

INVITACIÓN A PARTICIPAR EN EL PROCESO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE UN ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD

No. SDM-AC-131-2022

“SUSCRIBIR UN ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD CON EL FIN DE REALIZAR LA CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, APROVECHAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO QUE PRODUZCA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”

1. JUSTIFICACIÓN

La suscripción del presente Acuerdo se justifica teniendo en cuenta que:

El Concejo de Bogotá, mediante Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, “Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital”, creó la Secretaría Distrital de Movilidad y autorizó la supresión de la Secretaría de Tránsito y Transporte y del Fondo de Educación y Seguridad Vial – FONDATT.

Por su parte el Decreto 672 de 2018 *“Por medio del cual se modifica la estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”* estableció que, dentro de la estructura orgánica de la Secretaría Distrital de Movilidad, está la Subdirección Administrativa, a la cual le fueron asignadas, entre otras, las funciones previstas en los numerales 9 y 12 del Artículo 40 del citado Decreto 672 de 2018, el cual establece:

(...)

“9. Liderar e implementar el Subsistema de Gestión Ambiental o su equivalente, de acuerdo con las Políticas Nacionales, Distritales e Institucionales adoptadas por la Entidad.

(...)

12. Ejecutar las políticas de adquisición, conservación, mantenimiento y dotación de la de la infraestructura física de la entidad o de las que sea legalmente responsable”.

De igual manera el Artículo 49 de la Carta Política en materia de saneamiento ambiental dispone *“La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud.”* De igual manera prevé: *“corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares, y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley. (..)”*

Por lo mismo, es importante tener en cuenta que el artículo 79 de la norma ibídem señala que *“Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.”*

Con la suscripción del Acuerdo de Corresponsabilidad la Secretaría Distrital de Movilidad contribuye y aporta para el logro del saneamiento y la protección ambiental, adelantando de forma íntegra las políticas y normas de protección del ambiente con las de ordenación ambiental, territorial y de desarrollo económico, social y cultural, de conformidad con lo establecido en las leyes 152 de 1994; 388 de 1997 y 99 de 1993.

De igual manera, el Decreto 2981 de 2013 *“Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo”* en el artículo 88 establece *“Los municipios y distritos, deberán elaborar, implementar y mantener actualizado un plan municipal o distrital para la gestión integral de residuos o desechos sólidos en el ámbito local y/o regional según el caso, en el marco de la gestión integral de los residuos, el presente decreto y la metodología para la elaboración de los PGIRS”*.

El PGIRS deberá incorporar y fortalecer de manera permanente y progresiva las acciones afirmativas a favor de la población recicladora. (...)

Así mismo, el Artículo 91 del decreto ibídem señala que *“En el marco de la Gestión Integral de Residuos Sólidos, el municipio o distrito deberá diseñar implementar y mantener actualizado un programa de aprovechamiento de residuos sólidos como parte del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).”*

De igual manera, los numerales 9º y 10º del artículo 96 de la misma norma, señalan como obligaciones de los municipios y distritos *“Formalizar la población recicladora de oficio, para que participe de manera organizada y coordinada en la prestación del servicio público que comprende la actividad complementaria de aprovechamiento, con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en este decreto y en la regulación vigente”, “Adoptar y fortalecer las acciones afirmativas en favor de la población recicladora.”*

Igualmente, el Artículo 1º del Decreto 400 de 2004, *“Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales”, establece lo siguiente “El presente Decreto tiene por objeto la reglamentación tendiente al eficiente manejo de los residuos sólidos producidos, tanto por las entidades distritales, como por los servidores pertenecientes a ellas, buscando como objetivo central su adecuado aprovechamiento”*.

Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Movilidad debe dar cumplimiento al artículo 13, numeral 3 de la Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente *“Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA”*, el cual establece que el Programa de Gestión Integral de Residuos debe garantizar que los residuos aprovechables generados, tengan un manejo integral conforme a la normatividad vigente en la materia. Para el cumplimiento de lo anterior, el acuerdo de corresponsabilidad se constituye como un instrumento fundamental para dicho objetivo.

Igualmente, la entidad debe considerar lo establecido en el Artículo 2.3.2.5.1.1. del Decreto 596 de 2016, el cual tiene como objeto definir el esquema operativo de la actividad de aprovechamiento y la transitoriedad, para el cumplimiento de las obligaciones que deben atender los recicladores de oficio, y las Organizaciones de recicladores de oficio que estén en proceso de formalización, como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento en el servicio público de aseo, para todo el territorio nacional.

La Secretaría Distrital de Movilidad, requiere adelantar el proceso concerniente a escoger la Organización de Recuperadores Ambientales, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 596 del 11 de abril 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”*, y de esta manera favorecer a la población recicladora de oficio.

En cumplimiento de la ley, los lineamientos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP y las normas establecidas para las entidades distritales de la ciudad de Bogotá en temas ambientales, le corresponde a la Secretaría Distrital de Movilidad, invitar a las Organizaciones de Recicladores(as) que se encuentren habilitadas por la UAESP a presentar sus propuestas para seleccionar la organización que llevará a cabo la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Reciclables Aprovechables generados al interior de las instalaciones de la entidad.

En virtud de lo anterior y dada la necesidad de cumplir la política de manejo de residuos sólidos generados por los funcionarios de la entidades públicas y atendiendo las actividades administrativas propias de la función del Subsistema de Gestión Ambiental, así como la procura de un adecuado manejo de los residuos, por medio de la efectiva separación en la fuente, adecuada clasificación y correcto almacenamiento para la posterior entrega al gestor, la SDM requiere adelantar un proceso de selección encaminado a la celebración de un **Acuerdo de Corresponsabilidad con una Organización de Recuperadores Ambientales**, el cual es necesario para impulsar las actividades encaminadas a la prevención y la mejora continua de las condiciones ambientales de la Entidad, en cumplimiento de la Política Ambiental y del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, contenida en la Resolución 242 de 2014, y demás normatividad que regula la materia.

2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD Y NORMATIVIDAD APLICABLE

El Acuerdo 114 del 29 de diciembre de 2003 expedido por el Concejo de Bogotá, estableció la obligación a las entidades públicas distritales de impulsar la sensibilización, capacitación, inducción, práctica, y formación de los servidores públicos en el manejo adecuado de los residuos sólidos.

Así mismo, el Decreto Distrital 400 de 2004, reglamentó el eficiente manejo de los residuos sólidos producidos por las Entidades Distritales y sus servidores públicos, para buscar su aprovechamiento, disponiendo en su artículo 4° que las entidades distritales deben adoptar un Plan de acción interno en el que se definan metas, alcances, Organizaciones de recicladores vinculadas al proyecto, indicadores de gestión de evaluación y control.

La Alcaldía Mayor mediante Decreto Distrital No. 312 de 2006 complementado por el Decreto 620 de 2007, adoptó el Plan Maestro para el Manejo Integral de los Residuos Sólidos para Bogotá; en el artículo 67, numeral 5, determinó *“Aplicar medidas de inclusión 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”*.

Mediante la Directiva Distrital No. 009 de 2006 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se estableció que el material separado con potencial reciclable debe ser entregado a las Organizaciones de recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, para cumplir con lo señalado en las disposiciones antes citadas sobre la materia.

El Concejo de Bogotá expidió el Acuerdo Distrital No. 287 de 2007 con el fin de orientar las acciones afirmativas que garantizan la participación de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, en los procesos vinculados a la gestión y manejo integral de los residuos sólidos.

Conforme con el artículo 4, numeral 1, del Acuerdo Distrital 287 de 2007, *“Objetivos de las acciones afirmativas. Las entidades públicas distritales vinculadas a la gestión y manejo de los residuos sólidos adelantarán acciones afirmativas orientadas a lograr los siguientes objetivos:*

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”

Por su parte, el Decreto 400 de 2004 de la Alcaldía Mayor de Bogotá *“Por la cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las Entidades Distritales”*, y la Directiva 009 del 01 de noviembre de 2006, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, establecen que el material separado y con potencial reciclable debe ser entregado a las Organizaciones en condiciones de vulnerabilidad.

