

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	
			Estudios Previos	
			Código: PA08-PR03-F1	Versión: 9

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

META PLAN DE DESARROLLO	NO APLICA
PROYECTO	FUNCIONAMIENTO
LÍNEA	NO APLICA
META	NO APLICA
ID PAA	296 FUNCIONAMIENTO

La Secretaría Distrital de Ambiente es un organismo del Sector Central, con autonomía administrativa y financiera, de conformidad con lo previsto en el artículo 103 del Acuerdo 257 de 2006, que misionalmente tiene por objeto orientar y liderar la formulación de políticas ambientales y de aprovechamiento sostenible de los recursos ambientales y del suelo, tendientes a preservar la diversidad e integridad del ambiente, el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales distritales y la conservación del sistema de áreas protegidas, para garantizar una relación adecuada entre la población y el entorno ambiental y crear las condiciones que garanticen los derechos fundamentales y colectivos relacionados con el medio ambiente (art. 4 Decreto Distrital 109 de 2009).

Asimismo, la entidad tiene dentro de sus objetivos, mitigar o prevenir los aspectos e impactos ambientales negativos identificados y que se producen en el desarrollo de sus actividades, por lo que tiene el compromiso de ejecutar actividades conexas y complementarias, dentro de las cuales se encuentra la gestión integral de los residuos con potencial de aprovechamiento generados en sus sedes.

De otra parte, la SDA, dentro de su estructura organizacional, cuenta con la Dirección de Gestión Corporativa que tiene por objeto dirigir y coordinar la gestión administrativa mediante la provisión de los recursos y servicios necesarios para lograr el normal funcionamiento de la Secretaría, así como la función de garantizar -a través de la persona competente- la correcta y oportuna prestación del servicio de aseo que requiera la entidad (lit. g) artículo 25 Decreto Distrital 109 de 2009).

Sobre este servicio, es necesario destacar que éste no solamente se refiere a las actividades propias del servicio público de aseo, sino también a sus actividades complementarias, en especial, la actividad de aprovechamiento, la cual comprende la recolección de residuos aprovechables, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje por parte de la persona prestadora.

Esta actividad de aprovechamiento además de contar con un propósito ambiental como es el de racionalizar el uso y consumo de las materias primas provenientes de los recursos naturales, también tiene como fin el de garantizar la participación de las personas recicladoras, en las actividades de recuperación y aprovechamiento, para consolidar productivamente estas actividades y mejorar sus condiciones de vida (art. 82.7 del Decreto 2981 de 2013, incorporado en el decreto Reglamentario Único 1077 de 2015 del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Sobre esto, el Distrito, mediante el Acuerdo Distrital 114 de 2003, impulsó el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos y dispuso que, para el fomento de la cadena productiva de reciclaje, las entidades del Distrito podrán entregar el material aprovechable a organizaciones o grupos de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	
			Estudios Previos	
			Código: PA08-PR03-F1	Versión: 9

recicladores. Así mismo, que las entidades distritales, al realizar la baja de archivos, deberán apoyar la actividad de reciclaje.

De otra parte, el Decreto Distrital No. 400 de 2004, *“Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales”*, dispuso la adopción de medidas para ejecutar acciones tendientes a la efectiva separación en la fuente, a la adecuada clasificación y al correcto almacenamiento para su posterior recolección, las cuales deben ser implementadas por las entidades que hacen parte del sector central, como lo es, esta secretaría.

Así mismo, el decreto mencionado dispuso que cada entidad debe contar con un un Plan de Acción Interno en el que se definan las metas, alcances, organizaciones de recicladores vinculadas al proyecto, indicadores de gestión y de evaluación y control, el cual debe contener, entre otros, los programas a desarrollar para los recicladores, de manera que se posibilite la inclusión de esas personas en las actividades de aprovechamiento de residuos sólidos (art. 5 Num. 10).

A su turno, el numeral 1 del Artículo 4° del Acuerdo Distrital No. 287 de 2007, *“Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de los residuos sólidos”*, establece que las entidades públicas distritales vinculadas a la gestión y manejo de los residuos sólidos adelantarán acciones afirmativas orientadas a lograr el objetivo, entre otros, de: *“1. Establecer mecanismos que permitan condiciones de igualdad real de los recicladores en procesos contractuales vinculados a la gestión y manejo integral de los residuos sólidos”*.

En consonancia con lo anterior, el Decreto 2981 de 2013, incorporado en el Decreto Reglamentario Único 1077 de 2015 del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, establece que los municipios y distritos deberán elaborar, implementar y mantener actualizado un Plan de Gestión Integral de Residuos - PGIRS, en el que se: *deberá (i) formalizar a 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; (ii) adoptar y fortalecer las acciones afirmativas en favor de la población recicladora, y (iii) adelantar la actualización del censo de recicladores en su territorio, así como identificarlos y carnetizarlos con el fin de identificar la población objetivo y focalizar las acciones afirmativas para esta población vulnerable* (arts. 2.3.2.1.1, 2.3.2.2.3.87, 2.3.2.2.3.95).

El Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS- del Distrito Capital se adoptó inicialmente con el Decreto Distrital 495 de 2016, para un horizonte de 12 años, el cual fue modificado por el Decreto Distrital 652 de 2018 y se actualizó con el Decreto Distrital 345 de 2020.

