Prosperidad Social

CLAUSULADO ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD No. 1309-DPS-2024 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y LA CORPORACIÓN CENTRO HISTÓRICO - CENHIS

PRIMERA - OBJETO: Celebrar un Acuerdo de Corresponsabilidad para realizar la clasificación, recolección, transporte, tratamiento, reciclaje y/o disposición final de residuos sólidos recirculables y residuos peligrosos susceptibles de aprovechamiento, generados por PROSPERIDAD SOCIAL en el nivel central, y las sedes de ciudad de Bogotá D.C.

SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Las partes tendrán las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES DE LA COORPORACIÓN CENTRO HISTÓRICO:

En desarrollo del Acuerdo de Corresponsabilidad resultado del proceso de selección, la Asociación de Recicladores además de las obligaciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, se obliga para con PROSPERIDAD SOCIAL a:

a) Cumplir con el objeto y las características técnicas del Acuerdo de Corresponsabilidad, así como, con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, el estudio previo, la invitación pública, los anexos del proceso y la propuesta presentada, haciendo seguimiento permanente a la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad y disponer de la necesario para que el objeto se cumpla a cabalidad.

b) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a PROSPERIDAD SOCIAL y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

c) Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del Acuerdo de Corresponsabilidad. LA CORPORACIÓN CENTRO HISTÓRICO deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.

d) Cumplir con las obligaciones de seguridad social y aportes parafiscales contenidas en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

e) Informar oportunamente, por escrito al supervisor del Acuerdo de Corresponsabilidad sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo de este.

f) Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este Acuerdo de Corresponsabilidad y de las exigencias legales.

g) Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del Acuerdo de Corresponsabilidad sean impartidas por la supervisión y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución de este.

h) Informar inmediatamente a Prosperidad Social y a las demás autoridades competentes, cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el objeto de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.

i) Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del acuerdo de corresponsabilidad y de las exigencias legales.

j) Suscribir los documentos contractuales necesarios para la ejecución y el acta de liquidación, si hubiere lugar a ello.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CORPORACIÓN CENTRO HISTÓRICO:

a) Efectuar la recolección de los residuos susceptibles de aprovechamiento, conforme las especificaciones técnicas y de acuerdo con las cantidades a entregar; se deberá dejar evidencia del material recolectado mediante documento escrito (manifiesto de entrega, acta de entrega, entre otros), en donde se relacione el detalle de los residuos entregados y el peso de los materiales.

b) Garantizar el control, orden, higiene y aseo de las Unidades Técnicas Temporales cuando se realice la separación, clasificación y acopio temporal del material aprovechable.

c) Realizar la entrega de los certificados de disposición final y/o aprovechamiento de los residuos peligrosos susceptibles de aprovechamiento correspondientes dentro de los 60 días siguientes a la fecha de recolección, donde se relacione como mínimo: la dirección donde se efectuó la recolección, fecha de recolección, nombre de quien hace la entrega, cantidad en unidades y kilogramos recolectados, relacionando el tipo de tratamiento o aprovechamiento realizado.

d) Realizar la entrega de los certificados de aprovechamiento de los residuos recirculables de forma mensual donde se relacione como mínimo: la dirección donde se efectuó la recolección, fecha de recolección, cantidad en unidades y kilogramos recolectados, relacionando el tipo de residuo recirculables recolectado.

e) Elaborar, con el personal idóneo y el acompañamiento del supervisor del Acuerdo de Corresponsabilidad o quien este designe, un cronograma para la realización de campañas de sensibilización y capacitaciones, a todos los servidores y colaboradores de PROSPERIDAD SOCIAL del nivel central y sedes de la ciudad de Bogotá sobre la reducción, disposición y recolección de los residuos recirculables y residuos peligrosos susceptibles de aprovechamiento conforme lo descrito en las especificaciones técnicas.

f) Recibir, recolectar, transportar, aprovechar, tratar y/o disponer los residuos peligrosos según los procedimientos establecidos en la normatividad ambiental vigente en Colombia.

g) Determinar y mantener tanto la infraestructura como el personal, operativo y administrativo que demande este Acuerdo de Corresponsabilidad de acuerdo con las especificaciones técnicas.

h) Suministrar la información requerida que sustente y garantice la trazabilidad del servicio objeto del Acuerdo de Corresponsabilidad como, manifiestos de transporte, protocolos ambientales, protocolos de bioseguridad, avisos y permisos de envío y recepción, correspondientes a los sujetos que intervengan en la ejecución del objeto acordado.