En igual sentido, la Directiva 009 del 1 de noviembre de 2006 de la Alcaldía Mayor, reitera que el material separado y con potencial reciclable debe ser entregado a las Organizaciones de recicladores de oficio en condiciones de vulnerabilidad.

De otra parte a través de la Resolución 051 de 2014 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP) – *“Por medio de la cual se establece la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento”*, en su artículo 1°, indica *“Establézcase la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores de carácter transitorio, para generar inclusión y condiciones de igualdad real para los recicladores en la prestación de las actividades de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables”*, y el Decreto 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.”*

La Corte Constitucional mediante Auto 275 de diecinueve (19) de diciembre de dos mil once 2011 MP Juan Carlos Henao ordenó al Distrito que *“(…) defina y rediseñe un esquema que*

dignifique la actividad del reciclador y que tienda a su normalización a través de la fijación de metas a cumplir en el corto plazo que sean concretas, cualificadas, medibles y verificables. [...]"

3. COMPROMISOS DE LAS PARTES

3.1. COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

1. Entregar durante la vigencia del Acuerdo de Corresponsabilidad en forma exclusiva y a título gratuito a la Organización de Recicladores la totalidad de los residuos sólidos reciclables de carácter NO peligroso, generados en cada una de las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad.
2. La entidad dispondrá de sitios de acopio y presentación del material reciclable, en cada una de las sedes de la Entidad.
3. Permitir el acceso para la recolección de los Residuos Sólidos Aprovechables que se generen en la Secretaría Distrital de Movilidad.
4. Conservar el material reciclable en el sitio de almacenamiento (bolsas cerradas y marcadas) para su correspondiente separación y posterior recolección, el cual será ubicado en las locaciones destinadas para este fin en las fechas señaladas.
5. Informar oportunamente sobre algún cambio en el horario establecido.
6. Establecer los lugares o depósitos para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos Aprovechables acorde con las especificaciones de las diferentes sedes, teniendo en cuenta la frecuencia y tiempo de recolección.
7. Atender las solicitudes de colaboración que realice la organización con la finalidad de cumplir con el correcto desarrollo del Acuerdo.

3.2. COMPROMISOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES

1. Cumplir el objeto del acuerdo, ejecutándose según lo establecido en el presente documento y dentro del plazo acordado.
2. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del acuerdo dentro de los plazos establecidos.
3. Firmar el acta de inicio con un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, luego de la formalización del Acuerdo de Corresponsabilidad.
4. Presentar los informes que le indique el supervisor.
5. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del acuerdo.
6. Obrar con la diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que se le asignen a través del Supervisor.
7. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa de ejecución del acuerdo.
8. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Antisoborno, Calidad, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría.

9. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a Seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del acuerdo.
10. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría Distrital de Movilidad (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del acuerdo en cualquiera de sus etapas.
11. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto del acuerdo, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del acuerdo, máximo al día hábil siguiente.
12. Informar oportunamente al Supervisor asignado los inconvenientes que afecten el desarrollo del acuerdo.
13. Responder por sus actos u omisiones durante la ejecución del acuerdo, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
14. Acatar las instrucciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones del presente acuerdo, se le impartan por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
15. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Secretaría Distrital de Movilidad y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas del acuerdo.
16. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del acuerdo, si a ello hubiere lugar.
17. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 332 de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital" y en especial lo señalado en el artículo 3 el cual señala lo siguiente:

“ARTÍCULO 3. VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO. Sin perjuicio de la autonomía presupuestal y contractual de la que están investidas las entidades y organismos distritales, el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, incluirá en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales que adelanten, la obligación del futuro contratista o asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato, según los porcentajes que se establecen a continuación, y garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

La vinculación de mujeres será progresiva y diferenciada por rama, así:

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos		
	A partir del 10 de junio de 2021	A partir del 10 de junio de 2022	A partir del 10 de junio de 2023
Construcción	6,8%	9,3%	13,8%
Transporte y almacenamiento	9,6%	12,1%	16,6%
Suministro de electricidad, gas y agua	22,2%	24,2%	28,2%
Actividades inmobiliarias	31,2%	33,2%	37,2%
Información telecomunicaciones	43,5%	45,5%	49,5%
Industria manufacturera	43,9%	45,9%	49,9%
Comercio y reparación de vehículos	47,4%	45,4%	50%
Otras ramas	50%	50%	50%

Excepcionalmente, si la entidad u organismo distrital concluye que por la especificidad de ciertos contratos no es posible cumplir con los porcentajes en las fechas indicadas, deberá incluir en los respectivos pliegos de condiciones y estudios previos esta observación, justificando técnicamente las razones por las cuáles no es posible cumplir la meta. En estos casos, el organismo o la entidad distrital:

1. Contará con un plazo adicional de seis (6) meses para llegar a la meta e incorporar en los contratos los porcentajes establecidos. Los seis (6) meses adicionales se contarán a partir de la fecha de vencimiento señalada en la tabla anterior.

2. Adelantará y documentará las acciones para lograr la contratación de las mujeres, realizando un análisis de las barreras de acceso que enfrentan en el respectivo sector y planteará alternativas para superarlas, todo lo cual deberá estar consignado en el informe al que se refiere el artículo 40 del presente decreto.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo, la entidad y organismo distrital deberá solicitar a sus contratistas los documentos necesarios para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, para lo cual será válida la manifestación bimensual bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría de cada contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Durante la ejecución del contrato y/o convenio, quien ejerza la supervisión y/o interventoría deberá verificar que se mantenga la contratación de las mujeres en los porcentajes indicados.

En los pliegos de condiciones y en las cláusulas contractuales se incluirá la forma de verificación de la permanencia de la contratación de mujeres por parte del contratista o asociado.

PARÁGRAFO TERCERO. Corresponde a las entidades y organismos distritales disponer de la adopción de procedimientos, medidas, o actuaciones que sean necesarias para implementar la adopción de las acciones descritas en el presente artículo.

PARÁGRAFO CUARTO. Cuando los contratistas en la etapa de ejecución no vinculen o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato, podrán ser objeto de las multas, sanciones y demás consecuencias previstas por el incumplimiento contractual, según lo establezcan las cláusulas sancionatorias pactadas y las normas aplicables.

PARÁGRAFO QUINTO. En la aplicación del presente decreto se respetará en todo momento la autodeterminación y el autorreconocimiento de género de las personas, sin poner en tela de juicio su personalísimo criterio de identidad. El documento de identidad ciudadana no será exigido como elemento para comprobar la identidad de género de las personas, ya que la manifestación de género no necesariamente debe corresponder con el nombre o sexo que aparece en el documento.

PARÁGRAFO SEXTO. Será obligación de los contratistas garantizar el registro de las mujeres que potencialmente serán contratadas en cumplimiento del presente artículo, en la plataforma de información que disponga la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja”, con el fin de identificar barreras de empleo de las beneficiarias, y realizar su respectivo perfilamiento laboral.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. Las entidades y organismos distritales instarán a los contratistas a priorizar la contratación de mujeres para la ejecución de los contratos a los que se refiere el presente artículo, teniendo en cuenta factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras.”

18. Dar cumplimiento a la DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL – DECRETO 380 DE 2015.

19. Prevenir el abuso y el acoso sexual hacia las mujeres, promoviendo su denuncia para evitar la violencia basada en género, en el marco de la ejecución del acuerdo.
20. La Organización recicladora se compromete a Prevenir el abuso y el acoso sexual y a promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del acuerdo y a hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
21. Presentar protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de [COVID – 19] de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia.
22. Las demás que le sean asignadas por la supervisión del acuerdo e inherentes a la naturaleza y objeto del mismo.

