INVITACIÓN PÚBLICA FFDS- MC- 032- 2018

CELEBRAR UN ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD CON UNA EMPRESA DE RECICLAJE, PARA REALIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO, GENERADOS EN LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Y SUS SEDES EN CUSTODIA, DESDE SU CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, APROVECHAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL–

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de estudios y documentos previos - Invitación Pública.	13/12/2018	En la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones, aclaraciones y sugerencias a la Invitación Pública.	Hasta el 14/12/2018	En la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co, a través del buzón de observaciones
Respuesta a observaciones, aclaraciones y sugerencias a la invitación Pública.	17/12/2018	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Fecha máxima de expedición de adendas	18/12/2018	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Recibo de Ofertas.	19/12/2018 03:00 PM	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Evaluación de Ofertas.	Del 20 de diciembre 2018	
Publicación Informe de Evaluación de Ofertas.	21/12/2018	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al informe de Evaluación de Ofertas.	24/12/2018	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta observaciones al informe de evaluación de ofertas.	26/12/2018	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación comunicación de aceptación de la Oferta o declaratoria de desierta.	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a las respuestas a las observaciones al informe de evaluación	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Cumplimiento de requisitos de ejecución.	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la Oferta	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co C.

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS – MC – 032 - 2018
OBJETO:

"Celebrar un Acuerdo de Corresponsabilidad con una empresa de reciclaje, para realizar la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables de carácter No Peligroso, generados en las instalaciones donde funciona la Secretaría Distrital de Salud y sus sedes en custodia, desde su clasificación, recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final"

CAPÍTULO I
FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. OBJETO

CELEBRAR UN ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD CON UNA EMPRESA DE RECICLAJE, PARA REALIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO, GENERADOS EN LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Y SUS SEDES EN CUSTODIA, DESDE SU CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, APROVECHAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL.

1.2. ALCANCE DEL PROCESO – cuando Aplique

No aplica.

1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CÓDIGO UNSPSC

Código estándar de productos y Servicios de Naciones Unidas - **UNSPSC** (por sus siglas en inglés).

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos 76000000	Eliminación y tratamiento de desechos 76120000	Servicios de reciclables 76122300	Reciclaje de papel 76122306
Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos 76000000	Eliminación y tratamiento de desechos 76120000	Servicios de reciclables 76122300	Reciclaje de cartón 76122307
Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos 76000000	Eliminación y tratamiento de desechos 76120000	Servicios de reciclables 76122300	Reciclaje de plástico 76122309
Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos 76000000	Eliminación y tratamiento de desechos 76120000	Servicios de reciclables 76122300	Reciclaje de metal 76122310
Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos 76000000	Eliminación y tratamiento de desechos 76120000	Servicios de reciclables 76122300	Reciclaje de vidrio 76122311

1.4. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y postcontractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007) y sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1082 de 2015 y las leyes Civiles y Comerciales y demás, normas que adicionen, complementen o regulen la materia; así como la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y el Decreto 19 de 2012.

La Entidad acudirá a la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1., y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, y teniendo en cuenta que el presente acuerdo de corresponsabilidad no tendrá erogación para ninguna de las partes, la aceptación de la oferta será realizada al oferente que cumpla con el único criterio de selección del contratista, y será al puntaje obtenido de acuerdo a los criterios de evaluación relacionados en el numeral 3.2., de la presente invitación, y se le adjudicará, siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos en la presente invitación.

1.5. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es un ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD, que se regulará por el Decreto 400 de 2004 *"Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales"*, el Acuerdo 287 de 2007 *"Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de los residuos sólidos"*, la Resolución 051 de 2014 *"Por medio de la cual se establece la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento"* y las demás normas aplicables o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presente Acuerdo de Corresponsabilidad no genera erogación alguna para ninguna de las partes.

1.7. CONVOCATORIAS VEEDURÍAS

La Secretaría Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud convoca a las Veedurías Ciudadanas, a las diferentes Asociaciones Cívicas Comunitarias de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades, centros especializados de investigación y los ciudadanos para que promuevan y realicen el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultar la página web www.colombiacompra.gov.co y acudir ante la entidad ubicada en la carrera 32 no. 12-81 piso 7 Edificio Administrativo, Subdirección de Gestión Contractual, para ejercer los derechos y facultades que la constitución y la ley les atribuyen.

1.8. DE LAS OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

La Entidad recibirá las observaciones, consultas, o solicitudes de aclaración al presente proceso de selección que se realicen únicamente a través de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Las respuestas a las mismas, de igual manera serán realizadas por la Entidad a través de la plataforma del SECOP II.

La Secretaria Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud no atenderá consultas personales, ni telefónicas; por tanto, carecerá de validez cualquier manifestación dada verbalmente. Será responsabilidad de cada proponente consultar la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co , para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

NOTA 1: Toda observación allegada por fuera de los términos, establecidos en el cronograma para el efecto, no será tenida en cuenta por la Entidad, ni será objeto de contestación.

NOTA 2: Toda observación allegada por el "buzón de mensajes del proceso de selección", no será tenida en cuenta por la Entidad, ni será objeto de contestación.

NOTA 3: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma SECOP II "www.colombiacompra.gov.co" durante el adelantamiento del proceso de selección, la Secretaria Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud así como el oferente, deberán seguir el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II, la cual, para todos los efectos, establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

Evento en el cual, previo agotamiento del procedimiento allí establecido, la Secretaria Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud, recibirá las mismas a través del buzón de correo "contratación@saludcapital.gov.co".

1.9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Pueden participar en este proceso de Selección quienes no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 610 de 2000, 789 de 2002, 1474 de 2011, 1778 de 2016 y demás normas vigentes sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento del presente proceso será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma para que el Fondo Financiero Distrital de Salud - Secretaria de Salud decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal ocurre dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para llegar a un acuerdo sobre la terminación o cesión del contrato.

1.10. ADENDAS

Toda modificación que se efectué a las condiciones generales, cuestionarios y formatos del proceso, será realizada a través de la plataforma **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co.

En el evento que, previo a la fecha máxima de expedición de adendas, los proponentes hayan presentado sus ofertas en la plataforma **SECOP II**, www.colombiacompra.gov.co, deberán aceptar la adenda y volver a presentar la oferta, de conformidad con las guías de Colombia Compra Eficiente expedidas para el efecto, so pena de rechazo de la oferta.

1.11. CONSULTA DE PROPUESTAS

Después de efectuada la evaluación de las propuestas, las mismas podrán ser consultadas por las personas que así lo requieran, de acuerdo al procedimiento establecido en la **plataforma SECOP II** www.colombiacompra.gov.co

NOTA: Cuando el proponente manifieste que alguno de los documentos de su propuesta tiene el carácter de reservado y la Secretaría Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud así lo constate, no publicará dicho documento en la plataforma. Para el efecto, el proponente deberá indicar en el **FORMATO N° 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"** cuales documentos son objeto de reserva e identificarlos plenamente dentro de la misma.

1.12. ACUERDOS COMERCIALES

Teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación corresponde a uno de mínima cuantía, no se deberá realizar el análisis correspondiente al manejo de los acuerdos comerciales, tal como lo establece el manual para el manejo de los acuerdos comerciales de Colombia Compra Eficiente, así como el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

1.13. DECLARATORIA DE DESIERTA.

La Secretaría Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud, declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores habilitantes previstos en la Invitación Pública; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de Fondo Financiero Distrital de Salud o su delegado no acoja la recomendación del comité y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE LA PROPUESTA

2.1. PRESENTACION DE LA OFERTA

Los proponentes deberán presentar su oferta **únicamente** a través de la **plataforma SECOP II**, para lo cual, deberán diligenciar los cuestionarios contenidos en la plataforma SECOP II, adjuntar los formatos y documentos establecidos en las condiciones generales adicionales.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas de los sitios donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

Para la presentación de la propuesta se observarán las siguientes reglas:

- Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del proceso.
- No se recibirán propuestas en físico en las instalaciones de la Secretaria Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud, ni enviadas por correo electrónico o correo certificado, salvo que se presente indisponibilidad de la plataforma SECOP II, evento en el cual deberá agotarse el procedimiento establecido en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II."
- Cada oferente tendrá derecho a presentar únicamente una propuesta ya sea de manera individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, siempre y cuando el proponente cumpla con la totalidad de las condiciones establecidas para cada uno de ellos.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad al cierre del presente proceso.

2.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO. – CAPACIDAD JURÍDICA

2.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar firmada en original por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la

unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el **ANEXO N° 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983.

El proponente suscribirá el correspondiente compromiso anticorrupción en el **ANEXO N° 02 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN,** de la presente Invitación Pública. Así mismo, manifestará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la ley, para ello deberá diligenciar en el **ANEXO N° 03 - DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES,** de la presente Invitación Pública.

NOTA: En el caso de los consorcios o uniones temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la ley, será suscrito por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

2.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE

PERSONAS JURÍDICAS:

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la autoridad competente dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de Selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de Selección y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado de existencia y representación legal, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente en el cual se verificará la información arriba mencionada.