En desarrollo de la normativa mencionada, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP expidió la Resolución 51 de 2014, mediante la cual estableció la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad como acción afirmativa con las organizaciones de recicladores, para generar la inclusión de los recicladores en la prestación de las actividades de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables.

Con base en lo anterior, las entidades distritales procurarán la entrega del material reciclable -según esa acción afirmativa- a las personas y organizaciones que tengan la condición de ser recicladores de oficio en condiciones de vulnerabilidad y pobreza, lo cual se formalizará mediante la suscripción de un acuerdo de corresponsabilidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	
			Estudios Previos	
			Código: PA08-PR03-F1	Versión: 9

Para identificar a las organizaciones con las que podrán suscribirse dichos acuerdos, la UAESP adoptó el Registro Único de Recicladores de Oficio –RURO- y el Registro Único de Organizaciones de Recicladores -RUOR-; a través de los cuales se acreditan los integrantes de la población de recicladores para que puedan ser beneficiarios de la entrega de este material. Así, la UAESP expide periódicamente un listado de organizaciones de recicladores habilitadas, la cual se actualiza periódicamente, y cuya última actualización fue del pasado 23 de febrero de 2024 (que corresponde al RUOR).

Por otro lado, en el marco de las disposiciones referidas, la entidad cuenta con un sistema para el conteo de residuos y, en el que en el año anterior, realizó la gestión de conteo de los residuos No peligrosos potencialmente aprovechables en los siguientes espacios a cargo de la entidad: Sede principal (Administrativa) – Avenida Caracas No. 54-38, Centro de Atención, Valoración y Rehabilitación de Flora y Fauna Silvestre CL 64 No. 128 – 10 / 50, Archivo Central Carrera 20C No. 76 –50, Parque Distrital Ecológico de Montaña Entrenubes (Administración) – Mirador de Juan Rey - Entrada 1 principal: Carrera 3 Este No 50 - 00 sur, Entrada 2: Carrera 11 C Este No. 72-01 sur, Parque Distrital Ecológico Mirador de Los Nevados Carrera 87 A No145-50, Reserva Distrital de Humedal Santa María del Lago Entrada 1 Carrera 73A No 77-01 Entrada 2 Carrera 76 No 75B-02, Parque Distrital Ecológico Soratama Carrera 2 Este No 166A-42 y Centro de Revisión Vehicular – Fontibón AC 17 No. 132-18 INT. 25.

De la gestión realizada, se tienen los siguientes datos estadísticos de los diferentes materiales que fueron generados y que son potencialmente reciclables en las sedes antes mencionadas:

AÑO	Papel (kg)	Cartón (kg)	Plástico (kg)	Vidrio (kg)	Metal (kg)	Otros materiales reciclables madera (kg)	Orgánicos (kg)	TOTAL
2023	2129	2947	3602	232	2304	3308	1988	16.509

Fuente: PIGA.2023

En atención a lo anterior, para dar cumplimiento a las normas señaladas y para alcanzar el objetivo de minimizar los impactos ambientales generados por el desarrollo de las actividades administrativas y misionales, como la aplicación de la acción afirmativa señalada, es necesario realizar las gestiones para la suscripción de un Acuerdo de Corresponsabilidad para la ejecución de las actividades de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables de la entidad, en concreto, de los residuos ordinarios aprovechables como plástico, vidrio, metal, papel, cartón, entre otros, que son generados en las sedes a cargo de la SDA, a los que debe darse el manejo y el tratamiento adecuado para su aprovechamiento.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO O ACUERDO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

El acuerdo que se pretende celebrar tendrá por objeto **“REALIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO, GENERADOS EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE Y LOS LUGARES QUE**

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	Estudios Previos	
	Código: PA08-PR03-F1	Versión: 9

POR NECESIDAD DEL SERVICIO SEA REQUERIDO, DESDE SU RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, APROVECHAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL”.

2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO.

En desarrollo del objeto, la organización se compromete a realizar la gestión integral de residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, generados en las diferentes instalaciones de la Secretaria Distrital de Ambiente, o en los lugares que por necesidad del servicio sea requerido desde su recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final.

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

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

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

2.1.3 GLOSARIO:

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se les asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son aplicados; los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

- **Acciones afirmativas:** Todo tipo de medidas o políticas dirigidas a favorecer a determinadas personas o grupos, ya sea con el fin de eliminar o reducir las desigualdades de tipo social, cultural o económico que los afectan, a bien de lograr que los miembros de un grupo subrepresentado, usualmente un grupo que ha sido discriminado, tengan una mayor representación, con el fin de conseguir una mayor igualdad sustantiva entre grupos sociales con problemas de discriminación o de desigualdad de oportunidades.
- **Almacenamiento:** Es la acción de colocar temporalmente los residuos sólidos en recipientes, depósitos, contenedores retornables o desechables mientras se procesan para su aprovechamiento, transformación, comercialización o se presentan al servicio de recolección para su tratamiento o disposición final.
- **Aprovechamiento:** Es el proceso mediante el cual, a través de una gestión y manejo integral de los residuos sólidos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales y/o económicos. El aprovechamiento es la utilización de los residuos sólidos por medio de actividades tales como separación en la fuente, recuperación, transformación y reúso de los residuos, que al tiempo que generan un beneficio económico o social, reducen los impactos ambientales y los riesgos a la salud humana asociados con la producción, manejo y disposición final de residuos sólidos.
- **Generador o productor.** Persona que produce residuos sólidos y es usuario del servicio.