3.3. COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES

1. Cumplir con el objeto y las características técnicas del acuerdo de corresponsabilidad de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, el estudio previo, la invitación pública y propuesta presentada, haciendo seguimiento permanente a la ejecución y disponer de lo necesario para que el objeto del acuerdo de corresponsabilidad se cumpla a cabalidad.
2. Clasificar y recolectar los residuos sólidos reciclables de carácter no peligroso, en cada una de las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad, con el fin de darle un uso eficiente y así reintegrar este material a la cadena productiva de materiales reciclables de conformidad con el ordenamiento jurídico ambiental Distrital y Nacional.
3. Garantizar y suministrar en todo momento al personal que ejecute el Acuerdo de Corresponsabilidad, los elementos de Bioseguridad, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Trabajo y la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá para la ejecución de las actividades dentro de la Secretaría Distrital de Movilidad.
4. Estar legalmente constituida y reconocida en el Registro Único de Organizaciones de Recicladores (RUOR) y mantener vigente ante la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), y Registro Único de prestadores de Servicios Públicos (RUPS) autoridad competente en la materia, su habilitación como Organización de Recuperadores de Oficio, durante la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad.
5. Mantener el certificado o autorización del organismo competente, que demuestre que la Organización y/o Asociación de recicladores cuenta con el concepto del uso del suelo compatible con las actividades desarrolladas dentro de sus instalaciones.
6. Mantener el Concepto Higiénico Sanitario de la bodega, donde se realizará el manejo, almacenamiento y aprovechamiento de los residuos con potencial de reciclaje, expedido por la Secretaria Distrital de Salud o la entidad que esta delegue para este fin.
7. Mantener el concepto técnico Favorable expedido por el Cuerpo de Bomberos de la localidad donde se ubique la bodega.

8. Cumplir con el horario y frecuencias programadas, de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 04:30 p.m., para la recolección de los residuos aprovechables que se generen en las diferentes sedes de la Entidad, acordados con el supervisor del acuerdo.
9. Informar oportunamente al enlace PIGA cualquier cambio de horario del que habla el numeral anterior de estos compromisos.
10. Dejar en perfecto estado de limpieza las locaciones de la entidad destinadas al almacenamiento temporal de los materiales, luego de efectuarse la clasificación y la recolección del material reciclable.
11. Realizar el proceso de pesaje con báscula por tipo de residuo al momento de realizar la recolección en cada sede donde se realice esta actividad.
12. Contar con instrumentos de pesaje debidamente calibrados, según lo dispuesto en el Decreto 1074 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Comercio Industria y Turismo".
13. Presentar al supervisor, 5 días calendario luego de haber firmado el acta de inicio, el listado de las personas empleadas para el cumplimiento del objeto, adicional, debe presentar de cada uno: copia de los certificados de vacunación de Hepatitis B, Sarampión - Rubeola, Influenza estacional, Toxoide tetánico – Diftérico.
14. Entregar certificado de aprovechamiento de los residuos de forma mensual para el control de peso, con la caracterización de los materiales potencialmente reciclables entregados por parte de la entidad, para el registro y control.
15. Entregar los manifiestos de recolección para llevar el control de peso del material aprovechable entregado por la SDM, la cual debe contener la cantidad en kilogramos clasificado por cada uno de los residuos reciclables, actividad que se debe realizar en conjunto con la persona designada por la SDM, cada vez que se realice la entrega.
16. Permitir a la Secretaría Distrital de Movilidad realizar visitas a las instalaciones de la organización o de los recicladores desde los cuales se prestará el servicio objeto del acuerdo, previo aviso por parte de los supervisores del acuerdo.
17. Expedir manifiesto de transporte del material, debidamente diligenciado, el cual debe indicar: Unidad de recolección, fecha, tipo de material, cantidad recogida en kg, nombre y Cédula de Ciudadanía de quien recoge el material, nombre y Cédula de Ciudadanía de quien entrega el material por parte de la Secretaría Distrital de movilidad el manifiesto debe diligenciarse con letra clara, legible, sin tachones, ni enmendaduras; situación contraria será causal de devolución del manifiesto.
18. Cumplir con la Política de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Movilidad, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de los recursos como el agua, energía, papel, y manejo de residuos.
19. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición de los residuos que son entregados por la Entidad, a fin de evitar que estos generen impacto ambiental negativo, para lo cual deberá entregar de manera mensual del 1° a 5° día hábil de cada mes, los certificados de aprovechamiento expedidos por los industriales a quien se entregue el material, describiendo la Unidad, cantidad en kg y tipo de material, forma de aprovechamiento, entre otros.
20. Permitir el ingreso del personal de Gestión Ambiental o de quien la Secretaria Distrital de Movilidad designe, a las estaciones de clasificación y aprovechamiento (ECA) que disponga la Asociación para realizar auditorías internas.

21. Realizar la recolección y aprovechamiento del poliestireno expandido (icopor) tipo industrial generado en las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad.
22. Continuar con el proceso de formalización como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento de conformidad con lo señalado en el Decreto 1077 de 2016 modificado por el Decreto 596 de 2016.
23. Disponer de mínimo una báscula en el vehículo que realice la recolección de los residuos, la cual debe cumplir con los requisitos técnicos en la normatividad vigente en la materia, para el correcto proceso de pesaje del material que sea entregado por la SDM. En caso de presentarse algún daño o defecto en la báscula, la Organización de Recicladores deberá disponer de una segunda báscula que la reemplace.
24. Apoyar la realización de talleres, actividades de sensibilización y capacitación que programe la Secretaría Distrital de Movilidad, orientadas a la educación ambiental de los(as) funcionarios(as) y/o colaboradores(as) de la Entidad frente al manejo apropiado y aprovechamiento de los residuos sólidos.
25. Utilizar los equipos, elementos e instrumentos apropiados, así como emplear las técnicas adecuadas en el proceso de recolección, con la finalidad de evitar contaminación, o incomodar el normal funcionamiento de las sedes de la entidad.
26. Atender los protocolos de seguridad aplicables a los procesos de recolección de residuos sólidos.
27. Disponer del personal necesario para el desarrollo de las actividades de recolección.
28. La Organización y/o Asociación de recicladores se compromete a “promover la democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital, y estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, según lo dispuesto en el presente documento; sin perjuicio de las demás acciones o actuaciones que se ejecuten por parte de las entidades y organismos distritales en atención a las poblaciones en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, en cumplimiento de sus funciones, la Constitución Política, la Ley, y las providencias judiciales”.
29. No emplear menores de edad en el proceso de recolección, ni llevarlos consigo en sus jornadas.
30. Realizar a su cargo y costo la clasificación, recolección y transporte de los materiales aprovechables que entregue la Secretaría Distrital de Movilidad.
31. Disponer de los vehículos (tipo furgón) que cumplan las especificaciones técnicas exigidas, maquinarias, herramientas y elementos necesarios para el proceso de recolección y destrucción de documentos de archivo y demás residuos aprovechables. Así mismo, los vehículos deben contar con toda la documentación al día como: Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT, certificado de gases y Revisión Técnico Mecánica.
32. Expedir mensualmente certificado de disposición final de los residuos recolectados en la Secretaría Distrital de Movilidad, indicando mes, tipo de material, cantidad en kg y proceso realizado con el mismo.
33. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición final a los residuos que son entregados por la entidad, a fin de evitar que estos generen un impacto negativo al ambiente.

34. Responder por los daños que el personal que represente a la Organización de Recicladores pudiese llegar a ocasionar en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad.
35. El personal asignado deberá estar debidamente entrenado y capacitado para el ejercicio de la actividad recicladora.
36. La Organización recicladora asumirá los costos de salarios y prestaciones sociales del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del acuerdo; la SDM no tendrá vínculo laboral con las personas que la organización de recicladores designe para esta labor.
37. El personal asignado al acuerdo debe permanecer en las instalaciones de la SDM uniformado y portar el carné que lo identifique como empleado de la empresa recicladora, con sus respectivos elementos de protección personal, cumpliendo con la norma vigente de seguridad y salud ocupacional con el fin de prevenir los riesgos laborales.
38. Contar con una zona operativa y de almacenamiento de materiales cubierta y con cerramiento físico con el fin de prevenir o mitigar los impactos sobre el área de influencia.
39. Tener implementados protocolos de Bioseguridad para mitigar los riesgos de contagio de la COVID 19 para sus empleados.
40. Atender los requerimientos de la entidad y del supervisor del acuerdo, relacionados con el objeto del Acuerdo.
41. Las demás obligaciones derivadas del objeto y de la naturaleza del presente Acuerdo.

