrar el presente Acuerdo de Corresponsabilidad, previas las consideraciones que se exponen a continuación:

CONSIDERACIONES

1. El artículo 101 del Acuerdo Distrital 257 del 30 de noviembre de 2006, expedido por el Honorable Concejo de Bogotá: *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”*, dispuso transformar el Departamento Técnico del Medio Ambiente en la Secretaría Distrital de Ambiente, como un organismo del Sector Central, con autonomía administrativa y financiera, al cual se le aplican las disposiciones de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 en materia de contratación administrativa y sus Decretos Reglamentarios.
2. El artículo 5° del Decreto Distrital 646 de 2025 *“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente”* estableció que la **SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE** tiene como objeto *“(…) orientar y liderar la formulación de políticas ambientales y de aprovechamiento sostenible de los recursos ambientales y del suelo. tendientes a preservar la diversidad e integridad del ambiente, el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales distritales y la conservación del sistema de áreas protegidas, para garantizar una relación adecuada entre la población y el entorno ambiental y crear las condiciones que garanticen los derechos fundamentales y colectivos relacionados con el medio ambiente.”*.
3. A su vez el artículo 6° del Decreto Distrital 646 de 2025, determinó la estructura organizacional de la SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

4. Subsecretaría de Gestión Institucional

4.1. Dirección de Talento Humano

4.2. Dirección Administrativa y Financiera.

4.3. Dirección Contractual (...)

Así mismo, de conformidad con el artículo 28 del Decreto N.º 646 de 2025, la Subsecretaría de Gestión Institucional, tiene como objeto: *“(…) dirigir y coordinar los procesos de apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente para el fortalecimiento de la gestión administrativa, financiera, contractual y del talento humano, asegurando que la secretaría cuente con los recursos y el soporte necesario para el cumplimiento de sus funciones misionales y estratégicas, garantizando la eficiencia, la transparencia y la mejora continua.”*

A su vez, el artículo 30 de la misma norma, establece que son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, entre otras, las siguientes:

“6. Adoptar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos administrativos de la Entidad, incluyendo la gestión documental, archivo, almacén, bienes y procesos logístico de adquisición y suministro. (...)”

“14. Coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y demás obligaciones a cargo de la Secretaría, distribución e inventarios de los bienes muebles e inmuebles, vigilancia, parque automotor, aulas y parques ambientales y demás bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la Secretaría. (...)”

16. Formular, implementar y hacer seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Entidad. (...)”

4. Que dentro de las funciones asignadas a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Ambiente se encuentra la de formular, implementar y hacer seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, así como adelantar las actividades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Entidad.
5. Que la Secretaría Distrital de Ambiente, en desarrollo de sus actividades misionales y de apoyo, genera residuos que deben ser gestionados adecuadamente mediante gestores autorizados, con el propósito de proteger la salud y el ambiente, cumplir la normativa aplicable y prevenir, mitigar o compensar los impactos ambientales derivados del desarrollo de sus actividades.
6. Que el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 2025-2028, en su Programa 3 “Gestión Integral de Residuos”, contempla como objetivo gestionar el cien por ciento (100 %) de los residuos generados en las sedes concertadas en las cuales desarrolla actividades la Secretaría Distrital de Ambiente, razón por la cual resulta necesario contar con un Acuerdo de Corresponsabilidad que garantice la adecuada gestión de dichos residuos y, simultáneamente, promueva la inclusión de las organizaciones de recicladores en las actividades de recolección, transporte, clasificación y aprovechamiento de residuos sólidos reciclables.
7. Que mediante el Acuerdo Distrital 114 de 2003 se estableció para las entidades distritales la obligación de impulsar al interior de sus instituciones acciones de sensibilización, capacitación, inducción, práctica y formación de sus servidores públicos respecto del manejo de los residuos sólidos generados y su potencial aprovechamiento.
8. Que el Decreto Distrital 400 de 2004 estableció medidas dirigidas al aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos por las entidades distritales y, particularmente, dispuso la inclusión social efectiva de la población recicladora de oficio en condiciones de vulnerabilidad en las actividades asociadas con el aprovechamiento de residuos sólidos.
9. Que el Decreto Distrital 312 de 2006, en el marco del Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital, contempla medidas orientadas a facilitar la vinculación de la población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad a los procesos formales de reciclaje y aprovechamiento, así como el deber de las entidades distritales de apoyar a las organizaciones de recicladores de oficio.
10. Que el numeral 1 del artículo 4 del Acuerdo Distrital 287 de 2007 dispone que las entidades públicas distritales vinculadas a la gestión y manejo de residuos sólidos deberán adelantar acciones afirmativas orientadas, entre otros propósitos, a establecer mecanismos que permitan condiciones de igualdad real para los recicladores en los procesos vinculados con la gestión y manejo integral de residuos sólidos.
11. Que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, mediante la Resolución 051 de 2014, estableció la figura de los Acuerdos de Corresponsabilidad con Organizaciones de Recicladores como una acción afirmativa de fortalecimiento dirigida a generar inclusión y

condiciones de igualdad real para los recicladores en el desarrollo de las actividades de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables.