SECRETARÍA DE
AMBIENTE



GESTIÓN CONTRACTUAL

Estudios Previos

Código: PA08-PR03-F1

Versión: 9

- **Gestión integral de residuos sólidos.** Es el conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental, de acuerdo con sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento, posibilidades de recuperación, aprovechamiento, comercialización y disposición final
- **Reciclador de oficio:** Es la persona natural o jurídica que de manera permanente deriva su sustento y el de su familia mediante la prestación del Servicio Público de Aseo en la actividad de aprovechamiento
- **Reciclador:** Es la persona natural o jurídica que presta el Servicio Público de Aseo en la actividad de aprovechamiento.
- **Reciclaje:** Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constar de varias etapas: procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva acopio, reutilización, transformación y comercialización.
- **Recolección y Transporte de Residuos Sólidos:** Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.
- **Recolección:** Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.
- **Recuperación:** Es la acción que permite seleccionar y retirar los residuos sólidos que pueden someterse a un nuevo proceso de aprovechamiento, para convertirlos en materia prima útil en la fabricación de nuevos productos.
- **Residuo sólido aprovechable:** Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo.
- **Residuo sólido o desecho:** Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final. Los residuos sólidos se dividen en aprovechables y no aprovechables. Igualmente, se consideran como residuos sólidos aquellos provenientes del barrido de áreas públicas.
- **Residuo sólido:** Es todo objeto, sustancia o elemento en estado sólido, sobrante de las actividades domésticas, recreativas, comerciales, institucionales, de la construcción e industriales y aquellos provenientes del barrido de áreas públicas, independientemente de su posterior utilización.
- **Reúso:** Es la destinación a actividades distintas a las que originaron su adquisición de elementos ya utilizados por parte de los usuarios del Servicio Público de Aseo a fin de reducir costos por nueva adquisición o por motivos de protección de los recursos naturales.
- **Reutilización:** Es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos sólidos recuperados y que mediante procesos, operaciones o técnicas devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original o en alguna relacionada, sin que para ello requieran procesos adicionales de transformación.
- **Separación en la fuente:** Es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.
- **Servicio de tratamiento y disposición final:** Es el conjunto de actividades relacionadas con el tratamiento y la disposición final de residuos sólidos prestado por una persona

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	
			Estudios Previos	
			Código: PA08-PR03-F1	Versión: 9

prestadora a otras personas prestadoras, municipios u otros productores de residuos sólidos.

- **Tratamiento y disposición final:** Es el proceso mediante el cual se modifican las características de los residuos sólidos con el objeto de incrementar sus posibilidades de reutilización y además darle un tratamiento y disposición final adecuados mediante el aislamiento y confinamiento de los mismos en forma definitiva, cumpliendo con los controles ambientales necesarios que garanticen que no se presenten daños o riesgos a la salud humana ni al medio ambiente.
- **Tratamiento:** Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante las cuales se modifican las características de los residuos sólidos incrementando sus posibilidades de reutilización, o para minimizar los impactos ambientales y los riesgos a la salud humana en su disposición temporal o final.

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

Aquellas Organizaciones Recicladoras de Oficio, inscritas en el Registro único de Organizaciones RUOR ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos mediante acto administrativo que así lo señale como en el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos – RUPS.

2.1.5 APLICACIÓN ACCIONES AFIRMATIVAS:

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

En virtud de lo dispuesto en el Decreto Distrital No.332 del 29 de diciembre de 2020, la circular 0013 de 2021 suscrita por la Secretaría de la Mujer, y el memorando No. 2021IE06915, para otras ramas a partir del 1° junio de 2023 el contratista deberá cumplir con el porcentaje mínimo (50%) de mujeres que deben estar vinculadas y mantener un mínimo de mujeres a la ejecución del acuerdo.

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

B. OTRAS POLÍTICAS Y/O LINEAMIENTOS DISTRITALES PARA LA INCLUSIÓN DE MEDIDAS AFIRMATIVAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

NO aplica otro tipo de lineamiento y/o política nacional y/o distrital para la inclusión de medidas afirmativas en el presente proceso de selección. Toda vez que una de las características y finalidades del Acuerdo de Corresponsabilidad es promover la inclusión social efectiva en las actividades asociadas con el aprovechamiento de residuos sólidos a la población recicladora de oficio en condiciones de vulnerabilidad residente en el Distrito Capital de conformidad con el numeral 10 del artículo 5 del Decreto No. 400 de 2004 “*Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales*”

2.2 INFORMACIÓN DEL ACUERDO.

2.2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	
			Estudios Previos	
			Código: PA08-PR03-F1	Versión: 9