3.4. COMPROMISOS EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

La organización recicladora en desarrollo del Acuerdo de Corresponsabilidad tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del acuerdo, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del acuerdo suscrito con la Entidad.
2. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponden a --Antisoborno, Calidad, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al acuerdo, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir en las decisiones relacionadas con el desarrollo del Acuerdo de Corresponsabilidad en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto del Acuerdo de Corresponsabilidad, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera

- inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del acuerdo, máximo al día hábil siguiente.
5. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad.
 6. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de darse tal situación deberá informar en el acto a la Secretaría Distrital de Movilidad y a las autoridades competentes.

3.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Denunciar de manera inmediata ante el Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Secretaría - Subsecretaría de Gestión Corporativa- cualquier ofrecimiento, favores, dádivas prerrogativas, recompensas o gratificaciones efectuadas por los proponentes y/o interesados a funcionarios públicos, sus asesores y en general toda persona que participe dentro del trámite del proceso de contratación en cualquier fase, que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, durante el proceso de contratación y/o liquidación en caso de que sea el adjudicatario, para lo cual podrá utilizar el correo electrónico denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co, y fomentar mecanismos y/o instrumentos y/o controles al interior de la empresa que representa para la prevención de prácticas de conductas de soborno, y garantizar que no se adoptarán represalias a sus empleados, socios de negocios, y partes interesadas, como consecuencia de las denuncias por prácticas que puedan constituirse soborno.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente invitación y del acuerdo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el caso en que la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieron lugar dentro del plazo de ejecución del acuerdo, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo acuerdo.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del acuerdo, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Este proceso contará con la implementación de un Proceso Preventivo para el Mejoramiento de la Gestión Contractual, por parte de la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad de control que le corresponde realizar a esa Entidad en los términos de Ley. Para cualquier denuncia la Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la

Avenida 24 No. 39-91, piso 6, teléfono 3407666 extensión 619, correo electrónico contratación@veedurriadistrital.gov.co.

4. PROCESO DE SELECCIÓN

La Secretaría Distrital de Movilidad está interesada en la suscripción de un Acuerdo de Corresponsabilidad, cuyo objeto es **“SUSCRIBIR UN ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD CON EL FIN DE REALIZAR LA CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, APROVECHAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO QUE PRODUZCA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”**, para lo cual, convoca a las Organizaciones y/o Asociaciones dedicadas a la recolección y disposición final de los residuos aprovechables cuyo centro de acopio esté ubicado en la Ciudad de Bogotá D.C.

Mediante el presente proceso se realizará la suscripción de un ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD el cual se registrará por el Decreto 400 de 2004 *“Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales”*; por el Decreto 312 de 2006 *“Por el cual se adopta el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital”*; por 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 gestión y manejo integral de los residuos sólidos”*; por 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.

La Secretaría Distrital de Movilidad, realizará la invitación a participar en el proceso de selección para suscribir un Acuerdo de Corresponsabilidad para el adecuado manejo y disposición final de los residuos aprovechables en la entidad, **a través de la página web de la entidad www.movilidadbogota.gov.co**.

Lo anterior para dar cumplimiento bajo las siguientes condiciones:

4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del presente Acuerdo de Corresponsabilidad será de **doce (12) meses**, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. Este plazo podrá prorrogarse por las partes de común acuerdo, conforme a las necesidades institucionales.

4.2. OBJETO DEL ACUERDO

SUSCRIBIR UN ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD CON EL FIN DE REALIZAR LA CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, APROVECHAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO QUE PRODUZCA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

4.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO

La Secretaría Distrital de Movilidad requiere contar con los servicios de:

- Recolección,
- Transporte,
- Aprovechamiento y
- Disposición final de los residuos sólidos aprovechables generados en las sedes que conforman la Secretaría Distrital de Movilidad, en lugares adecuados para esto.

Una vez firmada el acta de inicio, se establecerá la frecuencia de recolección de los residuos aprovechables de cada una de las sedes que conforman la Secretaría Distrital de Movilidad según la necesidad identificada en cada uno de los puntos de generación.

4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades de recolección serán desarrolladas en todas las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad, de acuerdo con la distribución y programación acordada con el supervisor.

4.5. VALOR ESTIMADO

El **ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD NO GENERA AFECTACIÓN PRESUPUESTAL A CARGO DE NINGUNA DE LAS PARTES**, pues cada una de las partes intervinientes, dentro de sus competencias, adelantará las gestiones pertinentes con el fin de cooperar en el cumplimiento de sus funciones administrativas y las obligaciones que les son propias, por lo tanto, declaran que el presente Acuerdo no implica erogación económica o contraprestación alguna.

4.5.1. COSTOS DE TRASLADO DEL MATERIAL RECICLADO

La Organización recicladora asumirá los costos que requiera la recolección y traslado de los residuos desde las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad hasta el sitio de disposición.

5. REQUISITOS HABILITANTES

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

5.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo No. 1)

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por el representante legal de la Organización y/o Asociación de recicladores habilitada por la UAESP.

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

- **En caso de ser persona jurídica:** Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. La facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el acuerdo (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente

individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

- **En caso de ser consorcio o unión temporal:** Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el acuerdo (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

5.1.2. Documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal (Anexo No. 2A – Anexo No. 2B)

Se entenderá presentada una propuesta conjunta, cuando de manera plural dos o más personas, nacionales y/o extranjeras, bajo Consorcio o Unión Temporal, presenten una sola Propuesta para el presente Acuerdo de Corresponsabilidad.

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcio o Unión Temporal, se deberá anexar según corresponda y debidamente diligenciado el Documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal (Anexo No. 2A – Anexo No. 2B)

La presentación de propuestas por parte de Estructuras Plurales deberá sujetarse a las siguientes condiciones:

- **Consortios o Uniones Temporales**

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas o personas naturales, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Identificar de manera precisa a cada uno de los partícipes del consorcio o unión temporal.
- b. Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de participante conjunto, sus partícipes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados por los proponentes durante el proceso de selección. Dichas modificaciones sólo podrán llevarse a cabo previo consentimiento por escrito de la Secretaría durante la ejecución del acuerdo.
- c. Hacer la designación de quién tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, con facultad expresa para actuar en nombre y representación del mismo, de presentar la oferta y de celebrar, modificar y liquidar el acuerdo de corresponsabilidad en caso de resultar adjudicatario, como también de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios, quien deberá firmar el documento de constitución, manifestando su aceptación como representante legal.
- d. Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones

derivadas del objeto y de la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría.

- e. Manifiestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad.
- f. Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del acuerdo de corresponsabilidad incluyendo garantías ofrecidas, liquidación y un (1) año más.
- g. Manifiestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- h. Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en el Pliego Electrónico y la invitación.
- i. Suscribir el documento de conformación por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Nota 1: Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de este documento.

Nota 2: El participante deberá tener en cuenta que, una vez presentada la propuesta, para su verificación y evaluación, no se podrá modificar los partícipes del consorcio o unión temporal, ni el porcentaje de participación y actividades de cada uno de ellos, como tampoco el cambio en el nombre del consorcio o unión temporal. Dichas modificaciones en caso de ser estrictamente necesarias sólo podrán llevarse a cabo previo consentimiento por escrito de la Secretaría durante la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad.

5.1.3. Acreditación de la existencia y representación legal por medio del Certificado de Cámara de Comercio.

El proponente deberá presentar los certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública.