PERSONAS NATURALES:

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe anexar copia simple de su documento de identificación, copia de la libreta militar para el caso de varones menores de 50 años y el certificado de matrícula de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de Selección, en dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente, así como el documento de identificación.

En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

NOTA 1: No se requerirá la inscripción antes indicada, cuando el proponente, persona natural, acredite con la propuesta el ejercicio de una profesión liberal mediante fotocopia legible de la tarjeta profesional; igualmente deberá allegarse certificación de la entidad competente en la cual conste que la respectiva tarjeta profesional se encuentra vigente a la fecha de cierre de este proceso.

PROPONENTES EXTRANJEROS:

En caso de presentarse la propuesta por parte de un oferente extranjero deberá aportar el documento correspondiente expedido por la autoridad competente en el que se pueda verificar: Objeto social, Vigencia de la Sociedad y Facultades del Representante Legal.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

La capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al presente proceso de contratación señalándose por parte del oferente, en documento anexo, el cumplimiento y la descripción detallada de los requisitos acá establecidos en cuanto a Objeto Social, Vigencia de la Sociedad y Facultades del Representante Legal.

2.2.3. DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios, o documento soporte del órgano competente donde se le otorguen tales atribuciones.

En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá estar debidamente conferido con la nota de presentación personal y deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

2.2.4. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL y/o DE LA PERSONA NATURAL

Deberá adjuntarse a la propuesta, la fotocopia del documento de identificación de quien presente la propuesta.

En caso de presentarse la propuesta por parte de una unión temporal o consorcio, se deberá aportar la copia del documento de identificación de cada uno de los representantes legales de los integrantes.

NOTA 1: A efectos de adelantar la consulta en el Registro de Medidas Correctivas, se deberá aportar la fotocopia del documento de identificación del representante legal del proponente, aun cuando la oferta se presente por intermedio de apoderado.

2.2.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y además deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Los miembros del consorcio o de la unión temporal presentarán el documento de constitución, el cual expresará claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su intención inequívoca de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión temporal.

Conforme lo anterior el documento constitutivo de consorcio o unión temporal, para cumplir lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, contendrá como mínimo:

a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
b. El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia mínima igual a la del contrato y un (1) año más.
c. Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
e. Indicar que éste no podrá, en ningún caso, realizar cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
f. Adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos es persona jurídica, atendiendo lo exigido para estos documentos en la presente Invitación Pública.

g. Para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar si la misma se efectuará en representación del Consorcio o de la Unión Temporal, o si la realizará uno de sus integrantes o de forma separada

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, la Entidad las solicitará.

2.2.6. ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente debe adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado el **ANEXO 04** de la presente Invitación Pública donde acredite se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.

Dicha acreditación deberá ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo según corresponda o persona natural.

En el evento de quien certifique sea el revisor fiscal, éste deberá anexar la tarjeta profesional, la cedula de ciudadanía y el certificado expedido por la Junta de contadores vigente.

NOTA: En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentarlo en forma independiente.

2.2.7. DOCUMENTOS VERIFICADOS POR LA ENTIDAD

- **BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL**
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE PERSONERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.**
- **CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

Nota: Cuando el proponente sea una persona jurídica, la Entidad efectuará la verificación del registro nacional de medidas correctivas, al representante legal principal.

2.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO FINANCIERO

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, así como el tipo de contrato, el valor del presupuesto oficial y la forma de pago, se concluye que no se hace necesario verificar la situación financiera de los oferentes.

2.4. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO.

Los siguientes requisitos son de contenido habilitante, el oferente deberá allegarlos al momento de la presentación de la oferta.

2.4.1. ANEXO N° 05 - ACEPTACION ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TECNICOS MINIMOS.

El proponente deberá suscribir y aportar el **ANEXO N° 5** de la Invitación Pública, en el cual, manifiesta que acepta las especificaciones y condiciones técnicas descritas en el **ANEXO 09** de esta invitación.

NOTA: No es necesario adjuntar a su oferta el ANEXO TECNICO – ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TECNICOS MINIMOS, toda vez que la acreditación de este requisito será verificado con la presentación del ANEXO N° 5.

2.4.2. EXPERIENCIA EXPECIFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia específica a través de la presentación de certificaciones de contratos **EJECUTADOS antes de la fecha de cierre del proceso**, las cuales deberán ser suscritas por el contratante, así mismo deberán cumplir los siguientes requisitos.

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Tres (3) certificaciones
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Igual o similar al de la presente convocatoria

Para demostrar lo anterior, el oferente deberá diligenciará el **FORMATO N° 06 EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE**

REGLAS APLICABLES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

a) Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal de la Entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar copia del CONTRATO, del ACTA DE LIQUIDACIÓN o ACTA DE TERMINACIÓN, con el fin de completar la información o aclarar la señalada en la certificación.
En el evento que el Proponente no cuente con la certificación se podrá presentar copia del contrato y acta de liquidación para acreditar la experiencia requerida, en todo caso, será obligatorio acreditar la información contenida en el literal J.
b) Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar la participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.
c) De acuerdo con el numeral 2.5 del ordinal 2° del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: *"(…) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes"*. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
d) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
e) En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.
f) Cuando se presenten certificaciones de experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, la Entidad, para efectos de verificar el cumplimiento de la misma, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente.
g) En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.
h) Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos directamente entre la persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), es decir, no se aceptarán subcontrataciones para efectos de acreditación de experiencia.

i) Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.
j) Las certificaciones deberán contener la siguiente información:
* Nombre del contratante.
* Nombre del contratista.
* Objeto y/o descripción del contrato o actividades.
* Fecha de inicio y terminación del contrato (dd/mm/aa) o plazo del contrato
* Valor o cuantía del contrato.
* Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
* Dirección o teléfono del contratante.
* Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio (cuando aplique)

k) En el caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el contratista.
l) La Entidad, tendrá en cuenta UNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados.
Nota 1: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, la Entidad tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
Nota 2: En el evento en que la certificación aportada no contenga la información requerida, la entidad solicitará copia del contrato.
Nota 3: No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

2.4.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O AUTORIZACIONES.

El proponente deberá aportar los siguientes documentos:

1. Que sea una organización de recicladores de oficio legalmente constituida, que esté inscrita en el Registro Único de Organizaciones de Recicladores –RUOR y se halle debidamente habilitada por resolución de la UAESP

   - ✓ Copia de Resolución UAESP de reconocimiento e inscripción en el RUOR, la cual debe estar vigente.
   - ✓ Certificado Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores al cierre del proceso.

2. Concepto sanitario favorable para su funcionamiento, expedido por la Secretaría Distrital de Salud, que acredite el cumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias de las instalaciones de bodega o centro de acopio de la organización de recicladores, vigencia mínima de dos (2) años.

3. Concepto técnico de seguridad y protección contra incendios, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, el concepto técnico emitido por el Cuerpo Oficial de Bomberos tiene vigencia de un año, de las instalaciones de bodega o centro de acopio de la organización de recicladores.

4. Concepto de uso del suelo, expedido por la Secretaría Distrital de Planeación, vigencia mínima de dos (2) años, de las instalaciones de bodega o centro de acopio de la organización de recicladores.

2.4.4. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO.

El proponente deberá aportar los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos de los siguientes dos (2) perfiles, a efectos de la habilitación de la propuesta.

ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	N° DE PLAZAS
Capacitador	Educación formal y, o informal en temas de manejo de residuos sólidos no peligrosos y, o separación en la fuente y, o recuperación y, o almacenamiento y, o aprovechamiento de residuos sólidos no peligrosos y, o material reciclable y, o material aprovechable.	Tres (3) años de experiencia especifica en temas de manejo de residuos sólidos no peligrosos y, o separación en la fuente y, o recuperación y, o almacenamiento y, o aprovechamiento de residuos sólidos no peligrosos y, o material reciclable y, o material aprovechable.	1
Recuperador en la fuente	No requerida	Dos (2) años de experiencia de recuperador en la fuente, o, separador en la fuente, o, clasificador en la	1

		fuente.	

PARA ACREDITAR LAS CALIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁN APORTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

a. Diligenciar el **FORMATO N° 07 - ACREDITACIÓN CALIDADES INTEGRANTES EQUIPO DE TRABAJO** y **FORMATO N° 08 – A UTORIZACIÓN PARA PRESENTAR HOJA DE VIDA**.
b. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
c. Fotocopia del título o acta de grado
d. Fotocopia de la matrícula profesional o tarjeta profesional (cuando aplique)
e. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida para el perfil de cada integrante del equipo.

Nota 1: REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA PARA ACREDITAR CALIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO, las certificaciones de experiencia deben ser expedidas por el empleador y deberán contener como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto claramente definido o actividades o funciones.
- Fecha de inicio y fecha terminación del contrato (dd/mm/aa) o plazo del contrato.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Dirección o Teléfono o Correo Electrónico del Contratante donde puede sea verificada la información.