1. Constituir la garantía a favor de BOGOTÁ D.C. - SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del acuerdo y hasta la liquidación (cuando aplique), por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de acuerdo.
2. Dar aplicación a los sistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Ambiente.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del acuerdo, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del acuerdo.
4. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaría Distrital de Ambiente en la ejecución del acuerdo.
5. La organización de recicladores deberá entregar mensualmente, la certificación suscrita por el representante legal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, acreditado con la Planilla Integral de Liquidación de aportes PILA.
6. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en el desarrollo del acuerdo, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
7. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del acuerdo, así como las obligaciones específicas pactadas dentro del plazo estimado para la ejecución del acuerdo, de conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
8. Reportar al supervisor del acuerdo cualquier novedad o anomalía que se presente durante la ejecución el acuerdo.
9. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que sean imputables.
10. En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 que modificó el artículo 13 del Decreto Nacional 1295 de 1994, los integrantes de la organización, deberán estar afiliados a la administradora de riesgos laborales – ARL, de conformidad con los riesgos laborales identificados para la SDA en el proceso contractual.
11. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del sistema de gestión ambiental proferidas por la Secretaría Distrital de Ambiente y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA).
12. Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en cumplimiento de la normativa vigente (si a ello hubiere lugar).
13. **PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO.** Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento del Decreto Nacional 1710 de 2020 “Por el cual se adopta el Mecanismo Articulador para el Abordaje Integral de las Violencias por Razones de Sexo y Género, de las mujeres, niños, niñas y adolescentes, como estrategia de gestión en salud pública y se dictan disposiciones para su implementación”.
14. **ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA.** Evitar los elementos de discriminación sexista

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	
			Estudios Previos	
			Código: PA08-PR03-F1	Versión: 9

del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009 “Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente”.

15. Cumplir con los protocolos de bioseguridad implementados por la Secretaría Distrital de Gobierno y acogerse a los lineamientos de autocuidado.

2.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

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

1. Realizar una (1) caracterización de los residuos sólidos generados en las sedes definidas previamente por la entidad especificando su cantidad y características físicas, entregando a la entidad un (1) informe mensual con los resultados obtenidos.
2. Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material reciclable concertados previamente con la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE. Informando como mínimo con tres (3) días de anterioridad mediante correo electrónico y telefónicamente a la supervisión cualquier cambio en el cronograma de recolección previamente concertado.
3. Realizar la recolección de los residuos aprovechables de carácter no peligroso de cada una de las sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE o en los lugares que por necesidad del servicio sea requerido, con los equipos, instrumentos y elementos de protección personal (EPP) correspondientes a la actividad realizada, con el fin de darle uso eficiente y así reintegrar este material, a la cadena productiva de materiales.
4. La Organización de Reciclaje realizará a su costa, como mínimo una (1) capacitación o sensibilización bimensual y un (1) taller semestralmente, a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Ambiente. Esta capacitación deberá contener temas enfocados a la prevención, minimización, separación en la fuente, tratamiento, transporte, aprovechamiento y/o disposición final. Estas capacitaciones se podrán realizar de manera presencial, virtual o híbrida, y serán previamente coordinadas con el supervisor del acuerdo.
5. Entregar, al momento de la recolección, el manifiesto de recolección de residuos en el que se señale como mínimo el material o tipo de residuo, cantidad y peso en kilogramos por cada uno de estos y del total general.
6. Entregar mensualmente los certificados de aprovechamiento o disposición final del material aprovechable entregado por la SDA donde se clasifique por tipo de residuo y cuál fue su disposición final.
7. Presentar informes como mínimo uno (1) al año o a solicitud del supervisor en donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones y de las actividades realizadas, cuyo contenido mínimo será definido por el supervisor.
8. Responder por los daños que el (los) operarios causen a las instalaciones de la entidad.
9. Estar habilitado dentro del plazo de ejecución del acuerdo como organización recicladora por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP.
10. No emplear a menores de edad en la recolección del material reciclable, ni llevarlos consigo en las jornadas de recolección del material reciclable en la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE y/o sus instalaciones.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	
			Estudios Previos	
			Código: PA08-PR03-F1	Versión: 9

11. Mantener al personal de la recolección uniformado, carnetizado, garantizando el porte permanente de la dotación de seguridad y salud ocupacional.
12. Cumplir con las capacitaciones o sensibilizaciones ofertadas, en los términos y condiciones establecidas en la invitación pública y de conformidad con los requerimientos previos del supervisor.
13. Disponer del personal requerido para la ejecución de las actividades relacionadas, quienes deben contar con los equipos, instrumentos y elementos de protección personal (EPP) apropiados, atendiendo a la normatividad y protocolos de seguridad y bioseguridad en el momento de realizar la recolección del material en cada una de las sedes de LA SECRETARÍA.
14. Entregar en medio magnético un (1) Informe final consolidado de las actividades desarrolladas por la organización de recicladores en cumplimiento del objeto del acuerdo.
15. Contar con básculas calibradas en el momento de la recolección, y mantener los certificados de calibración vigentes durante la ejecución del acuerdo.
16. Realizar la destrucción in situ de los documentos entregados para su destrucción, guardar la confidencialidad y reserva sobre el contenido de estos y entregar a la supervisión del acuerdo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su eliminación, una certificación donde conste el método utilizado, fecha de eliminación y el peso total de los documentos eliminados.
17. Presentar al inicio de la ejecución del acuerdo una certificación mediante la cual se verifique el cumplimiento de la vinculación del mínimo del porcentaje requerido de participación de mujeres, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2022.
18. Realizar la vinculación del mínimo del porcentaje requerido de participación de mujeres, conforme el Decreto 332 de 2022 y mantener dicha condición dentro del término de ejecución
19. Las demás que se deriven del cumplimiento al objeto del presente acuerdo.