i) Mantener vigentes los acuerdos, memorando o convenios requeridos para la disposición final de los residuos peligrosos susceptibles de aprovechamiento y residuos orgánicos.

j) Garantizar a PROSPERIDAD SOCIAL la realización de auditorías, inspecciones, acompañamientos y/o verificaciones del proceso de aprovechamiento y/o disposición final de los residuos, actividad que se cumplirá con acompañamiento por parte de servidores designados por la Supervisión del Acuerdo de Corresponsabilidad.

k) Realizar a su cargo y costo el transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de los residuos que entregue PROSPERIDAD SOCIAL.

l) Disponer de vehículos automotores identificados con iconos informativos que indiquen que se transportan residuos. Estos deben estar dotados con los equipos indispensables de carretera, así como, de sistemas de aseguramiento de la carga.

m) Acordar con el supervisor del Acuerdo de Corresponsabilidad, un cronograma en el cual se establezcan posibles fechas y horarios autorizados para el retiro programado de los residuos, así como, la responsabilidad de la entrega, legalizada en los formatos de la Entidad, usados para tal fin.

n) Informar al supervisor del Acuerdo de Corresponsabilidad, al inicio de su ejecución, los datos personales de los colaboradores que se destinarán para la ejecución de cada una de las actividades que se desarrollarán durante la vigencia del Acuerdo de Corresponsabilidad. En caso de requerirse cambio de personal, este informará por escrito, con mínimo dos (2) días de anticipación al supervisor del Acuerdo de Corresponsabilidad, quien aprobará el respectivo cambio; sí el cambio se solicita por parte de PROSPERIDAD SOCIAL, bastará únicamente la solicitud del supervisor del Acuerdo de Corresponsabilidad.

o) Garantizar los elementos necesarios para la clasificación y transporte de los residuos entregados hasta el sitio de almacenamiento y/o disposición final, de acuerdo con lo establecido en la normativa ambiental vigente.

p) Garantizar la seguridad y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, suministrando los elementos necesarios y observando las normas vigentes para dichas actividades, tomando las previsiones necesarias e indispensables.

q) Hacer uso de los elementos de protección personal requeridos para la manipulación de residuos por parte del personal encargado de la prestación del servicio.

r) Informar al supervisor del Acuerdo de Corresponsabilidad, cualquier hecho que dificulte o altere las condiciones normales de la ejecución, incluyendo los cambios en el personal destinado al cumplimiento del objeto del acuerdo de corresponsabilidad.

s) Suministrar y entregar al supervisor del Acuerdo de Corresponsabilidad toda la información necesaria que éste requiera cuando surjan dudas sobre el alcance de modificaciones durante su ejecución, con el fin de establecer la viabilidad de estas.

t) Ejecutar los cambios y modificaciones que PROSPERIDAD SOCIAL considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones y observaciones dadas por el supervisor del Acuerdo de Corresponsabilidad; para lo cual, debe seguir los documentos contractuales, tanto generales como particulares acordados.

u) Reparar y responder por cualquier daño ocasionado en las instalaciones de PROSPERIDAD SOCIAL, que ocurra durante la recolección de los residuos.

v) Entregar los informes mensuales detallado sobre la recolección, almacenamiento, tratamiento y disposición final de los residuos conforme las especificaciones técnicas.

w) Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados y definidos por PROSPERIDAD SOCIAL, cuando permanezca en las instalaciones conforme lo establecido en la Guía Programa Buenas Prácticas Ambientales Ahorro y Uso Eficiente del Agua, Energía, Papel y Gestión de los Residuos.

x) Cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas del Acuerdo de Corresponsabilidad en relación con la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos, así como, las normas de seguridad y salud en el trabajo, normas técnicas ambientales, otras especificaciones del servicio e informe mensual.

y) Las demás que puedan ser requeridas por PROSPERIDAD SOCIAL y que tengan relación con el objeto contractual.