La Secretaría Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas. Cuando la información requerida no se encuentre en las certificaciones, la Secretaría Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud podrá hacer uso de los demás documentos aportados en la propuesta, sin perjuicio de las verificaciones que considere necesario realizar.

Nota 2: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, la Entidad tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

Nota 3: En el evento en que la certificación aportada no contenga toda la información requerida, el proponente deberá allegar copia del acta de liquidación, o terminación o recibo a satisfacción o contrato para acreditar la información requerida en la nota 1.

Nota 4: No se aceptarán autocertificaciones, ni certificaciones expedidas por el profesional cuando ha desarrollado contratos como contratista o subcontratista, ni cuando se identifique como representante legal de la persona jurídica que expide la certificación, salvo en el caso que se acredite experiencia profesional previo a su nombramiento como tal, para lo cual en cual deberá aportar los documentos establecidos en la nota 6.

Nota 5: La Experiencia Profesional se verificará de acuerdo con lo señalado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012, es decir, a partir de la terminación de materias del pensum académico.

Nota 6: En el evento en que las certificaciones de experiencia sean otorgadas por el Proponente, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

6.1. Si se trata de personas con quienes se tiene vinculación laboral, se deberá adjuntar los siguientes documentos:

- **a.** Copia del contrato o certificación de contrato, en la cual se evidencien las funciones y/o actividades desarrolladas y el tiempo de vinculación.
- **b.** Copia de las planillas de pago de seguridad social integral en donde se verifique el pago del personal propuesto o bien, una certificación respecto al pago de seguridad social expedida por el Revisor Fiscal de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, o por el representante legal para quienes no estén obligados a contar con revisor fiscal, en la que haga constar que durante el termino de duración de la relación laboral, la empresa realizó los pagos de los relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, del integrante del equipo de trabajo propuesto

  Adicional a lo anterior, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional Revisor Fiscal y el certificado expedido por la Junta de contadores vigente. (cuando aplique)

6.1. En tratándose de personas con quienes haya tenido vinculación por medio de contrato de prestación de servicios se deberá adjuntar los siguientes documentos:

a. Copia del contrato o certificación de contrato, en la cual se evidencien las obligaciones y/o actividades desarrolladas y los plazos de ejecución.
b. Copia de la (s) planilla (s) del (os) pago (s) al Sistema de Seguridad Social Integral realizados por el contratista (personal propuesto).

Nota 7: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

Nota 8: Las certificaciones sin firma o las recomendaciones laborales expedidos por terceros ajenos a la relación contractual o laboral no serán tenidas en cuenta para la habilitación.

Nota 9: En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad del mismo, dicho título deberá presentarse convalidado ante el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 10: El personal ofrecido en la propuesta no deberá tener vínculo legal y reglamentario ni contractual vigente con la Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud. Lo mismo aplicará en caso de sustitución de algún miembro del personal propuesto para la ejecución del contrato.

Nota 11: La entidad verificará como requisito habilitante "Equipo Mínimo de Trabajo", únicamente los roles descritos en este acápite, sin perjuicio que el equipo de trabajo para la ejecución del contrato contemple otros roles.

Nota 12: Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada.

Nota 13: Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún integrante del equipo de trabajo, previa autorización del supervisor del contrato designado por la Entidad, siempre que el nuevo integrante propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las requeridas para cada perfil.

CAPÍTULO III

VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS.

Las propuestas serán verificadas y evaluadas por quien (es) sea (n) designado (s) por el ordenador del gasto, sin que se requiera pluralidad alguna, quien (es) se debe (n) ceñir exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública y recomendará (n) a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

3.2. CRITERIO DE SELECCIÓN

La Secretaria Distrital de Salud Fondo Financiero Distrital de Salud, evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

En la evaluación de las ofertas, la Secretaria Distrital de Salud Fondo Financiero Distrital de Salud, realizará ponderación de los factores de acuerdo a los puntajes indicados a continuación.

1. Se otorgará 3 o 5 puntos a las organizaciones o asociaciones que certifiquen disponibilidad de equipos y, o maquinaria, así:

EQUIPOS Y, O MAQUINARIA	PUNTAJE
Una (1) destructora de papel y una báscula (equipos mínimos solicitados)	3
Dos (2) o más destructora de papel y una bascula	5

2. Para el requisito de los vehículos (tipo camión), se otorgarán 3 o 5 puntos a las organizaciones o asociaciones que certifiquen disponibilidad de vehículos (s) para el transporte del material, así:

TRANSPORTE	PUNTAJE
Un (1) camión	3
Dos (2) o más camiones	5

3. Para el requisito referido a la cantidad de asociados (recicladores) que conforman la organización o asociación, se han establecido los siguientes puntajes de 1, 3 o 5 de acuerdo con:

POBLACIÓN BENEFICIADA	PUNTAJE
1 – 50 asociados	1
51 – 100 asociados	3
> 101 asociados	5

3.3. FACTOR DE DESEMPATE.

De acuerdo a lo señalado en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de existir empate, la Entidad adjudicará a quien haya entregado su oferta primero en el tiempo.

CAPÍTULO IV
CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la constitución y en las normas legales vigentes.

b. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya(n) sido condenado(s) por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.

c. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio, unión temporal o cuando el representante o los representantes legales o los socios de una persona jurídica o modalidad asociativa ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes que participen en el presente proceso de selección. En este evento sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo, para lo cual se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas y a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo. Cuando se trate de un proceso por grupos, esta causal opera para las propuestas presentadas para un mismo grupo

d. Cuando no se cuente con capacidad jurídica para presentar propuesta o para contratar.

e. Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

f. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros, tratándose de un proponente plural se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria, o las que se refieren en los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

g. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o se presente por un medio diferente al SECOP II.

h. Cuando no se diligencie la "Oferta Económica" en la plataforma SECOP II o se modifiquen las especificaciones técnicas allí previstas, o cuando la oferta económica exceda el valor del presupuesto oficial o no se presente en pesos colombianos.

i. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo y, analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

j. Cuando el proponente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, dentro del término de traslado del informe de evaluación.

k. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.

l. Cuando se presente la propuesta en forma condicionada o parcial frente al objeto y las obligaciones.

m. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del proponente, antes de su presentación.

n. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información, que, de cualquier manera, no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.

o. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia del desarrollo del proceso de selección.

p. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

q. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación, o presente condicionamiento para la adjudicación.

r. Cuando la oferta fuere presentada por personas naturales o integrantes de personas jurídicas, consorcios, uniones temporales que hayan intervenido directa o indirectamente en la estructuración del proceso, o por personas jurídicas cuyos socios o equipo de trabajo hayan tenido tal intervención, por encontrarse en conflicto de intereses.

s. Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.

t. Los demás casos expresamente establecidos en la normatividad vigente.

CAPÍTULO V
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

5.1. DOCUMENTOS PARA CELEBRACION DEL CONTRATO.

El proponente **adjudicatario** deberá aportar como requisito para la expedición de la aceptación de la oferta, los siguientes documentos:

1. **ANEXO 10- FORMATO DE INFORMACIÓN A TERCEROS PERSONA NATURAL o JURÍDICA,** según corresponda en original y debidamente suscrito.
2. Copia actualizada del RIT.
3. Copia actualizada del RUT.

La información contenida en cada uno de los documentos relacionados anteriormente, deberán coincidir entre sí, tales como: direcciones, teléfonos, correo electrónico, nombres, número de cédula y NIT, etc.

En el evento de no cumplir con lo anterior, el proponente deberá proceder a su actualización ante la oficina competente para tal fin.

NOTA: Si el proponente adjudicatario es un Consorcio o una Unión temporal, adicionalmente deberá aportar copia del RUT actualizado de cada uno de sus integrantes.

5.2. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad aceptará la oferta más favorable, la cual se publicará en la **PLATAFORMA SECOP II** www.colombiacompra.gov.co, y se publicará el correspondiente clausulado adicional al contrato para aceptación por parte del oferente seleccionado.

La comunicación de aceptación junto con el clausulado constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

En dicho clausulado, se consolidarán las condiciones de la invitación y de la oferta aceptada, las condiciones de: garantías (cuando aplique), imposición de multas, liquidación del contrato (cuando aplique) y la indicación del supervisor del contrato.

Una vez publicada la aceptación de la oferta, junto con el clausulado adicional del contrato, el proponente seleccionado deberá allegar las garantías a través de la **PLATAFORMA SECOP II**, cuando a ello haya lugar, dentro de los tres días siguientes a la aceptación del contrato.

CAPÍTULO VI

CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1. OBJETO

CELEBRAR UN ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD CON UNA EMPRESA DE RECICLAJE, PARA REALIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO, GENERADOS EN LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Y SUS SEDES EN CUSTODIA, DESDE SU CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, APROVECHAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL

6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de DOCE (12) meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y registro presupuestal.

6.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar donde se desarrollará la ejecución del presente Acuerdo de Corresponsabilidad es en el Centro Distrital de Salud –CDS-, ubicado en la CR 32 12 81, sede Camelia ubicada en la CL 1 A SUR 53 15 de la ciudad de Bogotá y/o en las sedes en custodia de la SDS y/o donde el supervisor le indique.