2.2.3 OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA

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

2.2.4 CLÁUSULAS AMBIENTALES

1. Durante el desarrollo del presente acuerdo la Organización de Reciclaje deberá presentar

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	
			Estudios Previos	
			Código: PA08-PR03-F1	Versión: 9

a solicitud de la entidad, el certificado de emisión de gases vigente del(los) vehículo(s) que sea(n) utilizado(s) para el transporte del material aprovechable el cual debe estar aprobado por un centro de diagnóstico reconocido y avalado por la autoridad ambiental competente.

2. La Organización de Reciclaje debe emplear las técnicas necesarias para evitar la contaminación de la zona e incomodidad en el desarrollo de las actividades de la entidad, atendiendo los protocolos de seguridad en cada una de las dependencias e instalaciones de ésta y el cronograma determinado para la recolección de los residuos.

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

Las partes declaran conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anticorrupción, que se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato, o a cualquiera persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago comporta la intención corrupta de obtener, retener o direccionar un negocio a alguna persona para obtener ventaja ilícita (“normas anticorrupción del sector público”). Así mismo, las partes reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida (“normas anticorrupción del sector público”).

En consideración de lo anterior, las partes se obligan a conocer y acatar las normas anticorrupción absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas normas anticorrupción a nivel local o internacional. El incumplimiento de la obligación contenida en la presente cláusula constituirá causal de terminación inmediata del presente acuerdo sin que hubiere lugar a incumplimiento y sin lugar a indemnización alguna.

Conforme con lo anterior, las PARTES se obligan a:

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

2.2.6 CLÁUSULA ORIGEN DE RECURSOS

Las partes declaran que sus negocios y los recursos que utilizan para la ejecución del presente Acuerdo de Corresponsabilidad no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita, Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo. Así mismo, se comprometen a entregar toda la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	
			Estudios Previos	
			Código: PA08-PR03-F1	Versión: 9

información que les sea solicitada para dar cumplimiento a las disposiciones relacionadas con la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y declaran que la misma es veraz y verificable. LAS PARTES se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores o empleados, y los recursos de éstos, no se encuentren relacionados o provengan de actividades ilícitas; en todo caso, si durante el plazo de vigencia del acuerdo LAS PARTES o alguno de sus socios, administradores, clientes, proveedores o empleados llegarán a resultar inmiscuidos en una investigación de cualquier tipo como penal, administrativa, o de cualquier otra índole, relacionada con actividades ilícitas, Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, Unión Europea, OFAC, etc., cualquiera de LAS PARTES tiene derecho a terminar unilateralmente el acuerdo.

2.2.7 PRODUCTOS FINALES ENTREGABLES.

La organización deberá presentar:

1. Un informe mensual o documento que certifique e incluya el siguiente contenido:

- Fecha y hora de la recolección y transporte de los residuos ordinarios con potencial aprovechable por sede.
- Identificación del vehículo que realizó el transporte de los residuos ordinarios con potencial aprovechable.
- Cantidad en kilogramos por tipo de residuo ordinario con potencial aprovechable recolectado (plástico, vidrio, metal, papel, cartón) por sede.
- Registro fotográfico de la recolección realizada por sede donde se pueda verificar la adecuada segregación de residuos con potencial aprovechable.
- Información totalizada indicando la cantidad en kilogramos por tipo de residuo ordinario con potencial aprovechable recolectado.
- Indicar tipo de aprovechamiento o disposición final que dio a los residuos ordinarios con potencial aprovechable recolectados, en caso de realizarlo con terceros indicarlo en el informe.
- Informar si ejecutaron actividades de sensibilización ambiental, relacionando los temas tratados, fechas, sedes en las que se desarrolle la actividad, registro fotográfico y documental de participantes.

2.2.8. SUPERVISIÓN

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

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

Para tal fin, deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En ningún caso el supervisor del acuerdo podrá delegar sus actividades en un tercero.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	
			Estudios Previos	
			Código: PA08-PR03-F1	Versión: 9

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

2.2.9 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO o ACUERDO A CELEBRAR

Las partes suscribirán un **ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD** que se regirá por el Decreto 400 de 2004 "*Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales*", 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*", el Acuerdo 287 de 2007 "*Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de los residuos sólidos*" y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

El Acuerdo de Corresponsabilidad es la vía para realizar la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, generados en las entidades públicas, incluyendo su recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final. y tiene por finalidad realizar un manejo apropiado a los residuos que se generan al interior de cada entidad y dar cumplimiento a la normativa en materia ambiental.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Los mandatos del Decreto No. 400 de 2004 "Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales" deben ser implementados por las entidades que hacen parte del sector central, descentralizado, las Empresas de Servicios Públicos de carácter oficial y mixto, la Veeduría Distrital, las Alcaldías Locales y los particulares que cumplan funciones públicas y el numeral 10 del artículo 5 del Decreto en mención, establece la inclusión social efectiva en las actividades asociadas con el aprovechamiento de residuos sólidos a la población recicladora de oficio en condiciones de vulnerabilidad residente en el Distrito Capital.