OBLIGACIONES DE ORDEN AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
OBLIGACIONES DE ORDEN AMBIENTAL:

a) Minimizar el uso innecesario de papel, lo cual se logra a través de la maximización del uso de documentos electrónicos.
b) Aplicar la Guía de Buenas Prácticas Ambientales de PROSPERIDAD SOCIAL, la cual, deberá ser entregada por el supervisor del acuerdo de corresponsabilidad al inicio de la ejecución contractual.
c) Realizar en todas sus actividades acciones de sensibilización sobre reciclaje y cuidado del medio ambiente.
d) Cuando se generen residuos de carácter peligroso, estos deberán ser entregados a un gestor ambiental autorizado, quien deberá entregar al contratista el certificado de disposición final y este a su vez, lo remitirá al supervisor del acuerdo de corresponsabilidad.
e) Cumplir con las normas de índole ambiental consagradas en el Código Nacional de Tránsito y demás normas expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

LA CORPORACIÓN CENTRO HISTÓRICO, sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la gestión de seguridad y salud en el trabajo, debe acatar las disposiciones de este tema que le fije PROSPERIDAD SOCIAL, en especial las siguientes:

a) Aplicar la Guía de Controles Operacionales de Seguridad y Salud y en Trabajo de PROSPERIDAD SOCIAL.
b) Conocer y aplicar el Protocolo de Seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL.
c) Desarrollar actividades de pausas activas con su personal a cargo.
d) Conocer y aplicar el Protocolo de Seguridad de Prosperidad Social.

OBLIGACIONES GENERALES DE PROSPERIDAD SOCIAL:

a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del acuerdo de corresponsabilidad y expedir el recibido de cumplimiento a satisfacción.
b) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
c) Designar el supervisor del Acuerdo de Corresponsabilidad.

TERCERA. - **VALOR DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD:** El presente acuerdo de corresponsabilidad no genera erogación presupuestal para Prosperidad Social.

CUARTA. - **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será por el término de tres (3) años, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

QUINTA - **EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.** Puesto que LA CORPORACIÓN CENTRO HISTÓRICO, ejecutará el objeto del acuerdo de corresponsabilidad con total autonomía administrativa y técnica, queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre éste y **PROSPERIDAD SOCIAL**, y con las personas naturales o jurídicas que se contraten para su desarrollo; No obstante, el personal que le preste sus servicios deberá estar afiliado a los Sistemas de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y Caja decompensación familiar, cuando a ello haya lugar.

SEXTA – SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por LA CORPORACIÓN CENTRO HISTÓRICO, a favor de **PROSPERIDAD SOCIAL**, estará a cargo de del

profesional especializado 2028-16 del GIT Servicios de Logística y Transporte de la Subdirección de Operaciones o en la persona que designe la Subdirección de Contratación, previa solicitud que realice la dependencia responsable del acuerdo de corresponsabilidad. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, la Ley 1952 de 2019 y el Manual de Contratación y Supervisión de Prosperidad Social.

SÉPTIMA – LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá (Nivel Central, Regional Bogotá y Regional Cundinamarca).

OCTAVA – DOMICILIO CONTRACTUAL: El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

NOVENA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Las controversias o diferencias que surjan entre LA CORPORACIÓN CENTRO HISTÓRICO y la entidad estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del acuerdo de corresponsabilidad, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente documento, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo. Cualquiera de las partes puede comunicar por escrito a la otra la existencia de una controversia o diferencia (en el caso de **PROSPERIDAD SOCIAL** el supervisor(a) será quien remita las comunicaciones o las responda, según el caso). El receptor tendrá un término no mayor a cinco (5) días hábiles para responder y poner en conocimiento las situaciones y aclaraciones pertinentes.

Si no hay respuesta, si esta no es suficiente o si la controversia o diferencia persiste; y puede afectar la correcta ejecución del acuerdo de corresponsabilidad, se remitirá copia de lo actuado a la Subdirección de Contratación acompañada de una solicitud escrita para que esta cite el arreglo directo. La Subdirección de Contratación citará por una única vez sobre los mismos hechos, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles - a partir de la fecha en que se presente la solicitud de arreglo directo - al supervisor(a), y a LA CORPORACIÓN CENTRO HISTÓRICO, quienes expondrán sus argumentos de manera clara y completa, allegando los medios de pruebas con que cuenten.

Con el propósito de garantizar la correcta ejecución del acuerdo de corresponsabilidad, las partes podrán asumir compromisos que elevarán a acta firmada por los asistentes; si los compromisos modifican las condiciones del acuerdo de corresponsabilidad se formalizará con la suscripción de una modificación contractual.

El encargado de la supervisión realizará seguimiento a los compromisos pactados y a las modificaciones contractuales según el caso, cuando los compromisos se incumplan o no se llegue a un acuerdo, las partes acudirán a la jurisdicción contencioso-administrativa para ejercitar los medios de control judiciales pertinentes.

DÉCIMA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. LA CORPORACIÓN CENTRO HISTÓRICO, no podrá ceder total o parcialmente la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de **PROSPERIDAD SOCIAL**. La subcontratación en ningún caso exonera a la CORPORACIÓN CENTRO HISTÓRICO, de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este acuerdo de corresponsabilidad.