12. Que, en atención a las disposiciones anteriormente señaladas, a la necesidad de minimizar los impactos ambientales derivados de las actividades administrativas y misionales de la Secretaría Distrital de Ambiente y a la aplicación de las acciones afirmativas dirigidas a la población recicladora de oficio, la Entidad determinó la necesidad de suscribir un Acuerdo de Corresponsabilidad para la gestión de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso generados en sus instalaciones y demás lugares requeridos por necesidad del servicio.
13. Que, con fundamento en lo anterior, la Secretaría Distrital de Ambiente adelantó la Convocatoria Pública – Invitación Pública Electrónica No. SDA-AC-20260002, cuyo objeto consiste en “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”.
14. Que, surtidas las etapas previstas dentro de la Convocatoria Pública – Invitación Pública Electrónica No. SDA-AC-20260002 y efectuada la correspondiente verificación y evaluación jurídica y técnica de las propuestas presentadas, se determinó que el oferente ECOPOSITIVA S.A.S. no subsanó los requisitos requeridos por la Entidad y, en consecuencia, no obtuvo la condición de habilitado.
15. Que la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES PUERTA DE ORO BOGOTÁ, identificada con NIT 900.296.491-8, acreditó el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos establecidos en la Invitación Pública, sus anexos, formatos y demás documentos integrantes del proceso, obteniendo la condición de HABILITADA.
16. Que, de conformidad con el informe definitivo de evaluación y la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES PUERTA DE ORO BOGOTÁ fue el único proponente que cumplió integralmente con los requisitos establecidos por la Entidad, razón por la cual se recomendó al Ordenador del Gasto la adjudicación del Acuerdo de Corresponsabilidad a dicha organización.
17. Que el presente Acuerdo de Corresponsabilidad no genera erogación presupuestal alguna para la Secretaría Distrital de Ambiente y, por consiguiente, no requiere registro presupuestal por parte de la Entidad, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

Que, en mérito de lo expuesto, las partes acuerdan suscribir el presente ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD, el cual se regirá por las cláusulas que se establecen a continuación, por los documentos que integran la Convocatoria Pública – Invitación Pública Electrónica No. SDA-AC-20260002 y por las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: 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.

ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto contractual, la asociación se compromete a realizar la gestión integral de residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, 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.

Lo anterior conforme las especificaciones y requisitos técnicos mínimos se encuentran relacionados en el Anexo – FICHA TÉCNICA, que hace parte integral al presente documento, en el cual se han incorporado las características técnicas establecidas que deberá cumplir la organización recicladora en el marco de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR: El presente acuerdo No genera erogación presupuestal alguna, se suscribe en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Distrital 400 de 2004 y en la Directiva 009 de 2006, y por lo tanto no requiere de registro presupuestal por parte de la Entidad.

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de VEINTICUATRO (24) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo al 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

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DE LA ASOCIACION:

1. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables a la contratación estatal, así como las políticas, manuales y lineamientos internos de la entidad.
2. Actuar con buena fe y diligencia, responder por los daños que cause por acción u omisión y ejecutar el contrato con autonomía e independencia
3. Cumplir con el objeto del contrato, entregar los informes o productos relacionados, y radicarlos en la Secretaría Distrital de Ambiente.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, Decreto Nacional 1072 de 2015, Ley 1955 de 2019 y demás normas que regulen la materia.
5. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
6. Responder por la salvaguarda y preservación de los insumos, información generada, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato y entregarlos a la terminación del contrato.
7. Abstenerse de abandonar la ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto, para la terminación anticipada o cesión del contrato deberá avisar con mínimo diez (10) días hábiles de anticipación con el fin de realizar la entrega a satisfacción de su gestión a la SDA.
8. Atender los requerimientos del supervisor, así como conocer y dar aplicación a los procedimientos e implementar los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, que se requieran para el desarrollo de las actividades contractuales.
9. Entregar los archivos físicos, digitales y electrónicos de la información relativa a las operaciones, actividades y demás realizadas producto de la ejecución contractual, garantizando su conservación, preservación y confidencialidad, CUANDO APLIQUE.
10. Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca u obtenga en el marco de la ejecución del contrato. Los informes o productos relacionados con el objeto del contrato son de propiedad de la SDA y su uso total o parcial debe ser autorizado por la Entidad, a través del supervisor del contrato.
11. Informar oportunamente al supervisor acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo ya sea en las instalaciones de la SDA o en el caso de la prestación del servicio, CUANDO APLIQUE.

12. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la SDA, obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado en los asuntos que deba atender en el marco del contrato; así como responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
13. Prestar los servicios contratados con autonomía e independencia, CUANDO APLIQUE.
14. Incorporar en el diseño y el desarrollo de plataformas, aplicativos web y sistemas de información, así como en la producción de contenidos gráficos y audiovisuales de la Secretaría Distrital de Ambiente, criterios de accesibilidad y usabilidad para dar cumplimiento a los lineamientos señalados en la Ley 1712 de 2014 y en la Resolución MINTIC 1519 de 2020 y su anexo 1, CUANDO APLIQUE.
15. Radicar su factura previamente validada por la DIAN, para el caso en que se encuentre obligado a presentar facturación electrónica, lo cual será requisito necesario para el pago conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto Nacional 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020.
16. Cumplir con las normas, procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos y políticas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Así mismo, EL CONTRATISTA, cuando realice actividades donde se requiera el uso de los Elementos de Protección Personal, deberá dotarse con los implementos de seguridad mínimos requeridos por Ley, CUANDO APLIQUE.
17. A fin de garantizar la seguridad de la información y mitigar la fuga de conocimiento a la que tenga acceso o produzca en el desarrollo del contrato entregar inventariados, al supervisor de su contrato, los archivos, expedientes y demás documentos, tanto físicos como digitales, que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del presente contrato, entrega que deberá hacer de acuerdo con los procedimientos del SDA, CUANDO APLIQUE.
18. Apoyar a LA SECRETARÍA con la disponibilidad que le sea requerida para responder las emergencias responsabilidad de la entidad, según lo establecido en la Estrategia Institucional de Respuesta (EIR), CUANDO APLIQUE.
19. 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 que sean expedidas por la Secretaría Distrital de Ambiente en la ejecución del contrato, CUANDO APLIQUE.
20. 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”*.
21. 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”*.
22. Mantener actualizadas las garantías tanto en sus modificaciones como hasta la liquidación del contrato, según corresponda.
23. En caso de que en el presente documento se establezcan medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación distrital (CUANDO APLIQUE), estas deberán aplicarse y cumplirse conforme a lo dispuesto en el Decreto Distrital 643 de 2025 y demás normativa que lo modifique o complementa.
24. En caso de que en el presente documento se establezcan disposiciones orientadas a promover la vinculación, para la ejecución del contrato (CUANDO APLIQUE),

de personas en condición de vulnerabilidad, estas deberán aplicarse y cumplirse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

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

1. Elaborar y radicar ante la supervisión el informe de ejecución de la gestión, con los soportes, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
2. Realizar una (1) caracterización anual 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 con los resultados obtenidos.
3. 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.
4. 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.
5. Hacer entrega en el 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 el 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, por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP dentro de las organizaciones de recicladores.
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. El personal presente en la recolección se debe presentar uniformado, carnetizado y portar permanentemente la dotación de seguridad y salud ocupacional.
12. La Organización de Reciclaje realizará a su costa, como mínimo una (1) capacitación o sensibilización bimestral o de acuerdo a la solicitud del supervisor a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Ambiente, los temas a tratar se enfocarán en prevención, minimización, separación en la fuente, tratamiento, transporte, aprovechamiento y/o disposición final, durante la vigencia del acuerdo, estas se podrán realizar de manera presencial, virtual o híbrida las cuales deberán ser previamente coordinadas con el supervisor del acuerdo.
13. Dictar a su costa como mínimo un (1) taller semestralmente o de acuerdo con la solicitud del supervisor sobre manualidades con material potencialmente aprovechable para esta actividad se debe contar con personal calificado en la actividad a desarrollar. Estas actividades se podrán realizar de manera presencial, virtual o híbrida las cuales deberán ser previamente coordinadas con el supervisor del acuerdo.
14. Disponer del personal necesario para el desarrollo del objeto de este acuerdo.
15. Entregar en medio magnético un (1) Informe final consolidado de las actividades desarrolladas por la organización de recicladores en cumplimiento del objeto del contrato.