Por su parte, el numeral 5° del artículo 67 del Decreto No. 312 de 2006, establece la necesidad de aplicar medidas de inclusión social orientadas a la población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad afectada por intervenciones normativas y contractuales públicas para facilitar su vinculación a los procesos formales de reciclaje y aprovechamiento.

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

En ese sentido, la Resolución 51 de 2014, expedida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, contempla la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	
			Estudios Previos	
			Código: PA08-PR03-F1	Versión: 9

las organizaciones de recicladores como acción afirmativa de carácter transitorio, para generar la inclusión de los recicladores en la prestación de las actividades de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables.

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

Por lo anterior, la selección que se ajusta a la satisfacción de necesidades es el Acuerdo de Corresponsabilidad que tendrá por objeto “Realizar la gestión integral de residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, generados en las instalaciones de la Secretaria Distrital de Ambiente o en los lugares que por necesidad del servicio sea requerido, desde su recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final”.

ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD: X (numeral 1 del Artículo 4° del Acuerdo 287 de 2007)

4. VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO Y PRESUPUESTO.

4.1. El acuerdo de corresponsabilidad que se suscriba producto de la invitación **NO GENERA EROGACIÓN PRESUPUESTAL ALGUNA** y se suscribe en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Distrital 400 de 2004 y demás normativa mencionada en este estudio previo, sin que requiera de registro presupuestal por parte de la Entidad.

4.2 PLAZO

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

4.3 FORMA DE PAGO

No aplica, como quiera que no tiene erogación presupuestal.

4.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	
			Estudios Previos	
			Código: PA08-PR03-F1	Versión: 9

Carrera 73A No 77-01 Entrada 2 Carrera 76 No 75B-02, Parque Distrital Ecológico Soratama Carrera 2 Este No 166A-42 y Centro de Revisión Vehicular – Fontibón AC 17 No. 132-18 INT. 25.

4.5 DESCRIBIR VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

No aplica, como quiera que no tiene erogación presupuestal.

4.6. ANÁLISIS DEL CONOCIMIENTO DEL SECTOR DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y DE ANÁLISIS DE RIESGO.

El análisis del sector forma parte integral del presente estudio previo.

5. JUSTIFICACION DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del acuerdo a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección tienen la siguiente justificación:

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	HABILITADO / NO HABILITADO
Aspectos Jurídicos	Habilitado / No Habilitado
Aspectos Técnicos y de Experiencia	Habilitado / No Habilitado

5.1 VERIFICACION DE ASPECTOS JURÍDICOS (HABILITADO / NO HABILITADO)

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

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

NUMERAL	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
5.1.1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	La propuesta deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica; o, por el representante legal de la unión temporal o consorcio, en caso de suscribirse por apoderado, la carta de presentación se acompañará del poder debidamente conferido para el efecto. NOTA 01. En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.”
5.1.2	DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE COMPROMISO CONSORCIAL Y COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL	Si la PROPUESTA es presentada por un CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL , se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite su conformación, en el que se consignen los acuerdos y la información requerida, teniendo en cuenta las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme lo establece el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. El proponente con su propuesta deberá anexar el FORMATO “COMPROMISO CONSORCIAL Y COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL.” , suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución del consorcio, unión temporal, con los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> a. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio. b. Designación del representante legal (allegar cédula o su equivalente)



SECRETARÍA DE
AMBIENTE



GESTIÓN CONTRACTUAL

Estudios Previos

Código: PA08-PR03-F1

Versión: 9

NUMERAL	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
		<p>c. Indicación de los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la presentación de las propuestas y ejecución del Acuerdo, para el caso de unión temporal; así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, para cualquier forma de asociativa.</p> <p>d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder ni decrecer del 100%.</p> <p>e. Asimismo, en tal documento deberá constar que la duración de la figura asociativa no es inferior a la duración del acuerdo resultado del presente proceso de selección y un (1) año más.</p> <p>f. Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del acuerdo, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del acuerdo. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.</p> <p>g. Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.</p> <p>h. Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.</p> <p>i. Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.</p> <p>j. Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.</p> <p>k. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respecto a la forma en que se generará el pago: Indicar la manera en que se efectuará el trámite, si se realiza en representación del consorcio o de la unión temporal. Uno de sus integrantes, en este caso, debe informar el número del NIT de quien factura. • Si la facturación se presenta en forma separada, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno, en el valor del acuerdo. • Si la facturación la presenta y tramita el consorcio o la unión temporal con su propio NIT. En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT. <p>De ser necesario, el documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la presentación de la propuesta y del acuerdo resultante.</p> <p>NOTA 01. En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO “COMPROMISO CONSORCIAL Y COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL”</p>
5.1.3	<p>CERTIFICADO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES</p>	<p>Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto Nacional 510 de 2003, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (Ley 1562 de 2012), pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Dicha acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a la aplicación de lo establecido en el Decreto Nacional 1828 del 27 de agosto de 2013.</p> <p>PERSONAS JURÍDICAS: Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, <u>cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley</u>, o por el Representante Legal <u>cuando no se requiera Revisor Fiscal</u>, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los últimos seis (6) meses, <u>en el formato dispuesto por la entidad con los siguientes documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del documento de identidad del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación • Copia de la Tarjeta Profesional del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación.