6.4. FORMA DE PAGO

N/A

6.5. OBLIGACIONES

6.5.1. **OBLIGACIONES DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD – SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD:** La Entidad se compromete en especial a:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas previstas.

2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato a través del Supervisor del mismo.
3. De manera oportuna dar autorización para el ingreso a la SDS de los equipos, herramientas, materiales y/o insumos, al igual que al personal del contratista que sea reportado de manera adecuada y cumpla con los requerimientos de Seguridad y Control, si hay lugar a ello.
4. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto contractual si a ello hubiere lugar.
5. Aprobar la Garantía única que en debida forma constituya el contratista.
6. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes.
7. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales y el mismo contrato, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
8. Notificar por escrito al garante de los hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, conforme al criterio consignado en el inciso 1° del artículo 1058 del Código de Comercio, signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local según lo establece el artículo 1060 del Código de Comercio.
9. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.

6.5.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se deriven de la normatividad existente, en especial las previstas por el Estatuto General de Contratación Estatal, de las normas que regulan el ejercicio de este tipo de actividades, de las contenidas en las normas técnicas pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, y de las que se deriven del contenido del presente Estudio Previo, el contratista deberá asumir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las

condiciones establecidas en el anexo de condiciones generales adicionales y en la oferta.

3. Disponer durante toda la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta y en la presente invitación, según el caso. En caso de requerir cambio de recurso humano el contratista tendrá un plazo máximo de 10 días calendario para presentar al supervisor del contrato el soporte que dio lugar al retiro, la forma como está afrontando la contingencia y los documentos de la nueva persona propuesta, la cual deberá cumplir con el mismo o mejor perfil ofertado en la propuesta, con el fin que la SDS-FFDS apruebe el cambio.
4. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato.
5. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud, a través del supervisor y/o interventor del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la SDS-FFDS- a través de la persona responsable del control en la ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
7. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal –según el caso.
8. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
9. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
10. Contar con sus herramientas de trabajo para la cabal ejecución del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.
11. Garantizar que los compromisos, productos, acciones, intervenciones y demás aspectos técnicos, se ejecuten dando pleno cumplimiento a los Lineamientos y políticas establecidos por la SDS-FFDS- y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor y/o interventor.

12. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
13. Constituir la garantía única, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales adicionales y el Contrato, y mantenerla vigente hasta su liquidación, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.
14. Las demás obligaciones que se deriven de las características técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del presente contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

6.5.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

la Organización de Recicladores, además de realizar las obligaciones descritas en el **ANEXO 09 (ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TECNICOS MINIMOS EXIGIDOS)**, deberá:

1. Dar cumplimiento al objeto del Acuerdo de Corresponsabilidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo, invitación para participar y el acuerdo de corresponsabilidad.

2. Recoger los residuos sólidos aprovechables objeto del acuerdo de corresponsabilidad: Centro Distrital de Salud –CDS-, ubicado en la CR 32 12 81 y sede Camelia ubicada en la CL 1 A SUR 53 15 de la ciudad de Bogotá y/o en las sedes en custodia de la SDS y/o donde el supervisor le indique.

3. El material retirado será pesado in situ y clasificado por materiales reciclables, bajo la supervisión del personal de la Entidad, entregando un manifiesto de recolección (planilla) con la cantidad unitaria y/o total del peso que se genere de cada uno de los materiales recolectados.

Relación de los materiales o residuos que serán objeto del acuerdo de corresponsabilidad:

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA (SEGÚN APLIQUE)
Cartón	Kilogramo
Periódico	Kilogramo
Chatarra	Kilogramo

Archivo limpio	Kilogramo
Vidrio	Kilogramo
Plástico	Kilogramo
Aluminio	Kilogramo
Tetra pack	Kilogramo
Otros	

4. Entregar al supervisor dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la recolección del material, el certificado de material reciclado del mes vencido.

5. Hacer la recolección de los residuos aprovechables en las sedes de la SDS, así: CDS – CR 32 12 81 una vez a la semana en días hábiles en horario de 8:00AM a 12:00PM, en las demás sedes de la SDS cada vez que sea requerido coordinado con el supervisor del acuerdo de corresponsabilidad

6. Recolectar los residuos producidos por la Entidad, con los equipos, instrumentos y elementos de protección personal (EPP) apropiados, empleando las técnicas necesarias para evitar contaminación de la zona e incomodidad en el desarrollo de las actividades propias de la entidad.

7. Atender los protocolos de seguridad en cada una de las instalaciones de la Entidad, para la recolección de los residuos.

8. 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 ambiental negativo.

9. Disponer del personal y medios necesarios para la debida ejecución de las labores para el aprovechamiento de los materiales reciclables generados por la Entidad, en desarrollo del objeto del acuerdo de corresponsabilidad.

10. Emplear personal debidamente uniformado y dotado de los elementos de protección personal (EPP), identificado, entrenado y capacitado para el ejercicio de la función.

11. Asumir los costos de salarios y prestaciones sociales del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del contrato. La Entidad, no tendrá vínculo laboral con las personas que la organización recicladora designe para la realización de las actividades de recolección de residuos aprovechables.

12. Hacer la clasificación y recolección de la totalidad de los diferentes materiales potencialmente reciclables separados que se hayan recuperado y depositado con tal fin en el centro de acopio selectivo o centro de almacenamiento temporal. Por lo anterior la organización recicladora no podrá desechar o dejar ninguno de estos materiales en la Entidad.

13. Apoyar las actividades de divulgación sensibilización que programe la Entidad, con la comunidad institucional orientadas a la educación ambiental y los procesos de gestión integral de residuos sólidos aprovechables.

14. No emplear ni llevar consigo a menores de edad y/o mujeres en estado de embarazo a las actividades de recolección, reciclaje y transporte de los materiales reciclables que entregue la Entidad y/o sus sedes en custodia.

15. Realizar a su cargo y costo la clasificación, recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final de los materiales aprovechables que entregue la Entidad.

16. Atender y dar cumplimiento a los procedimientos técnicos y de protección ambiental y saneamiento que disponga la Entidad, para el aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables.

17. No publicar, divulgar o difundir cualquier información contenida en los documentos (papel) reciclado, o cualquier otro elemento o material suministrados con ocasión del reciclaje entregado por la Entidad.

18. Realizar, a su costa, mínimo dos (2) sensibilizaciones semestrales en materia de manejo adecuado de residuos sólidos durante la vigencia del acuerdo, con una intensidad horaria mínima de dos horas cada una, dirigida a los servidores y servidoras públicas de la Entidad, al personal del aseo y cafetería que prestan servicios a la Entidad, previa presentación y aprobación de temas por parte del supervisor (a) del Acuerdo.

19. Tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental y cumplir con todas las disposiciones legales ambientales, de seguridad y salud ocupacional aplicables. La Organización de Recicladores será responsable por los daños y riesgos que ocasione por el uso y disposición de residuos o sustancias contaminantes nocivos para la flora, fauna, la atmósfera, el suelo o los cuerpos de agua o la salud humana, que pueda causar durante la operación o actividades que

tenga lugar en relación con el presente Acuerdo de Corresponsabilidad. La Entidad, adelantará las acciones a que haya lugar y sin perjucio de las demás acciones legales que adelante la autoridad o ente competente de orden distrital o nacional.

20. Las demás que sean necesarias para su debida ejecución y se deriven de la naturaleza del Acuerdo de Corresponsabilidad.

6.6. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del Fondo Financiero Distrital de Salud, Nit. No. 800.246.953-2, dirección: Carrera 32 No. 12-81 de la ciudad de Bogotá, D. C., y teléfono: 3649090 Bogotá D.C., como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que se señalan a continuación, opciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones establecidas en el citado Decreto y en la presente Invitación Pública:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la oferta es presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita del Fondo Financiero Distrital de Salud. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

AMPARO	Valor asegurado	VIGENCIA

Cumplimiento: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	cinco millones de pesos m/cte ($5.000.000).	Plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del acuerdo de corresponsabilidad.

NOTA: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se se prorrogue o suspenda su vigencia, en todo caso, la vigencia de la garantía deberá estar vigente desde el inicio del contrato y hasta la liquidación del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

RECIBO DE CAJA

En el evento en que el proponente otorgue un contrato de seguro contenido en una póliza, para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, deberá anexar a la propuesta el recibo de caja original o certificación original del pago expedida por quien expidió la garantía, donde conste que la garantía única de cumplimiento no expirará por falta de pago de la prima ni que puede ser revocada unilateralmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

6.7. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a solicitar su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

PARÁGRAFO. El(los) Supervisor(es) designado(s) por la Secretaría Distrital de Salud, deberá(n) presentar solicitud en tal sentido a la Subdirección de Contratación para lo cual deberá(n) anexar: i. Estado de cuenta emitido por la Dirección Financiera. ii. Informe final de ejecución emitido por el(los) supervisor(es). iii. Certificación suscrita por el(los) supervisor(es) sobre el cumplimiento frente a las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral.