Nota: En el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar con los certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre de la invitación pública.

Objeto Social

El objeto social del proponente, de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, o de una unión temporal, le debe permitir presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el objeto del acuerdo materia del presente Proceso de Selección. Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

5.1.4. Registro Único Tributario – RUT

El proponente, persona natural o jurídica, así como cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberán aportar el Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

5.1.5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía.

5.1.6. Verificación de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional

La Secretaria Distrital de Movilidad verificará en la página Web www.policia.gov.co si los interesados y/o representantes legales de los proponentes reportan antecedentes judiciales, conforme lo establecido en el Decreto Ley 4057 de 2011. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente o en su defecto será verificada por parte de la SDM.

5.1.7. Verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional

La Secretaria Distrital de Movilidad verificará si el representante legal, se encuentra vinculado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente.

5.1.8. Verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios y consulta del SIRI “Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad”

La Secretaria Distrital de Movilidad verificará si el representante legal y el proponente, tienen antecedentes fiscales, disciplinarios y consultará en el SIRI “Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad”. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente.

5.1.9. Verificación de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación

La Secretaria Distrital de Movilidad verificará si el representante legal y el proponente, tienen antecedentes expedidos por la Procuraduría General de la Nación. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente.

5.1.10. Verificación de antecedentes expedidos por la Personería de Bogotá

La Secretaria Distrital de Movilidad verificará si el representante legal del proponente tiene antecedentes expedidos por la Personería. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente.

5.1.11. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal de pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social y aportes

**parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007)
ANEXO 3, 3A y 3B**

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal – si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal- o por la persona natural, según el caso, en donde acredite que dentro de los seis meses anteriores al cierre del proceso de selección se encuentra al día con 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, cuando a ello haya lugar. Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tener revisor fiscal.

En el caso de que el proponente se encuentre amparado en la exoneración prevista en el artículo 25 de la ley 1607 de 2012, debe así manifestarlo en dicha certificación, además de certificar ser sujetos pasivos y estar al día en el pago del impuesto de renta para la equidad (CREE).

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio, además de allegar los requisitos legales para la expedición de dicha certificación (fotocopia de la cédula de ciudadanía – fotocopia de la tarjeta profesional – y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores que se encuentre vigente).

En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser, además, presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

En caso tal que **NO** se encuentre obligado a pagar aportes parafiscales por algún periodo, DEBERÁ INDICAR DICHA circunstancia, especificando la razón y los periodos exentos.

5.2. REQUISITOS TÉCNICOS

Para estar habilitados los interesados en participar en el presente proceso deberán entregar todos los siguientes requisitos técnicos indicados a continuación:

5.2.1. Registro Único de Organizaciones de reciclaje – RUOR – UAESP

El proponente deberá presentar copia del acto administrativo vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP como organización de recicladores habilitada y debidamente registrada en el Registro único de Organizaciones de reciclaje – RUOR.

Nota: En el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar los anteriores documentos.

5.2.2. Registro Único de prestadores de Servicios Públicos – RUPS

El proponente deberá presentar el Registro Único de prestadores de Servicios Públicos (RUPS) expedido por la autoridad competente, en cumplimiento del Decreto 596 de 2016.

Nota: En el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar los anteriores documentos.

5.2.3. Certificado de Experiencia

El proponente deberá aportar máximo **tres (3) certificaciones** que acrediten **experiencia en la ejecución de Acuerdos de Corresponsabilidad**, en los últimos tres años contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria y expedidas por las entidades públicas contratantes, debidamente firmadas por las partes, acreditando mínimo dos **(2) años de experiencia**, la certificación deberá contener como mínimo la siguiente información para dar cumplimiento a este requisito:

- Nombre o razón social del beneficiario.
- Nombre o razón social del prestador.
- Número del contrato o acuerdo de corresponsabilidad.
- Objeto del contrato o acuerdo de corresponsabilidad.
- Fecha de iniciación del contrato o acuerdo de corresponsabilidad.
- Fecha de terminación del contrato o acuerdo de corresponsabilidad.
- Firma de la persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y datos de contacto (número telefónico, correo electrónico, página web, etc.)

Nota: En el caso de Consorcio o Unión Temporal, todos los integrantes deberán acreditar la experiencia de acuerdo con lo requerido en el presente numeral.

5.2.4. Certificado y Disponibilidad de Equipos

Aportar certificación suscrita por el representante legal de la Organización y/o Asociación de recicladores habilitada por la UAESP, o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal donde se acredite la disponibilidad de los siguientes equipos para la prestación del servicio:

- Una (1) destructora de papel industrial con capacidad de destruir (Hojas, clips, tarjetas de crédito, CDs, DVDs)
- Una (1) báscula digital o electrónica con capacidad mínima de 500 Kg y su respectivo certificado de calibración de básculas, con una vigencia no mayor a seis meses, expedido por una empresa debidamente acreditada.

5.2.5. Disponibilidad de Personal

Aportar certificación suscrita por el representante legal de la Organización y/o Asociación de recicladores habilitada por la UAESP, o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal, donde se manifieste y certifique que la Organización de Recicladores, dejará a disposición de la Secretaría Distrital de Movilidad, **mínimo dos (2) personas sin contar el conductor del vehículo**, cada vez que se requiera realizar la recolección y transporte de los residuos aprovechables en las diferentes sedes de la entidad, **las cuales deberán aportar certificaciones laborales que den cuenta que el personal tiene experiencia en el manejo de reciclaje.**

Nota: En el caso de Consorcio o Unión Temporal, uno de los integrantes deberá acreditar que la Organización de Recuperadores, dejará a disposición de la Secretaría Distrital de Movilidad, mínimo dos (2) personas sin contar el conductor del vehículo.

5.2.6. Listado y Disponibilidad de Vehículos

Aportar mediante certificación suscrita por el representante legal de la Organización y/o Asociación de recicladores habilitada por la UAESP, o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal, los datos del vehículo (tipo furgón, cantidad 1, con el que cuenta la Organización, o las Organizaciones en caso de participante conjunto y el cual deja a disposición de la Secretaría Distrital de Movilidad para la recolección de los residuos aprovechables, para lo cual deberá anexar copia de la tarjeta de propiedad del vehículo, SOAT, certificado de gases y revisión técnico mecánica vigente.

Nota: La disponibilidad de los vehículos deben ser de tipo furgón de capacidad mínima de 2 toneladas con techo cerrado que permitan el transporte adecuado y seguro del material generado conforme a la frecuencia de recolección, con sus respectivas placas, en donde se realiza el traslado de los residuos con potencial de reciclaje hacia la bodega de la Organización y/o Asociación.

5.2.7. Beneficiados de la Organización (recicladores)

Mediante certificado suscrito por el representante legal de la Organización y/o Asociación de recicladores habilitada por la UAESP, o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal, donde se relacione el número de beneficiados con los que cuenta la Organización (recicladores), para la fecha de cierre de la convocatoria, y los cuales soportan el aprovechamiento de los materiales reciclables, con nombre completo, cédula de ciudadanía y teléfono.

De igual forma en la misma certificación deberá, bajo la gravedad del juramento, manifestar que la Organización o Asociación es la única responsable de los beneficiados a su cargo, en todo momento y frente a cualquier hecho.

Nota: En el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberán certificar aportando documento suscrito donde se relacione el número de beneficiados con los que cuenta la Organización (recicladores), para la fecha de cierre de la convocatoria, y los cuales soportan el aprovechamiento de los materiales reciclables, con nombre completo, cédula de ciudadanía y teléfono.

5.2.8. Acreditación del Uso del Suelo

Se deberá aportar certificado o autorización del organismo competente, que demuestre que la Organización y/o Asociación de recicladores cuenta con el concepto del uso del suelo compatible con las actividades desarrolladas dentro de sus instalaciones.