SECRETARÍA DE
AMBIENTE



GESTIÓN CONTRACTUAL

Estudios Previos

Código: PA08-PR03-F1

Versión: 9

NUMERAL	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Antecedentes Profesionales VIGENTE expedido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación. <p>PERSONAS NATURALES NO RESPONSABLE DE IVA: Cuando el interesado sea una persona natural, el proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA) (si aplica), <u>de los seis (6) meses anteriores</u> a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, <u>en el formato dispuesto por la entidad acompañado de las respectivas planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.</u></p> <p>PERSONA NATURAL RESPONSABLE DE IVA: Cuando el interesado sea una persona natural RESPONSABLE DE IVA, deberá aportar el formato designado por la entidad estatal, la cual deberá acompañarse de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación expedida por contador público en el que acredite el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 • Copia del documento de identidad del contador que emite la certificación • Copia de la Tarjeta Profesional del contador que emite la certificación. • Certificado de Antecedentes Profesionales VIGENTE expedido por la Junta Central de Contadores del contador que emite la certificación
<p>5.1.4</p>	<p>CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL</p>	<p>Si el proponente es PERSONA JURIDICA deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en firme con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, donde conste: a) El representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades; b) Que el término mínimo remanente de duración de la persona jurídica sea de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo del acuerdo resultado del presente proceso de selección; c) Que el objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto del acuerdo, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, si se tiene en cuenta la naturaleza de la obligaciones que involucra.</p> <p>Si el proponente es PERSONA NATURAL deberá anexar los siguientes documentos básicos: a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural con o sin establecimiento de comercio. b) En caso de que cuente con establecimiento de comercio, además, deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio, con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso. Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal, con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.</p> <p>En caso de proponente en CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica o natural, deberá aportar las certificaciones y/o documentos y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral, con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil). El proponente y los integrantes de este, en el evento de consorcio o unión temporal, deberá tener un objeto social se relacione con el objeto contractual del presente proceso de selección.</p> <p>NOTA 02: La entidad se reserva el derecho de consultar y verificar el documento en las plataformas electrónicas puestas a disposición por el Gobierno Nacional y/o Distrital.</p>
<p>5.1.5</p>	<p>AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS</p>	<p>Si de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, se certifica que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente acuerdo en caso de que le sea adjudicado, la cual deberá contar con fecha de expedición anterior al cierre del proceso.</p> <p>Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.</p>



SECRETARÍA DE
AMBIENTE



GESTIÓN CONTRACTUAL

Estudios Previos

Código: PA08-PR03-F1

Versión: 9

NUMERAL	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
5.1.6	IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	Sea en calidad de Persona Jurídica o Natural, es indispensable que el proponente allegue con su propuesta los siguientes documentos: Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal de la persona jurídica o del representante del consorcio o de la unión temporal o de la persona natural, según corresponda.
5.1.7	CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM	En cumplimiento del numeral primero del artículo 6 de la Ley estatutaria 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", el cual indica "(...) 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado (...)", el proponente deberá allegar "certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" descargado a través del enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/ , o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin. Para el caso de las personas jurídicas se deberá aportar el "certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" del representante legal. En el caso de proponente plural (CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL) cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica (representante legal) o natural, deberá aportar los certificados de deudores alimentarios morosos REDAM y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral. El precitado certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. NOTA 01: La entidad se reserva el derecho de consultar y verificar el documento en las plataformas electrónicas puestas a disposición por el Gobierno Nacional y/o Distrital.
5.1.8	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la Empresa y su Representante Legal, no se encuentran reportados en el último boletín de responsables fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República. http://www.contraloriagen.gov.co/web/quest/certificado-antecedentes-fiscales Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran condenados o sancionados por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o transnacionales. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con la SDA, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo. NOTA 01. No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en el FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN.
5.1.9	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no registra antecedentes judiciales en la página web de la Policía Nacional. https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/ Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por asuntos judiciales en la República de Colombia o en su país de origen. NOTA 01. No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en el FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN.
5.1.10	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la Empresa y su Representante Legal, no se encuentran reportados con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado, en la página web de la Procuraduría General de la Nación http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidades, así como de no tener sanciones disciplinarias, para contratar con el Estado Colombiano. NOTA 01. No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en el FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	
			Estudios Previos	
			Código: PA08-PR03-F1	Versión: 9

NUMERAL	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
5.1.11	ANTECEDENTES DE PERSONERÍA	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no se encuentra reportado con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado en la página web de la Personería de Bogotá. https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/certificado-de-antecedentes-disciplinarios/ NOTA 01. No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en el FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN.
5.1.12	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no registra antecedentes o que no se encuentra vinculado en el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016). https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/fm_cnp_consulta.aspx Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas en la República de Colombia. NOTA 01. No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en el FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN.
5.1.13	REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES -RUOR	La Entidad verificará de manera directa que la asociación que presente la propuesta esté vinculada al registro de personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento de conformidad con el numeral 9 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994 y el artículo 2.3.2.5.3.3 del Decreto 596 de 2016, como los registros de la UAESP (RUOR y/o RURO), según aplique.