16. 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
17. Las demás que se deriven del cumplimiento al objeto del presente acuerdo.

OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE:

1. Designar un supervisor encargado de la vigilancia, seguimiento y control de la correcta ejecución del objeto contractual conforme a la normativa aplicable.
2. Suministrar a través del supervisor la información y documentos necesarios que requiera el(la) contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato bajo criterios de autonomía e independencia, en coordinación con el supervisor del contrato.
3. Verificar a través del supervisor el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (cuando a ello haya lugar), de conformidad con la normatividad vigente aplicable.
4. Verificar a través del supervisor la radicación oportuna en la secretaría distrital de ambiente del informe de ejecución con sus respectivos soportes, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo.
5. 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.
6. Permitir la recolección de los residuos sólidos que se generen en sus instalaciones.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Atender oportunamente las solicitudes realizadas por la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES, para el correcto desarrollo de este acuerdo.
12. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del presente acuerdo.

CLÁUSULA QUINTA. PRODUCTOS ENTREGABLES Y CLÁSULAS AMBIENTALES: Presentar informes, como mínimo uno (1) al año o cuando lo solicite el supervisor, en los que se evidencie el cumplimiento de las obligaciones y de las actividades desarrolladas. El informe deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Fecha y hora de la recolección de los residuos aprovechables dispuestos en la bolsa blanca, por sede.
- Identificación del vehículo utilizado para el transporte de los residuos aprovechables.
- Cantidad, en kilogramos, de residuos aprovechables recolectados, discriminada por tipo de material (papel, cartón, plástico, vidrio, metales, entre otros) y por sede.
- Registro fotográfico de la recolección realizada.
- Consolidado de la cantidad total, en kilogramos, de residuos aprovechables recolectados durante el período reportado.
- Destino de los residuos aprovechables recolectados, indicando el proceso de aprovechamiento realizado o el gestor al que fueron entregados, cuando corresponda.

Cuando se desarrollen actividades de sensibilización ambiental, indicar los temas tratados, las fechas y lugares de realización, así como anexar el registro fotográfico y el listado de participantes

CLÁUSULA SEXTA. 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.

CLÁUSULA SÉPTIMA. ACUERDO A CELEBRAR: El presente acuerdo se regirá por el Decreto 400 de 2004 "Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales", el 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", la Resolución 051 de 2014 "Por medio de la cual se establece la Figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento" y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

CLÁUSULA OCTAVA. INDEMNIDAD: LA ASOCIACIÓN, 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.

CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN: La supervisión del acuerdo de acuerdo será ejercida por el (a) **DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**, o quien haga sus veces 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.

CLÁUSULA DÉCIMA. GARANTÍAS: El presente Acuerdo NO requiere constitución de garantías, en la medida que 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: LA ASOCIACIÓN no podrá ceder el presente Acuerdo ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa expresa y escrita de LA SECRETARIA.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las diferencias y conflictos que surjan con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, suspensión o terminación del acuerdo, así como de cualquier otro asunto relacionado, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a tres (3) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito por correo electrónico previa concertación con el supervisor del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: LA ASOCIACIÓN declara bajo juramento, no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la Entidad señaladas en la Constitución y en las circunstancias normativas especiales. **PARÁGRAFO:** En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente acuerdo, se procederá en la forma establecida en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. 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, 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 modificación a la garantía que ampara el Acuerdo, si hay lugar a ello.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN: Las PARTES se obligan a:

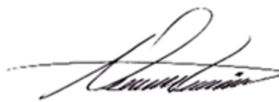
1. No ofrecer ni dar sobornos, ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o acuerdo que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan a su nombre.
2. Dar aviso inmediato a la (entidad) 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. 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 166 A-42 y Centro de Revisión Vehicular – Fontibón AC 17 No. 132-18 INT. 25.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como lugar de ejecución y domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

Para constancia se firma a los quince (15) días del mes de septiembre de 2026

RAÚL JAVIER MANRIQUE VACCA
Subsecretario de Gestión Institucional
Secretaría Distrital de Ambiente



ELFA NELLY VARGAS QUINTERO,
C.C. 52.028.833
Representante Legal
**ASOCIACION DE RECICLADORES PUERTA
DE ORO BOGOTA**

Proyectó: Nataly Rojas Díaz – Contratista Dirección Contractual

Revisó: Adriana Marcela Rivera – Contratista Dirección Contractual
Revisó: Karen Adriana Duarte Mayorga – Directora Contractual
Revisó: Paola Sabogal – Contratista Subsecretaría de Gestión Institucional