5.2.9. Concepto Higiénico Sanitario

Se deberá aportar fotocopia del Concepto Higiénico Sanitario de la bodega, donde se realiza el manejo, almacenamiento y aprovechamiento de los residuos con potencial de

reciclaje, expedido por la Secretaría Distrital de Salud o la entidad que esta delegue para este fin.

5.2.10. Recolección de Aprovechamiento de Poliestireno expandido

Mediante una carta el oferente se debe comprometer a realizar la recolección y aprovechamiento del poliestireno expandido (icopor) tipo industrial generado como residuo en las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad.

5.2.11. Concepto técnico Favorable

Presentar el concepto técnico Favorable expedido por el Cuerpo de Bomberos de la localidad donde se ubique la bodega.

NOTA: En el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá allegar certificado o autorización del organismo competente, de cada uno de los numerales mencionados anteriormente.

6. SELECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN O ASOCIACIÓN

En el presente proceso se otorgará un **puntaje máximo de 100 puntos** a aquellas Organizaciones o Asociaciones que se encuentren habilitadas, al cumplir las condiciones legales y técnicas arriba descritas.

Para la asignación del puntaje, la SDM tendrá en cuenta la certificación bajo la gravedad del juramento firmada por el representante legal, en la cual manifieste que la Organización o Asociación cuenta con los siguientes elementos **ADICIONALES** a los requeridos en los requisitos técnicos del numeral 5.2 y que están a disposición para cuando lo requiera la entidad, los cuales otorgan los factores de puntuación que a continuación se relacionan:

- Se otorgará el siguiente puntaje a las Organizaciones o Asociaciones que certifiquen disponibilidad de equipos y maquinaria, de conformidad con las especificaciones requeridas en el numeral 5.2.4., así:

EQUIPOS / MAQUINARIA	PUNTAJE
Una (1) destructora de papel y báscula adicional a la requerida en el numeral 7.2.4	20
Dos (2) o más destructoras de papel y básculas adicional a las requeridas en el numeral 7.2.4	40
TOTAL PUNTAJE	40

- Se otorgará el siguiente puntaje a las Organizaciones o Asociaciones que certifiquen disponibilidad de vehículo(s) tipo furgón para el transporte del material, de conformidad con las especificaciones requeridas en el numeral 5.2.6, así:

TRANSPORTE	PUNTAJE
Un (1) camión tipo furgón carpado - adicional al requerido en el numeral 7.2.6	15
Dos (2) o más camiones tipo furgón carpado - adicional al requerido en el numeral 7.2.6	30
TOTAL PUNTAJE	30

- Se otorgará el siguiente puntaje a las Organizaciones o Asociaciones que certifiquen, la realización de talleres de capacitación y socialización en temas relacionados con el reciclaje a los funcionarios de la SDM, así:

CANTIDAD TALLERES	PUNTAJE
1 a 2 talleres	5
3 a 4 talleres	15
De 5 talleres en adelante	30
TOTAL PUNTAJE	30

7. SOLICITUD DE SUBSANACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN PRELIMINAR

A solicitud de la Secretaría Distrital de Movilidad, los proponentes podrán subsanar los requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las propuestas, así:

En el informe de requisitos habilitantes, en el cual se señalará detalladamente el requisito a subsanar y para el cual se otorgará el término del traslado del informe de evaluación, señalado en el cronograma del proceso, informe que será publicado en la página Web de la Entidad www.movilidadbogota.gov.co

Si fruto de las observaciones al informe de evaluación, procede efectuar un nuevo requerimiento, éste se hará para todos los oferentes en forma simultánea en un solo documento que se publicará en la página Web de la Entidad www.movilidadbogota.gov.co, indicando los requisitos a subsanar y señalando un plazo igual, razonable y proporcional.

Para este efecto, los proponentes deberán allegar la documentación solicitada dentro del término que se fije en el requerimiento, el cual es preclusivo y perentorio.

Nota 1: Los factores de escogencia serán evaluados con base en la documentación aportada junto con la propuesta al momento del cierre, por tanto, no serán susceptibles de

complementación, adición, modificación o mejora. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Nota 2: Los documentos de subsanación que los participantes deseen allegar, deberán ser remitidos al correo que disponga la entidad en el cronograma.

8. ADENDAS

La Secretaría Distrital de Movilidad podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, los términos de la presente Invitación, hasta el día hábil anterior al plazo previsto para el vencimiento del término para la presentación de las propuestas, únicamente mediante ADENDAS, cuya publicación se realizará en la página Web de la entidad y serán agregadas a esta invitación que se encuentra en la página Web www.movilidadbogota.gov.co

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

9. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN

Una vez agotada la etapa de evaluación y de subsanación de documentos, la Secretaría Distrital de Movilidad publicará el informe de verificación final en la página Web de la Entidad www.movilidadbogota.gov.co, para que sea conocido por los interesados, conforme al cronograma establecido para el presente trámite.

10. CRITERIOS DE DESEMPATE

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes: con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior; o para el caso de (ii) servicios: en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y

a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Anexo Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica), mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el Anexo – Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el Anexo - Vinculación de personas en condición de discapacidad. Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución

cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Anexo – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Empleador – proponente), mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrán en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el Anexo – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Empleador – proponente), mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate de uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el Anexo – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador), mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su

nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Anexo— Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el Anexo—Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos,

como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el Anexo - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos:

i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejarón de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el Anexo - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas), por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el Anexo - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural), junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el Anexo - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Anexo – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas), mediante el cual certifica, bajo la

gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el Anexo - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el Anexo - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Anexo – Acreditación Mipyme, mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que

tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Anexo –Acreditación Mipyme, mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal de las personas obligadas por ley, o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el Anexo - Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el Anexo – Acreditación Mipyme.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota 1. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

Nota 2. Para efectos de los factores de desempate, únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones presentados HASTA la fecha de cierre, por lo cual en NINGÚN caso serán recibidos de manera posterior.

11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. Cuando el proponente o su representante, o alguno de partícipes del consorcio o unión temporal o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.
2. Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o resulte reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.
3. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.
4. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso. En este caso se rechazarán todas las propuestas incluyendo la presentada en Consorcio o Unión Temporal.
5. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan oferta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta para el presente proceso de selección.
6. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, no sea presentada en las condiciones señaladas en el cronograma y su invitación pública o no se presente en el correo establecido por la entidad.
7. Cuando el representante del proponente no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal y solicitada la subsanación esta no sea atendida en el tiempo establecido por la Entidad.
8. Cuando el oferente, ya sea persona natural o jurídica, o cualquiera de los integrantes de un consorcio o unión temporal hubiera estado involucrado de cualquier forma en la preparación o estructuración del proyecto (elaboración de estudios previos y/o invitación de participación
9. Cuando al verificar las condiciones de capacidad jurídica, requerimientos mínimos de contenido técnico, no cumple con lo requerido por la Secretaría en la invitación a participar.
10. Cuando la entidad solicite la subsanación de los requisitos que no afecten la asignación del puntaje y éstas no sean debidamente atendidas por el oferente dentro del término de traslado del informe de evaluación.
11. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.

12. Cuando no se aporta la carta de presentación de la propuesta ó que una vez presentada no se encuentre suscrita por el Representante Legal o su apoderado; y solicitada la subsanación esta no sea atendida, durante el término de traslado para subsanar.
13. Cuando no se presenta el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura según el caso, o no se designe el representante legal en el mismo o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda y solicitada la subsanación esta no sea atendida durante el término de traslado para subsanar.
14. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
15. Cuando se modifique los porcentajes de participación de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales de manera posterior a la presentación de la propuesta correspondiente a la Entidad.
16. Cuando la duración de la persona jurídica proponente sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
17. Cuando el objeto social del oferente o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no se relacione con el objeto del presente proceso de selección.
18. Cuando se evidencie que la información contenida en la oferta no es veraz o no se ajusta a la realidad, siempre que la mencionada inconsistencia le permita cumplir con un requisito habilitante o mejore la propuesta presentada.
19. Cuando los requisitos habilitantes de la propuesta, contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan la verificación de los requisitos o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.
20. Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y habiéndose requerido no subsane en el término de traslado del informe de evaluación.