NOTA: La liquidación no procederá para contratos de compraventa, ni prestación de servicios personales.

6.8. SUPERVISIÓN

La supervisión del acuerdo de corresponsabilidad resultante del presente proceso de selección será realizada por el Subdirector de Bienes y Servicios – Gestor Ambiental de la Secretaría Distrital de Salud y el Profesional Universitario 219-09 de la Subdirección de Bienes y Servicios, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quienes podrán apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia a su cargo.

El supervisor tendrá a cargo las siguientes obligaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011:

A) Actividades Generales: a.1.) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. a.2.) Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Estudios Previos. a.3) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. a.4.) Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato. a.4.) Manejar la relación con EL CONTRATISTA. a.5.) Aprobar el plan de actividades presentado por el contratista y verificar su cumplimiento; a.6.) Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato; a.7.) Dar a conocer a EL CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento del FONDO con el fin de socializarlo en su actividad y entorno; a.8.) Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad del FONDO; a.9.) Dar a conocer a EL CONTRATISTA la Carta de Valores del FONDO, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana; a.10.) Socializar al CONTRATISTA el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica del FONDO; a.11.) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades del FONDO; a.12.) Informar al FONDO de posibles incumplimientos por parte de EL CONTRATISTA y elaborar y presentar los soportes correspondientes; a.13.) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función; a.14.) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes; a.15.) Suscribir el acta de inicio y las demás generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de liquidación y de recibo final; a.15.) Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de EL FONDO. **B) Seguimiento Administrativo:** b.1.) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable; b.2.) Coordinar con el responsable en EL FONDO la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones contractuales; b.3.) Exigir al CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales, junto

con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; b.4) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y remitir copia a la Subdirección de Contratación oportunamente; b.5) Elaborar y remitir a la Subdirección de Contratación un informe trimestral detallado y soportado del avance y ejecución del contrato, con los correspondientes soportes y preparar los informes que soliciten los organismos de control; **C) Seguimiento Técnico**: c.1.) Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables; c.2.) Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos de EL CONTRATISTA y dar recomendaciones al FONDO sobre el particular; c.4.) Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato. **D) Seguimiento Financiero y Contable:** d.1.) Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte del FONDO, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja; d.2.) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos AL CONTRATISTA, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato; d.3.) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo; d.4.) Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la Subdirección de Contratación con quince (15) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; d.5.) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

6.9. MULTAS

En caso de mora en el cumplimiento de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, EL CONTRATISTA pagará al FONDO multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) del valor asegurado, so pena de la aplicación de la cláusula penal.

6.10. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente la causación y efectividad de la cláusula penal pecuniaria en caso de incumplimiento parcial o definitivo en la ejecución oportuna del contrato o de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA después de terminado el plazo de ejecución, el FONDO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, a título de pena, por un monto equivalente hasta por el diez (10%) del valor asegurado.

El pago del valor acá señalado a título de cláusula penal pecuniaria se considera como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados por el incumplimiento del CONTRATISTA, razón por la cual, el FONDO tendrá derecho a obtener de EL CONTRATISTA

el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado.

6.11. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El valor de las multas y de la pena pecuniaria ingresará al tesoro del FONDO y se tomará del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si lo hubiere, o si no de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se hará mediante cobro coactivo.

6.12. CONFIDENCIALIDAD

El contratista y su personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la ejecución de contrato; así mismo no podrán publicar las recomendaciones formuladas resultado del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

LUIS GONZALO MORALES SÁNCHEZ
Secretario Distrital de Salud
Director Ejecutivo Fondo Financiero Distrital de Salud

Proyectó:	José C. Gómez R. –	Contratista Subdirección de Contratación
Revisó:	Yonis. E. Peña. B -	Subdirector de Contratación.
Vo. Bo:	Martha C. Sánchez H. -	Directora Administrativa.
Vo. Bo:	Oswaldo Ramos A.-	Subsecretario Corporativo

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Bogotá, D.C, fecha XXXXX

Señores
Secretaría de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud
Subdirección de Contratación
Carrera 32 No. 12-81
Ciudad.

ASUNTO: FFDS-MC-032-2018

El suscrito _(nombre del representante de la sociedad o del proponente plural o persona natural proponente _____, identificado como aparece al pie de mi firma, ([obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del Proceso de Selección FFDS-MC-032-2018, ofrezco, mediante la suscripción de un **ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD CON UNA EMPRESA DE RECICLAJE, PARA REALIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO, GENERADOS EN LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Y SUS SEDES EN CUSTODIA, DESDE SU CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, APROVECHAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL**.", bajo la gravedad del juramento y de acuerdo con lo exigido en la Invitación Pública del proceso de selección de la referencia, me permito manifestar que:

1. Que esta oferta y el contrato que llegaré a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.

2. Que conozco y acepto los documentos del proceso y tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos y recibí de la SECRETRARÍA DE SALUD-FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

3. Que estoy autorizado (a) para suscribir la oferta en nombre del proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario del proceso.

4. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con todos los requerimientos mínimos obligatorios establecidos en la invitación pública y en los anexos correspondientes, los cuales se entenderán como oferta técnica mínima.

5. Que conozco y acepto la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la presente contratación y en el evento de ser adjudicatario, me comprometo a asumir los riesgos previsibles que sean responsabilidad del contratista.

6. Que me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, entregar los bienes, servicios u obras ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados en el Proceso de Selección FFDS-MC-032-2018, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en el ANEXO TÉCNICO "*ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS.*

7. Que la propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en la invitación pública, anexo técnico y en la ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

8. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato que de ella se derive.

9. Que los documentos que presento con la oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

10. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamación, con ocasión del pago de tales gastos.

11. Que de resultar adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir el contrato en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en la Invitación Pública y a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización en los plazos señalados en el mismo.

12. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar ni en conflicto de interés.

13. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

14. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal:_____, según las siguientes normas:_____

15. Que autorizamos se nos notifique en forma personal de conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011 a través del correo electrónico _____

Atentamente,

FIRMA_____
NOMBRE_____
C.C. No. _____
NOMBRE DEL PROPONENTE_____
TELÉFONO(S) _____
DIRECCIÓN_____
CORREO ELECTRÓNICO_____

En el caso de Estructura Plural, debe incluirse el nombre de la Estructura Plural, así como el nombre de cada uno de sus miembros.

ANEXO No. 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Bogotá, D.C, fecha XXXXX

Señores
Secretaría de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud
Subdirección de Contratación
Carrera 32 No. 12-81
Ciudad.

ASUNTO: FFDS-MC-032-2018

El (los) suscrito (s) a saber: XXXXXX, identificado con XXXXX**,** quien obra en calidad de XXXXX**,** actuando en (nombre propio / nombre de (razón social) que en adelante se denominará **EL PROPONENTE,** manifiesta (n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN,** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD, adelanta el proceso de selección FFDS-MC-032-2018, para la celebración de un **ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD CON UNA EMPRESA DE RECICLAJE, PARA REALIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO, GENERADOS EN LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Y SUS SEDES EN CUSTODIA, DESDE SU CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, APROVECHAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL**".

SEGUNDO: Que es interés de **EL PROPONENTE** apoyar la acción del Estado Colombiano y de la SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo el interés de **EL PROPONENTE** participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero procedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS. EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo hagan en su nombre.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación o la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente proceso, o la fijación de los términos de la propuesta.

CLAUSULA SEGUNDA: CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. EL PROPONENTE Asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el reglamento del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de XXXXX a los XXXXX días del mes de XXXXX de XXXXX del año 2018.

FIRMA_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL_____
C.C. No. _____
NOMBRE DEL PROPONENTE_____

En el caso de Estructura Plural, debe incluirse el nombre de la Estructura Plural, así como el nombre de cada uno de sus miembros

ANEXO No.3
DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA JURIDICA Y/O NATURAL.

Bogotá, D.C, fecha XXXXX

Señores
Secretaría de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud
Subdirección de Contratación
Carrera 32 No. 12-81
Ciudad.

ASUNTO: FFDS-MC-032-2018.

(Artículos 8º Ley 80 de 1993 y 18 Ley 1150 de 2007)

Yo _____, identificado con Cédula de ciudadanía No _____Representante Legal de _____ (o actuando en nombre propio) declaro bajo la gravedad del juramento la cual se entiende prestada con la firma del presente documento, no encontrarme incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagras en la Constitución y la Ley para contratar con el Estado.

Así mismo en cumplimiento de lo definido en el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, certifico que ni los socios ni la sociedad que represento se encuentran inhabilitados como consecuencia de lo establecido en dicha norma.

DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CONFLICTO DE INTERÉS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE: _____

En calidad de representante legal de _____, certifico que ni yo _____, ni los directivos de la _____ (entidad, empresa, corporación, etc.), ni el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios Contratados, no se encuentran incursos en conflicto de interés.
La anterior certificación se expide conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
Prevalencia de los intereses de la entidad contratante.