DÉCIMA PRIMERA. - INDEMNIDAD: LA CORPORACIÓN CENTRO HISTÓRICO mantendrá indemne a **PROSPERIDAD SOCIAL** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas, acciones legales y costos de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados éstos, hasta la liquidación definitiva del acuerdo de corresponsabilidad. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra **PROSPERIDAD SOCIAL** por asuntos que según el acuerdo de corresponsabilidad sean de responsabilidad de LA CORPORACIÓN CENTRO HISTÓRICO, éste será notificado, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a **PROSPERIDAD SOCIAL**. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, LA CORPORACIÓN CENTRO HISTÓRICO no asume debida y oportunamente la defensa de **PROSPERIDAD SOCIAL**, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a LA CORPORACIÓN CENTRO

HISTÓRICO, y éste pagará todos los gastos en que **PROSPERIDAD SOCIAL** incurra por tal motivo.

DÉCIMA SEGUNDA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: LA CORPORACIÓN CENTRO HISTÓRICO manifiesta que no se halla incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución y Ley para celebrar este acuerdo de corresponsabilidad, respondiendo en todo caso por dicha manifestación. Así mismo, LA CORPORACIÓN CENTRO HISTÓRICO se obliga a informar a **PROSPERIDAD SOCIAL** las causales de incompatibilidad o inhabilidad que le sobrevengan durante el plazo de ejecución del acuerdo de corresponsabilidad.

DÉCIMA TERCERA - SUSPENSIÓN DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD. El plazo de ejecución del acuerdo de corresponsabilidad podrá suspenderse en los siguientes eventos: **a)** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **b)** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven costos para **PROSPERIDAD SOCIAL** ni se causen otros perjuicios. La suspensión se hará constar en acta motivada suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del acuerdo de corresponsabilidad.

DÉCIMA CUARTA – RESPONSABILIDAD DE LA CORPORACIÓN CENTRO HISTÓRICO. LA CORPORACIÓN CENTRO HISTÓRICO, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente acuerdo de corresponsabilidad, cuando con ellos se cause perjuicio a **PROSPERIDAD SOCIAL** o a terceros.

DÉCIMA QUINTA - CAUSALES DE TERMINACIÓN. Este acuerdo de corresponsabilidad se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes. **b)** Por agotamiento del objeto de este acuerdo de corresponsabilidad o vencimiento del plazo. **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de terminación anticipada por mutuo acuerdo se dará por terminado el acuerdo de corresponsabilidad dejando constancia de ello en acta suscrita por las partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del acuerdo de corresponsabilidad.

DÉCIMA SEXTA. - LIQUIDACIÓN. En los términos del numeral 3.6.2 del capítulo VI del Manual de Contratación y Supervisión de PROSPERIDAD SOCIAL el presente acuerdo de corresponsabilidad será objeto de liquidación, procedimiento que se efectuar dentro de los seis (6) meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución o a la fecha del acuerdo que lo disponga. De conformidad con lo estipulado en el numeral 3.6.2.2 del citado manual y dado que el contrato contará con cláusula de liquidación bilateral, se dará aplicación a los términos legales del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007siguiendo los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación y Supervisión de la entidad.

DÉCIMA SÉPTIMA. - CONFIDENCIALIDAD. LA CORPORACIÓN CENTRO HISTÓRICO se obliga a guardar absoluta reserva en relación con toda la información confidencial que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de **PROSPERIDAD SOCIAL** en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente acuerdo de corresponsabilidad. LA CORPORACIÓN CENTRO HISTÓRICO deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.

DÉCIMA OCTAVA - DOCUMENTOS: Hacen parte integrante de este acuerdo de corresponsabilidad los siguientes documentos: **a)** La solicitud de contratación; **b)** Los Estudios Previos; **c)** La invitación pública y sus anexos; **d)** La propuesta presentada por LA CORPORACIÓN CENTRO HISTÓRICO **f)** La Investigación de mercado; y **h)** Las demás actas, certificaciones o documentos que durante el perfeccionamiento y/o ejecución se alleguen al mismo.

DÉCIMA NOVENA - PERFECCIONAMIENTO: El presente acuerdo de corresponsabilidad requiere para su perfeccionamiento la aprobación de las partes en SECOP II.

VIGÉSIMA - EJECUCIÓN: El presente acuerdo de corresponsabilidad requiere para su ejecución la firma del acta de inicio.