12. PROPUESTA ÚNICA HABILITADA O DECLARATORIA DE DESIERTO

La entidad podrá adjudicar el acuerdo cuando sólo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

En el evento en que ninguna de las propuestas presentadas cumpla con lo establecido en la presente Invitación Pública en cuanto a requisitos habilitantes o por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del proponente, se declarará desierto el proceso.

13. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El Acuerdo de Corresponsabilidad se entiende perfeccionado con la firma de las partes.

14. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO PARA EL RECIBO DE PROPUESTAS

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente Proceso de Selección se enviará a la dirección de correo electrónico

contratacion@movilidadbogota.gov.co en estos casos, el interesado o el proponente deberán confirmar el recibo de la información remitida.

Las propuestas deberán presentarse y radicarse en la dirección de correo electrónico contratacion@movilidadbogota.gov.co en la fecha y hora señalada en la presente Invitación Pública (Cronograma Anexo).

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en tiempo, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, indiquen el nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica que la remite, indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente y se remitan a la dirección de correo electrónico indicado anteriormente.

La Secretaría Distrital de Movilidad, por su parte, enviará la correspondencia a las direcciones, números de fax o correos electrónicos registrados por los interesados o proponentes.

15. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana sobre los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el estudio previo.

No se aceptarán propuestas enviadas por cualquier otro medio diferente al previsto en la presente Invitación Pública. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijada para su entrega se tendrán como extemporáneas.

16. SUPERVISIÓN

La supervisión y control tendientes a establecer y garantizar el cabal cumplimiento del objeto del Acuerdo que se suscriba estará a cargo de la Subdirectora Administrativa de la SDM. El Supervisor será designado por el ordenador del gasto o a quien éste designe, y será el encargado de coordinar las actividades inherentes al proceso y elaborar las correspondientes actas y documentos de entrega.

El supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable de mantener informada a la SDM de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del acuerdo.

La supervisión está autorizada para impartir instrucciones a la Organización recicladora sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas a la Organización recicladora serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del acuerdo.

El Supervisor, tendrá las siguientes las actividades:

1. Realizar el acta de inicio con la Organización de recicladores.

2. Verificar el cumplimiento del objeto del acuerdo de corresponsabilidad y de los compromisos contraídos por las partes.
3. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad.
4. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto del acuerdo de corresponsabilidad.
5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto del acuerdo de corresponsabilidad, el cumplimiento por parte de la Organización de recicladores de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.
6. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad.
7. Enviar el original del acta de inicio dentro del día hábil siguiente a la suscripción de la misma, a la Dirección de Contratación, para que repose en la carpeta del acuerdo. Mensualmente el supervisor debe aprobar y remitir a fin de que repose en el expediente del acuerdo de corresponsabilidad, original del informe de actividades y de supervisión, esto previo a la radicación de la cuenta de cobro en la Subdirección Financiera y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), debe ser enviada a esta dependencia ÚNICAMENTE cuando finalice la ejecución contractual, a fin de que repose en la carpeta del acuerdo.
8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al acuerdo de corresponsabilidad, cuando sea procedente.
9. Determinar una vez firmada el acta de inicio, la frecuencia de recolección de los residuos aprovechables de cada una de las sedes que conforman la Secretaría Distrital de Movilidad según la necesidad identificada en cada uno de los puntos de generación.
10. Las señaladas en el manual de contratación y el de supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
11. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del acuerdo.

17. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

La presentación de la oferta implica para la Organización recicladora seleccionada la aceptación de las condiciones y estipulaciones legales inherentes al acuerdo a celebrar. Por lo tanto, para todos los efectos legales, además de las estipulaciones de la presente invitación, se entienden pactadas e incorporadas al acuerdo a partir de la suscripción del Acuerdo de Corresponsabilidad las condiciones y compromisos pactados en el estudio previo y la convocatoria del acuerdo.

18. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

Las entidades intervinientes en el Acuerdo de Corresponsabilidad a suscribir no contraerán ningún tipo de relación u obligación laboral, así como tampoco existirá ningún vínculo entre la Secretaría Distrital de Movilidad y las personas pertenecientes a la Organización de Recicladores.

19. PAGO DE PARAFISCALES

La Organización recicladora está obligado a cumplir y mantener al día su compromiso de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y demás pagos parafiscales, cuando correspondan, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

20. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de Conciliación, amigable composición y transacción previstos en la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001, el Decreto 1716 de 2009, ley 1564 de 2012 y demás normas concordantes.

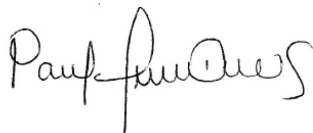
21. LEGALIZACIÓN DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD

El Acuerdo de Corresponsabilidad se legalizará con la Aprobación de las partes SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD y ORGANIZACIÓN RECICLADORA.

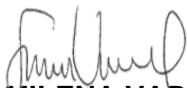
22. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La Secretaría Distrital de Movilidad, procedió a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, en el Anexo No. 4 MATRIZ DE RIESGOS que hace parte integral de la presente Invitación pública.

Aprobado por



PAULA TATIANA ARENAS GONZÁLEZ
Subsecretaría de Gestión Corporativa



SANDRA MILENA VARGAS JURADO
Subdirectora Administrativa
Gerente de Proyecto

VoBo: Johanna Paola Restrepo-Directora de Contratación *f*
Revisó: Juan Pablo Silva-Dirección de Contratación *gas*
Elaboró: María Alejandra Estupiñán-Dirección de Contratación *M. Alejandra E.*

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

**SEÑORES:
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
CALLE 13 N° 37-35 BOGOTA D.C**

Referencia: **SDM-AC-131-2022**, cuyo objeto es **“SUSCRIBIR UN ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD CON EL FIN DE REALIZAR LA CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, APROVECHAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO QUE PRODUZCA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”**.

El suscrito _____, identificado con la CC _____ de

_____, en mi calidad de Representante Legal de la _____ de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones y anexo complementario, presento la siguiente oferta, conforme al proceso de selección en referencia y en caso de que sea aceptada y adjudicada por esa Entidad, me comprometo a firmar el acuerdo de corresponsabilidad correspondiente.

Declaro así mismo que:

1. Esta oferta y el acuerdo que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto, las obligaciones y las especificaciones técnicas del presente proceso de selección.
3. Ninguna entidad o persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta oferta ni en el acuerdo probable que de ella se derive
4. Conozco la información general, particular y demás documentos del presente proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
5. Conozco las adendas a los documentos del proceso y acepto su contenido.
6. Conozco, acepto y cumpliré todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Estudio Previo.