Expedida a los _____días del mes de _____de_____

FIRMA_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL_____
C.C. No. _____

NOMBRE DEL PROPONENTE_____

(Firma de la persona natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica o del proponente plural)

ANEXO 4

CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA JURIDICA

Ciudad y Fecha _____

Proceso. FFDS-MC-032-2018

Señores:
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD
Ciudad.-

(Use la opción que corresponda, según certifique el Proponente como persona natural, el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

CERTIFICACIÓN PERSONA NATURAL

El suscrito _____, identificado con _____, certifico que me encuentro a Paz y Salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistemas de Seguridad Social Integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera.
Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

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

FIRMA
NOMBRE
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION

CERTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de **Representante Legal** de _____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 salud, pensiones, riesgos laborales, 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 y la Ley 1150 de 2007.

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

FIRMA
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION

CERTIFICACIÓN REVISOR FISCAL

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Revisor Fiscal** de _____ 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 realizados por la compañía durante 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 laborales, 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 INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

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

FIRMA
NOMBRE REVISOR FISCAL
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION
TP.

FIRMA
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION

NOTA: Si el documento es suscrito por Revisor Fiscal, deberá aportarse copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la tarjeta profesional.

ANEXO No. 5

ACEPTACION ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TECNICOS MINIMOS

Ciudad y Fecha _____

Señores:
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD
Ciudad. -

Referencia: Proceso de selección FFDS-MC-032-2018

En mi calidad de representante legal del proponente, bajo la gravedad del juramento y conforme lo exigido en la Invitación Pública y el ANEXO TÉCNICO N. 09- ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS de la invitación de la referencia, certifico:

a) Que el proponente que represento, conoce y acepta el contenido del ANEXO TÉCNICO No. 09- ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS establecido en la Invitación Pública, así como el de cada una de las Adendas expedidas al mismo (en el evento de que se expidan adendas);

b) Que la propuesta que presento contempla la totalidad de los requisitos técnicos establecidos en el ANEXO TÉCNICO No. 09- ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS de esta Invitación, es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

Atentamente,

FIRMA_____
NOMBRE_____
C.C. No. _____
NOMBRE DEL PROPONENTE_____

En el caso de Estructura Plural, debe incluirse el nombre de la Estructura Plural, así como el nombre de cada uno de sus miembros

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS – MC – 032 - 2018
OBJETO:

"Celebrar un Acuerdo de Corresponsabilidad con una empresa de reciclaje, para realizar la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables de carácter No Peligroso, generados en las instalaciones donde funciona la Secretaría Distrital de Salud y sus sedes en custodia, desde su clasificación, recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final"

FORMATO N° 06
EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD
Ciudad.

Referencia: FFDS-MC-032-2018

OFERENTE:	

No. Cert	ENTIDAD CONTRATANTE	DIRECCIÓN Y TELÉFONO DEL CONTRATANTE	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	% PARTICIPACIÓN	VALOR EJECUTADO
1								
2								
3								

Nombre y Firma del Representante Legal:

FORMATO N° 07
ACREDITACIÓN CALIDADES INTEGRANTES EQUIPO DE TRABAJO

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD
Ciudad.

Referencia: FFDS-MC-032-2018

ASIGNADO AL PERFIL DE:	
NOMBRE(S) Y APELLIDO (S):	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°	
TARJETA PROFESIONAL O MATRICULA No.	
TITULO PROFESIONAL / TÉCNICO O TECNOLOGO	
TITULO DE POSTGRADO	

EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE

ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DE CONTRATO O CARGO	EXPERIENCIA	
		Fecha inicio dd/mm/aa	Fecha terminación dd/mm/aa

NOTA 1: Diligencie un formato por cada uno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo.
NOTA 2: Diligenciar el formato no reemplaza la presentación de los documentos solicitados para acreditar las calidades de los integrantes del equipo mínimo de trabajo.

FORMATO 08
AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR HOJA DE VIDA
(INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO)

Yo (***Nombre de la persona que va ocupar el rol***), mayor de edad, identificado con número de cédula de ciudadanía _____ expedida en _____ autorizo la presentación de mi hoja de vida, en el proceso de selección _____, como parte del equipo de trabajo del proponente (***Nombre del Proponente*** _____) en el ***rol de*** _____

En caso que la oferta presentada sea adjudicada al proponente en el cual hago parte como profesional que integra el equipo de trabajo, me comprometo a participar en el mismo para el cumplimiento del objeto, obligaciones y actividades que se describen en los documentos que integran el proceso contractual.

Asimismo, bajo la gravedad de juramento manifiesto que no he presentado mi documentación, en ninguna otra oferta presentada para el mismo proceso.

Se expide en Bogotá, D.C., (fecha)

_____
Firma
Nombre
Documento de identidad
Teléfono

NOTA: EL PRESENTE FORMATO DEBE SER DILIGENCIADO POR CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO OFRECIDO POR EL OFERENTE

ANEXO 09
ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TECNICOS MINIMOS EXIGIDOS.

La organización de recicladores, además de cumplir con las obligaciones generales y específicas contenidas en la presente invitación, deberá realizar las siguientes actividades.

1. Que el aprovechamiento de los residuos sea obtenido de modo integral por la organización recicladora y que cuente con mecanismos que aseguren el beneficio para todos sus asociados. Al respecto la Organización, sustentará a través de documento, suscrito por el representante legal de la organización en mención, anexando los soportes necesarios sobre dichas condiciones.

2. La organización debe presentar oferta de condiciones y capacidades de prestación del aprovechamiento que brindará la organización, teniendo en cuenta que dicha labor se enmarca como una actividad complementaria del servicio de aseo. Esta oferta de servicio deberá estar suscrita por el representante legal de la organización y en ella se debe precisar lo siguiente:

    a. Personas que soportarán el manejo, clasificación, selección recolección y transporte de materiales reciclables.
    b. Las condiciones de operación y manejo ante el centro de almacenamiento temporal de la Secretaria Distrital de Salud.
    c. La frecuencia y horario de recolección.
    d. El apoyo de actividades de sensibilización, de registro y certificación de los materiales generados en la gestión de aprovechamiento.

3. El proponente deberá anexar el cronograma de sensibilizaciones, mínimo dos (2) sensibilizaciones semestrales, con una intensidad horaria mínima de dos horas cada una, dirigida a los colaboradores de la Entidad, indicando los temas a tratar en materia de Residuos Sólidos, como mínimo serán los siguientes:

    ✓ Sensibilización que traten sobre el manejo apropiado y aprovechamiento de los Residuos Sólidos.
    ✓ Sensibilización para el fortalecimiento en la separación de residuos en la fuente.

4. Certificación donde se acredite la disponibilidad de equipos para la prestación del servicio mínimo una (1) destructora de papel tipo oficina, la cual debe estar disponible en el momento que la entidad la requiera y debe ser llevada al lugar que

el supervisor solicite para la destrucción del papel previa concertación y una (1) bascula con una capacidad mínima de 50kg cada vez que se realice la recolección de los materiales reciclables.

5. Certificación y, o contrato de los vehículos (tipo camión) con que cuenta la organización para la recolección de los materiales reciclables y, o contrato suscrito entre la organización y persona natural y, o jurídica; al menos demostrar que cuenta con un (1) vehículo para hacer la recolección. Los vehículos que utilicen para transporte y entrega de los materiales, debe contar con el documento de revisión técnico mecánica y de gases de los vehículos vigente al año de adjudicación del contrato, el cual se entregara a la Secretaria en un plazo máximo de (5) días hábiles después de suscrita el acta de inicio

6. Certificado relacionando el número de asociados (recicladores) de la organización, expedido por el representante legal de la organización de reciclaje.