5.2. VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA Y ASPECTOS TÉCNICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

Se evaluará con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

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

5.2.1 EXPERIENCIA DEL OFERENTE (CUMPLE / NO CUMPLE)

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

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

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	
			Estudios Previos	
			Código: PA08-PR03-F1	Versión: 9

y/o acuerdo siempre que contengan la información requerida, de lo contrario no será tenida en cuenta para efectos de verificar este criterio.

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

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

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

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

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

5.2.2 REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS ADICIONALES:

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

A. REQUISITOS TÉCNICOS - DOCUMENTACIÓN:

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

B. REQUISITOS TÉCNICOS - VEHICULO:

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

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	Estudios Previos	
	Código: PA08-PR03-F1	Versión: 9

Contar como mínimo con un (1) vehículo que no sea de tracción humana ni animal, cuyo modelo no sea inferior al 2016 el cual se encuentre registrado a nombre de la Asociación Recicladora para lo cual deberá aportar:

- Tarjeta de propiedad.
- Copia del certificado de la revisión técnico-mecánica en caso de que aplique.
- Copia del SOAT del vehículo vigente.
- Registro de publicidad exterior visual en caso de que aplique.

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

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

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

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes de contenido jurídico y técnico, la SDA evaluará las ofertas que se encuentren HABILITADAS.

6. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

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

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

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

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

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

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

Localidad de Bogotá	Puntos
Santa Fe y Chapinero	30 puntos

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	Estudios Previos	
	Código: PA08-PR03-F1	Versión: 9
La Candelaria, San Cristóbal, Antonio Nariño, Los Mártires y Teusaquillo	20 puntos	
Otras localidades	10 puntos	
Fuera de Bogotá	5 puntos	

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

6.2 PERSONAL DISPONIBLE (MÁXIMO TREINTA (30) PUNTOS)

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

Numero de Asociados Prestador	Puntos
1° lugar: El proponente con mayor número de integrantes de la asociación inscritos en RURO	30 Puntos
2° lugar: El proponente que ocupe el segundo lugar en cantidad de integrantes de la asociación inscritos en RURO	25 Puntos
3° lugar: El proponente que ocupe el tercer lugar en cantidad de integrantes de la asociación inscritos en RURO	20 puntos
4° lugar: El proponente que ocupe el cuarto lugar en cantidad de integrantes de la asociación inscritos en RURO	15 Puntos
5° lugar: El proponente que ocupe el quinto lugar en cantidad de integrantes de la asociación inscritos en RURO	10 Puntos
Los demás prestadores que acrediten mínimo 5 integrantes que componen cada asociación	5 puntos

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

El proponente que ofrezca como mínimo el doble de talleres de los mínimos establecidos en las obligaciones a cargo del contratista, se le otorgará el puntaje así:

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

b. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES:

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

1. La Organización de Recicladores que al vencimiento del plazo de la presentación de las ofertas tenga el mayor número de empleados en estado de discapacidad. Esta circunstancia se acreditará con la Certificación expedida por el Ministerio de Trabajo.
2. Conforme lo establecido en el Decreto 332 del 2020 las Organizaciones de Recicladores de Oficio

	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	Estudios Previos	
	Código: PA08-PR03-F1	Versión: 9

que estén conformadas por un porcentaje mayor al 50% de mujeres.

- La oferta que haya sido presentada de primera en el tiempo, de acuerdo a la fecha y hora de presentación de oferta descrita en la plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015.

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

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL ACUERDO.

Los riesgos pueden ser definidos como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un acuerdo. Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

La tipificación y estimación del riesgo para el presente proceso forma parte del presente estudio previo como anexo- Matriz de Riesgos.

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

Teniendo en cuenta que el Acuerdo de Corresponsabilidad no genera cargo alguno al presupuesto de la SDA, así como la naturaleza, el plazo de ejecución; se considera que no es necesario exigir garantías, de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5, del Decreto 1082 de 2015.



CLAUDIA PATRICIA GALVIS SANCHEZ
Directora de Gestión Corporativa

Elaboró: María Eugenia Archila S. – Profesional DGC

Revisó: Lorena Medina Araque – Profesional SC *¿cómo firmo??*
Greicy Rodríguez Abogada contratista DGC

Revisó: Andrés Olarte Carmona *Andrés Olarte*

Fecha de Suscripción:

Control de Cambios

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
8	Se realizan ajustes en el texto del formato, ajustes normativos, deredacción y de mejora del proceso.	Radicado 2021E13782 del 25 de enero de 2021
9	Inclusión de obligaciones generales en cumplimiento de la normativa generadas en materia contractual y socializadas por la Secretaría Jurídica Distrital, así como la Secretaría Distrital de la mujer	Radicado No. 2021E121106 del 17 de junio del 2021.