Así mismo, declaramos bajo la gravedad del juramento que:

1. No nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en las Leyes, ni tampoco nos encontramos incurso en conflicto de interés con la SDM o con los principios de la contratación administrativa. (Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular oferta).
2. No hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos **dos (2)** años anteriores a la fecha de entrega de las ofertas. **(NOTA: Si el proponente ha sido objeto durante dicho período de sanciones contractuales (multas, cláusula penal y/o incumplimiento) por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso. En caso de caducidad del contrato, ella genera inhabilidad para contratar por 5 años y por lo tanto deberá atenerse a lo estipulado en el numeral anterior)**
3. A la fecha de presentación de la oferta no nos hallamos en el boletín de responsables fiscales de competencia de las Contralorías, de acuerdo con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
4. Que manifiesto bajo la gravedad del juramento que no nos encontramos incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación.
5. Que manifiesto bajo la gravedad del juramento que a la fecha de la suscripción del presente documento no tengo conocimiento que me haya sido impuesto o tenga pendiente pago de multas relacionadas en la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”. Lo anterior en cumplimiento al artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”
6. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer los documentos del proceso, las adendas, actas y demás documentos, expedidos por la Secretaría Distrital de Movilidad y en consecuencia acepto que cumpliré todos los requerimientos técnicos establecidos en los documentos del proceso, sus adendas, sus anexos, formatos y en el Acuerdo de Corresponsabilidad.
7. Que, con la presentación de la presente propuesta, manifiesto que entiendo, me encuentro conforme y me **COMPROMETO** a cumplir con todos y cada uno de los requisitos y especificaciones técnicas establecidas por la Secretaría Distrital de Movilidad en el Estudio Previo que hace parte del presente proceso de selección.
8. Que me comprometo a no contratar a menores de edad, en cumplimiento a la resolución No. 1677 de 2008, emitida por el Ministerio de la Protección Social, los convenios internacionales en materia de políticas de prevención y erradicación del trabajo infantil ratificados por Colombia y demás normas que consagran los derechos de los niños.
9. Nos comprometemos a ejecutar el objeto del acuerdo por el término establecido y a partir de la fecha de la firma del acta de inicio, previa aprobación de las garantías exigidas y demás requisitos de orden contractual.
10. Si se nos adjudica el acuerdo, nos comprometemos a suscribir el mismo, a constituir su garantía única, y así mismo a pagar los impuestos a que haya lugar dentro de los términos señalados para ello.
11. Nos comprometemos a ejecutar el objeto del acuerdo de corresponsabilidad en un plazo de **DOCE (12) MESES** contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio, previa aprobación de las garantías exigidas y demás requisitos de orden contractual.

12. Que conozco, acepto y cumpliré todos los pactos de probidad, anticolusión y anticorrupción e ideario ético del Distrito Capital y de la Secretaría Distrital de Movilidad.
13. La vigencia de la oferta de seriedad es de 90 días y/o hasta la aprobación de la póliza de cumplimiento correspondiente.
14. Que acepto y autorizo a la SDM a comunicarme, notificarme las decisiones o cualquier acto sugerido en el proceso de contratación, a través de la página web de la entidad www.movilidadbogota.gov.co
15. Que manifiesto a la Entidad que SI___ NO ____, acepto que la notificación o comunicación de los actos que se deriven de este Proceso de Selección, sea realizada a través de medio electrónico abajo citado

Atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE PROPONENTE

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre:	
No. Tarjeta Profesional	de
Profesión	
CC No.	

DATOS DEL PROPONENTE		
Nombre	Nit:	
Dirección		
Correo electrónico		
Ciudad.	Teléfono	Fax

ANEXO N° 2A**CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

En la ciudad de _____ a los ___ días del mes de _____ del año 2020, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural) legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____, representada legalmente por _____ mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en su condición de _____, y representante legal de la misma, por una parte, y por la otra _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural), legalmente constituida y con domicilio principal en _____, representada legalmente por _____, mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, quien obra en su calidad de gerente y representante legal de la misma. Han decidido conformar una Unión Temporal, la cual se denominará _____ y se regirá por las siguientes cláusulas:

Primera. - Objeto y Alcance: El objeto de la Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la entidad, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del acuerdo de corresponsabilidad, **“SUSCRIBIR UN ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD CON EL FIN DE REALIZAR LA CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, APROVECHAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO QUE PRODUZCA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”**, producto del proceso **SDM-AC-131-2022**. La Unión Temporal se compromete en caso de adjudicación, a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del acuerdo de corresponsabilidad dentro de las normas exigidas por la entidad y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la propuesta técnica y económica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

Segunda. - Nombre y Domicilio: La Unión Temporal se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, fax _____, teléfono _____.

Tercera. – Condiciones y Extensión de la Participación de acuerdo con la ley: La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad, y serán distribuidas de la siguiente forma:

INTEGRANTES	% DE PARTICIPACIÓN	LABOR A DESARROLLAR EN LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD

Cuarta. - Obligaciones y Sanciones: Los miembros de la Unión Temporal responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con la entidad. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del acuerdo de corresponsabilidad se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal, (numeral 2, del artículo 7º de la ley 80 de 1993).

Quinta. – Duración: La duración de la unión temporal en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al tiempo del acuerdo de corresponsabilidad y un (1) años más. En todo caso la unión temporal durará todo el término necesario para atender los ofrecimientos hechos.

Sexta. – Cesión: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la Unión Temporal, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la entidad, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión.

Séptima. - Representante Legal de la Unión Temporal: La Unión Temporal designa como representante legal de ésta, al señor(a) _____ domiciliado en _____, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar y representar a la unión temporal, igualmente se nombra como suplente del representante legal al señor(a) _____, domiciliado en _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____.

Octava. Cláusulas Opcionales: El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____ a los ___ días del mes de _____ de _____, por quienes intervinieron.

NOMBRE CC
REPRESENTANTE LEGAL NIT
DIRECCIÓN TELÉFONO

NOMBRE CC
REPRESENTANTE LEGAL NIT
DIRECCIÓN TELÉFONO



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

ACEPTO

ACEPTO

NOMBRE CC
REPRESENTANTE LEGAL NIT:
DIRECCIÓN: TELÉFONO:

NOMBRE CC
REPRESENTANTE LEGAL NIT:
DIRECCIÓN: TELÉFONO:



ANEXO N° 2B

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

En la ciudad de _____ a los ___ días del mes de ___ del año 2022, entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, y _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT _____, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar el CONSORCIO que se registrará por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. – OBJETO Y ALCANCE:: El objeto del presente documento es la integración del CONSORCIO entre _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen la presente figura plural, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración, ejecución y liquidación del contrato, dentro del proceso **SDM-AC-131-2022**, cuyo objeto es: **“SUSCRIBIR UN ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD CON EL FIN DE REALIZAR LA CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, APROVECHAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO QUE PRODUZCA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”**.

SEGUNDA. - DENOMINACIÓN Y DOMICILIO: El presente CONSORCIO se denominará _____ y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, fax _____, teléfono _____.

TERCERA. – REPRESENTACIÓN LEGAL: Se designa como representante al(a) señor(a) _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, domiciliado(a) en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO. Igualmente se nombra como suplente del representante de la CONSORCIO al(a) señor(a) _____. Identificado(a) con cédula de ciudadanía N° _____, domiciliado(a) en _____.

CUARTA. - DURACIÓN: La duración del proponente plural, en caso de salir favorecido con la adjudicación, será igual al plazo de ejecución del acuerdo de corresponsabilidad y un (1) años más. En todo caso el proponente plural durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

QUINTA. – PARTICIPACIÓN: El porcentaje de participación de quienes conforman el CONSORCIO corresponde a:

INTEGRANTES	%

Parágrafo: En razón a que a través del presente documentos se conforma la figura plural de CONSORCIO, se señala que la responsabilidad derivada de la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

SEXTA. – CESIÓN: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes del CONSORCIO, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la entidad, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión

SÉPTIMA. - CLÁUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las demás cláusulas opcionales: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes de __ del año _____.

Acepto:

C.C:

Representante Legal de: _____

O persona natural del consorcio: _____

NIT:

Dirección: _____

Tel: y/o fax: _____

Acepto:

C.C:

Representante Legal de: _____

O persona natural del consorcio: _____

NIT:

Dirección: _____

Tel: y/o fax: _____



ANEXO N° 3

MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal).

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de nómina, salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. ___ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, **ICBF** y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO. CON INDICACION

Dada en _____, a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA-----

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____ (Representante legal o revisor fiscal)

Nota: En caso de Revisor Fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores vigente.

ANEXO N° 3A

MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL

Yo _____ identificado (a) con c.c. de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Asimismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los proponentes.

**ANEXO N° 3B
NO OBLIGACIÓN DE REALIZAR APORTES**

EN CASO QUE EL PROPONENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales.

Dada en _____ D.C. a los () _____ del mes de _____ de 2020. FIRMA__

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

TARJETA PROFESIONAL

(Para el Revisor Fiscal)_____

Nota: En caso de Revisor Fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores vigente.