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS – MC – 032 - 2018
OBJETO:

"Celebrar un Acuerdo de Corresponsabilidad con una empresa de reciclaje, para realizar la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables de carácter No Peligroso, generados en las instalaciones donde funciona la Secretaría Distrital de Salud y sus sedes en custodia, desde su clasificación, recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final"

ANEXO N. 10

FORMATO DE INFORMACIÓN A TERCEROS
PERSONA NATURAL o JURIDICA

NOTA: Este formato sólo lo deberá diligenciar el Proponente Adjudicatario, el cual presentará en original acompañado de la certificación bancaria, como requisito para la suscripción y registro presupuestal del contrato.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	DIRECCIÓN FINANCIERA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORMACIÓN A TERCEROS - PERSONAS JURIDICAS Código: SDS-FIN-FT-006 V2	Elaboró: Darío Solano Guerrero Revisó: Félix Gonzalo Díaz Aprobó: Magda Mercedes Arevalo Rojas

DATOS GENERALES

NOMBRE O RAZON SOCIAL:

NIT | DIGITO DE CONTROL | CÓDIGO DEPARTAMENTO/ MUNICIPIO:

DIRECCIÓN | TELEFONO FIJO | CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO:

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA GIRO ELECTRÓNICO

NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA: | TIPO DE CUENTA | CORRIENTE ☐ | AHORRO ☐

NÚMERO DE CUENTA:

INDUSTRIA Y COMERCIO

No SOPORTE INSCRIPCIÓN RIT: | RÉGIMEN AL QUE PERTENECE:

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA | CÓDIGO CIIU:

CIUDAD DONDE REALIZA LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE A ESTE PAGO | TARIFA:

IMPUESTO A LAS VENTAS

RÉGIMEN AL QUE PERTENECE: | ACTIVIDAD EXENTA O EXCLUIDA: SI ☐ NO ☐

Si corresponde a un Consorcio o Unión Temporal, favor adjuntar la Resolución de Distribución de participación de los consorciados, con su respectivo %

INFORMACION TRIBUTARIA

ENTIDAD ESTATAL	SI ☐	NO ☐
GRAN CONTRIBUYENTE Resolucion No	SI ☐	NO ☐
AUTORRETENEDOR Resolución No	SI ☐	NO ☐
DECLARANTE DEL IMPUESTO A LA RENTA (1)	SI ☐	NO ☐
LA REMUNERACIÓN SE EFECTÚA CON BASE EN EL MÉTODO DEL FACTOR MULTIPLICADOR (2)	SI ☐	NO ☐
RESPONSABLE DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN BOGOTA	SI ☐	NO ☐
ACTIVIDAD SUJETA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	SI ☐	NO ☐

CLASE DE SOCIEDAD

Sociedad Anonima ☐	Empresa pública ☐	Unión Temporal ☐	
Sociedad Ltda ☐	Cooperativas ☐	Sociedades del Régimen Especial ☐	
Sociedad sin Ánimo de Lucro ☐	Sociedades Extranjeras ☐	Otras ☐	
Sociedad por Acciones Simplificada ☐	Consorcio ☐		

Si la actividad no es sujeta de Industria y Comercio explique Porqué?

(1) Si no es declarante del impuesto a la Renta, explique Porqué?

(2) Esta información solo se requiere para los contratos de consultoría, debe anexar el documento en el cual consta el cálculo por el Factor Multiplicador.

OBSERVACIONES

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

CC. Nº

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS – MC – 032 - 2018
OBJETO:

"Celebrar un Acuerdo de Corresponsabilidad con una empresa de reciclaje, para realizar la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables de carácter No Peligroso, generados en las instalaciones donde funciona la Secretaría Distrital de Salud y sus sedes en custodia, desde su clasificación, recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final"

	DIRECCIÓN FINANCIERA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL FORMATO DE INFORMACIÓN A TERCEROS PERSONA NATURAL Código: SDS-F-FFT-005 V 5	Elaborado por: Dario Alfonso Solano Revisado por: Felix Gonzalo Diaz Aprobado por: Magda Marinelas Avendaño Rojas	

INFORMACION PERSONAL

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Primer Nombre:		Segundo Nombre:	

NIT:		Digito de Verificación:		Codigo Departamento/Municipio	
Direccion:			Celular:	Telefono Fijo	
Correo Electronico:			Nacionalidad:		

DATOS PARA GIRO ELECTRONICO e INFORMACION FINANCIERA

Nombre Entidad Financiera: | Tipo Cuenta: Corriente ☐ Ahorros ☐

Numero de Cuenta: | **Debe Anexar Certificación Bancaria Actualizada**

INGRESOS BRUTOS AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR A 31 DE DICIEMBRE DE ____	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	
HONORARIOS	
ARRIENDOS	
OTROS INGRESOS Y RENTAS	
TOTAL	

PATRIMONIO (DESCRIPCIÓN) AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR A 31 DE DICIEMBRE DE ____	VALOR
TOTAL	

INDUSTRIA Y COMERCIO

Soporte de Inscripción - RIT N° | Régimen: | Código Actividad

Descripción Actividad Económica:

Tarifa de Impuesto de Industria y Comercio - ICA:

IMPUESTO A LAS VENTAS

Régimen IVA al que Pertenece: | Actividad Exenta o Excluida: SI ☐ NO ☐

INFORMACION TRIBUTARIA - RUT -

Declarante del Impuesto a la Renta (1) SI ☐ NO ☐

(1) Si No es Declarante del Impuesto a la Renta, Explique Porqué? _____

RESPONSABILIDADES

	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
1		
2		
3		
4		

OBSERVACIONES: _____

Nombre del Declarante: _____

Firma del Declarante: _____

(Bajo la Gravedad del Juramento)

Cédula de Ciudadanía N°: _____

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS – MC – 032 - 2018
OBJETO:

"Celebrar un Acuerdo de Corresponsabilidad con una empresa de reciclaje, para realizar la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables de carácter No Peligroso, generados en las instalaciones donde funciona la Secretaría Distrital de Salud y sus sedes en custodia, desde su clasificación, recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final"

ANEXO 11
CLAUSULADO ADICIONAL AL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD.

CLAUSULADO ADICIONAL AL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD QUE RESULTE DEL PROCESO DE MINIMA CUANTIA FFDS-MC-032-2018, CELEBRADO **ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - Y XXXXXX NIT**

NOTA: EL TEXTO DEL PRESENTE CLAUSULADO ESTABLECE LOS ASPECTOS ESENCIALES A TENER EN CUENTA POR PARTE DE LA SECRETARÍA Y DEL POSIBLE CONTRATISTA; ASPECTOS QUE PUEDEN SER OBJETO DE MODIFICACIÓN ANTES DE LA ACEPTACION DEL MISMO; UNA VEZ SEA ADJUDICADO EL PROCESO DE SELECCIÓN. LOS ESPACIOS EN BLANCO SE LLENARÁN

Que se entiende incorporado el presente clausulado, al **ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD** celebrado a través de la plataforma transaccional **SECOP** II www.colombiacompra.gov.co, entre el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD,** y **xxxxx,** producto de la invitación correspondiente al proceso de mínima cuantía identificado con la referencia FFDS-MC-032-2018, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1.** Que a través del presente, **EL FFDS-SDS,** acepta la oferta presentada por xxxxxx NIT. XXXX con el fin de: **CELEBRAR UN ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD CON UNA EMPRESA DE RECICLAJE, PARA REALIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO, GENERADOS EN LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Y SUS SEDES EN CUSTODIA, DESDE SU CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, APROVECHAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL",** de conformidad con la recomendación expuesta por el comité evaluador designado para el efecto, y producto del proceso desarrollado bajo la modalidad mi mínima cuantía, identificado con la referencia; **FFDS-MC-032-2018. 2.** Que en virtud de lo anterior, el presente **CLAUSULADO ADICIONAL** al citado acuerdo de corresponsabilidad, se celebra conforme a las disposiciones consagradas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2015, Decretos 1082 de 2015 y 392 de 2018, y demás disposiciones reglamentarias y/o complementarias, y el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 – OBJETO**: "**CELEBRAR UN ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD CON UNA EMPRESA DE RECICLAJE, PARA REALIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO, GENERADOS EN LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Y SUS SEDES EN CUSTODIA, DESDE SU CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, APROVECHAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL**". **CLÁUSULA 2- ALCANCE DEL PROCESO.** N/A. **CLÁUSULA 3 - VALOR DEL CONTRATO:** El presente acuerdo de corresponsabilidad no genera erogación alguna para las partes. **CLÁUSULA 4 - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: N/A. **CLÁUSULA 4 - FORMA DE PAGO:** N/A. **CLÁUSULA 5 - PLAZO**: El plazo de ejecución del presente acuerdo de corresponsabilidad será de DOCE (12) meses, contados a partir del acta de inicio. **CLÁUSULA 6 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Sin perjuicio de las demás obligaciones que se deriven de la normatividad existente, en especial las previstas por el Estatuto General de Contratación Estatal, de las normas que regulan el ejercicio de este tipo de actividades, de las contenidas en las normas técnicas pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, y de las que se deriven del contenido del presente acuerdo, el contratista deberá asumir las obligaciones generales contenidas en el numeral 6.5.1., de la correspondiente invitación. **CLÁUSULA 7 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**: Durante la ejecución, el contratista deberá cumplir con las obligaciones Específicas contenidas en el numeral 6.5.2., de la correspondiente invitación, así como cumplir con las condiciones técnicas exigidas en el **ANEXO 09,** contenido en los anexos de la correspondiente invitación. **CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES GENERALES DEL FONDO**: Además de las inherentes al objeto, **EL FONDO** se compromete en especial a: 1. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas previstas. 2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato a través del Supervisor del mismo. 3. De manera oportuna dar autorización para el ingreso a la SDS de los equipos, herramientas, materiales y/o insumos, al igual que al personal del contratista que sea reportado de manera adecuada y cumpla con los requerimientos de Seguridad y Control, si hay lugar a ello. 4. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto contractual si a ello hubiere lugar. 5. Aprobar la Garantía única que en debida forma constituya el contratista. 6. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes. 7. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales y el mismo contrato, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar. 8. Notificar por escrito al garante de los hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, conforme al criterio consignado en el inciso 1° del artículo 1058 del Código de Comercio, signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local según lo establece el artículo 1060 del Código de Comercio. 9. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar. **CLÁUSULA 9 - SUPERVISION**: La supervisión del contrato resultante del presente acuerdo de corresponsabilidad será realizada por el Subdirector de Bienes y Servicios – Gestor Ambiental de la Secretaría Distrital de Salud y el Profesional Universitario 219-09 de la Subdirección de Bienes y Servicios, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quienes podrán apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia a su cargo. El supervisor tendrá a cargo las siguientes obligaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011: **A) Actividades Generales:** a.1.) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. a.2.) Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Estudios Previos. a.3) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. a.4.) Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato. a.4.) Manejar la relación con EL CONTRATISTA. a.5.) Aprobar el plan de actividades presentado por el contratista y verificar su cumplimiento; a.6.) Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato; a.7.) Dar a conocer a EL CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento del FONDO con el fin de socializarlo en su actividad y entorno; a. 8.) Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 por la cual se

establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad del FONDO, si hay lugar a ello a.9.) Dar a conocer a EL CONTRATISTA la Carta de Valores del FONDO, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana; a.10.) Socializar al CONTRATISTA el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica del FONDO; a.11.) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades del FONDO; a.12.) Informar al FONDO de posibles incumplimientos por parte de EL CONTRATISTA y elaborar y presentar los soportes correspondientes; a.13.) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función; a.14.) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes; a.15.) Suscribir el acta de inicio y las demás generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como los informes de ejecución, actas de recibo y acta de liquidación y de recibo final etc; a.16.) Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de EL FONDO. **B) Seguimiento Administrativo:** b.1.) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable; b.2.) Coordinar con el responsable en EL FONDO la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones contractuales; b.3.) Exigir al CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; b.4) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y remitir copia a la Subdirección de Contratación oportunamente; b.5) Elaborar y remitir los informes conforme a los procesos y procedimientos establecidos por la entidad y preparar los informes que soliciten los organismos de control; **C) Seguimiento Técnico**: c.1.) Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables; c.2.) Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos de EL CONTRATISTA y dar recomendaciones al FONDO sobre el particular; c.3.) Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato. **D) Seguimiento Financiero y Contable:** d.1.) Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte del FONDO, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja; d.2.) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos AL CONTRATISTA, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato; d.3.) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo; d.4.) Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la Subdirección de Contratación con quince (15) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; d.5.) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. **CLÁUSULA 10 – GARANTÍAS**: EL CONTRATISTA debe prestar una garantía única, consistente en póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia a favor del FONDO Financiero Distrital de Salud, Nit. 800.246.953-2 Dirección: Carrera 32 No. 12-81 de la ciudad de Bogotá, D. C., y teléfono: 3649090. Dicha garantía debe amparar:

AMPARO	PORCENTAJE y/o valor asegurado	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato: Este amparo cubre al FFDS de los perjuicios derivados de: a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista y c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	$5.000.000.oo	Plazo del acuerdo de corresponsabilidad y seis (6) meses más, contará a partir de la suscripción del acuerdo.

NOTA: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se prorrogue o suspenda su vigencia, en todo caso, la vigencia de la garantía deberá estar vigente desde el inicio del contrato y hasta la liquidación del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO - TÉRMINO PARA SU ENTREGA**: EL CONTRATISTA entregará al FONDO, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato, y a través de la **PLATAFORMA SECOP II**, las garantías a las que se refiere el presente numeral. Cuando el oferente no aporte la documentación solicitada para la legalización del contrato dentro del término establecido, el FONDO podrá desistir de la adjudicación y proceder a contratar, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial, con el oferente calificado en el segundo lugar del orden, siempre y cuando su oferta fuere favorable para el FONDO y estuviere vigente a la fecha, de no ser posible contratar con el oferente que ocupo el segundo lugar, se podrá contratar con el siguiente y así sucesivamente. **PARÁGRAFO SEGUNDO- PREVENCIÓN DE RIESGOS**: EL CONTRATISTA es responsable y deberá adoptar y cumplir con todas las medidas de seguridad y preventivas que tiendan a evitar la causación de daños y perjuicios físicos, económicos, técnicos, financieros, contables, jurídicos en desarrollo y ejecución del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO- SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS**: EL CONTRATISTA debe mantener en todo momento de vigencia del contrato la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, EL CONTRATISTA deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago. De igual modo, EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas. El pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, será de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA 11- MULTAS**: En caso de mora en el cumplimiento de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del

contrato, EL CONTRATISTA pagará al FONDO multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor asegurado, sin que la sumatoria de las multas supere el diez (10%) por ciento de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal. **PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO**: Para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011. Este procedimiento, aplicará también previamente a la imposición de las multas respectivas, la declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal pactada y la declaratoria de caducidad. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, ingresarán al tesoro del FONDO. EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente documento al FONDO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor y si esto no fuere posible, se hará efectiva la póliza de cumplimiento o se acudirá a la jurisdicción competente. **CLÁUSULA 12 – PENAL PECUNIARIA**: En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, este pagara a LA ENTIDAD a titulo de pena y estimación anticipada y perjuicios, una suma equivalente al diez (10%) del valor asegurado. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, LA ENTIDAD adelantara las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. **CLÁUSULA 13 – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA con la firma del presente contrato, declara bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, establecidos en la Constitución Política, de que tratan artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes. **CLÁUSULA 14 – PROPIEDAD INTELECTUAL:** De conformidad con las normas que regulan los derechos de autor, la información y demás documentos que resulten en desarrollo del objeto del presente contrato gozan de protección legal y serán de propiedad de LA ENTIDAD. **CLÁUSULA 15- CONFIDENCIALIDAD**: En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA 16 – CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, sin consentimiento expreso del FONDO. **CLÁUSULA 17 – TERMINACIÓN**: El presente contrato se dará por terminado en los eventos que se relacionan: a) Por extinción del plazo pactado para la ejecución. b) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. c) Por acuerdo bilateral. d) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. e) Por revocatoria, cancelación, supresión, no renovación de los permisos, licencias y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato. En los eventos numerados con b, c y d, se deberá suscribir por las partes, acta donde conste tal hecho; para lo cual se debe realizar la solicitud oportuna a la Subdirección de Contratación, por parte del Supervisor debidamente sustentada y soportada. **CLÁUSULA 18 – NOVEDADES CONTRACTUALES**: Las partes convienen que cualquier modificación, adición, prórroga o suspensión a lo pactado en el presente contrato y/o a cualquier documento que haga parte integral del mismo, sólo podrá realizarse mediante acuerdo escrito por las partes. **CLÁUSULA 19 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: Cualquier discrepancia que surja entre las partes en torno a la interpretación o aplicación de estas disposiciones, o al cumplimiento de los compromisos, se recurrirá a los mecanismos alternativos para la solución de conflictos, como lo son la conciliación y la transacción. **CLÁUSULA 20 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR**: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA 21 – INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA deberá mantener al FONDO indemne y libre de todo reclamo, litigio, acción legal y reivindicación de cualquier clase, incluyendo los perjuicios, daños o lesiones causados a personas o propiedades de terceros por la acción u omisión que se deriven de sus actuaciones en la ejecución del objeto contractual. **CLÁUSULA 22 - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**: Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a solicitar su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican. **PARÁGRAFO PRIMERO**: La liquidación no procederá para contratos de compraventa, ni prestación de servicios personales, salvo que exista saldo a liberar. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El Supervisor designado por la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud, deberá presentar solicitud en tal sentido a la Subdirección de Contratación de la Entidad, para lo cual deberá anexar: i. Estado de cuenta emitido por la Dirección Financiera. ii. Informe final de ejecución emitido por el supervisor. iii. Certificación suscrita por el supervisor sobre el cumplimiento frente a las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y balance económico del contrato. **CLÁUSULA 23 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA**: EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 3. Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en las Condiciones generales adicionales. 4. EL CONTRATISTA está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 5. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 6. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del FONDO. **CLÁUSULA 24 – LUGAR DE EJECUCIÓN**: Las obligaciones previstas en el contrato se ejecutarán en la ciudad de Bogotá, D.C, SDS, ubicada en la carrera 32 No. 12-81, y en los sitios acordados entre el contratista y el supervisor del contrato. **CLÁUSULA 25 –DOMICILIO CONTRACTUAL**: Para efectos de notificación, EL FONDO tiene su domicilio en la Carrera 32 No. 12-81 de la ciudad de Bogotá, D.C. y EL CONTRATISTA en la XXXXX. **CLÁUSULA 26 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: El presente acuerdo de corresponsabilidad se perfecciona con la firma de las partes intervinientes, para su ejecución requiere del certificado de registro presupuestal, la aprobación de las garantías exigidas y la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA 27 – ANEXOS DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD:** Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato: 1. Estudios y documentos previos. 2. La invitación y sus anexos. 3. La Oferta presentada por EL CONTRATISTA. 4. Los anexos técnicos del acuerdo.