INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

INVITACIÓN PÚBLICA No. IDT-AC-001-2025

OBJETO: REALIZAR LA CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, SEPARACIÓN, CUANTIFICACIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO GENERADOS EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL IDT

Bogotá D.C., julio 2025

INTRODUCCIÓN

El Instituto Distrital De Turismo pone a disposición de los interesados la invitación pública para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que tendrá por objeto: **"REALIZAR LA CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, SEPARACIÓN, CUANTIFICACIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO GENERADOS EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL IDT."**, en adelante el "contrato".

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias (si aplica) y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO PRIMERO
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 CONDICIONES GENERALES

Mediante el presente proceso se realizará la suscripción de un ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD el cual se regirá por el Decreto 400 de 2004 "Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales"; por el Decreto 312 de 2006 "Por el cual se adopta el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital"; por el Acuerdo 287 de 2007, "Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de gestión y manejo integral de los residuos sólidos"; por la Resolución 061 de 2013 "Por el cual se crea registro único de recicladores de oficio -RURO- , el registro único de organizaciones de recicladores -RUOR- y se establecen los criterios para la configuración de organizaciones de recicladores de oficio como organizaciones de recicladores habilitadas en Bogotá D.C."; por la Resolución 051 de 2014 "Por medio de la cual se establece la figura de Acuerdos de

Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento"; y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente la presente invitación, cumplir con las exigencias previstas en la misma, así como:

1. Examinar rigurosamente los estudios previos, ficha técnica, el contenido de la invitación, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verificar no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
3. Cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Reunir la información y documentación exigida y verificar la vigencia de los documentos que la requieran.
5. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la presente invitación.
6. Verificar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la presente invitación.
7. Suministrar toda la información requerida en el presente documento.
8. Tener en cuenta el presupuesto oficial establecido, para el presente proceso.
9. Cumplir las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.
10. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este documento.
11. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas pasada la hora fijada para el efecto o por fuera de la plataforma del SECOP II.

12. Todas las actuaciones del presente proceso se realizarán en la plataforma del SECOP II, por lo que los interesados deberán asesorarse en el manejo de la misma en la Agencia de Colombia Compra Eficiente.
13. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
14. La presentación de la propuesta por parte del proponente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, ficha técnica, invitación, adendas (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que este documento es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto requerido por el Instituto y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
15. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
16. El Instituto podrá verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente.
17. Es responsabilidad del proponente verificar, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– la publicación de los diferentes documentos que se generen con ocasión del presente proceso de selección y buscar la asesoría respectiva en la Agencia de Colombia Compra Eficiente.
18. Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
19. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.
20. La Entidad se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.
21. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la ley colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

1.2 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015, el Instituto Distrital de Turismo, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que

consideren convenientes, intervengan en las audiencias (si aplica) y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

1.3 CONTROL PREVENTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Teniendo en cuenta las funciones preventivas y de control de gestión atribuidas a la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, de conformidad con los numerales 1°, 2° y 3° del artículo 24 del Decreto Ley 262 de 2000, el Instituto Distrital de Turismo convoca a la Procuraduría General de la Nación a realizar el acompañamiento pertinente al presente proceso de selección.

1.4 SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co; correspondencia, personalmente en la dirección Carrera 8ª Nº 7–27 Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente invitación pública y del contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el Instituto comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

1.5 CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

El Instituto Distrital de Turismo en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre proponentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación trasparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

1.6 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la asistencia a audiencias públicas (si aplica) y cualquier otro costo o gasto

relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo de los interesados y Proponentes.

1.7 PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Instituto Distrital de Turismo garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

1.8 COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la Plataforma en el SECOP II, en el módulo de “Observaciones” y/o “Mensajes” de acuerdo con lo establecido en dicha sección.

El Instituto Distrital De Turismo no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Cualquier comunicación o mensaje que no se realice a través de los medios antes indicados, no será tenida en cuenta para efectos del proceso de selección.

Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas por el Instituto Distrital De Turismo a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán publicadas en el SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

1.9 COMUNICACIÓN INTERACTIVA

El Instituto Distrital de Turismo, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, informa que los mismos podrán allegar sus observaciones solamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

A través de este medio, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc., frente a todas las instancias del proceso de selección.

Así mismo, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo.

1.10 PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

1.10.1 DEFINICIÓN

La indisponibilidad de la plataforma SECOP II se entiende como las fallas generales o particulares que afectan la continuidad del flujo de las tareas del negocio en los hitos del proceso de contratación.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

1.10.2 PROCEDIMIENTO

En caso de presentarse una indisponibilidad el Instituto Distrital de Turismo se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en el "**PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II** " (vigente a partir del 25 de enero de 2022).

Una vez emitido el certificado de indisponibilidad, por parte de Colombia Compra Eficiente, el Instituto Distrital de Turismo a través de Aviso Informativo requerirá a los proponentes que cumplieron con los requisitos dispuestos en la guía para actuar ante una indisponibilidad en el SECOP II, para que alleguen sus respectivas propuestas vía correo electrónico.

Para efectos del cumplimiento de los requerimientos establecidos en la Guía para actuar ante una indisponibilidad en el SECOP II, la entidad procede a indicar que el correo electrónico habilitado para que los proponentes cumplan los requisitos de la referida guía ana.montoya@idt.gov.co.

1.11 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, sin perjuicio del trámite a que haya lugar cuando sea necesario activar el protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Instituto Distrital de Turismo por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta hasta que sean remitidas por el SECOP II. El Instituto Distrital De Turismo solamente dará respuesta a las observaciones de los interesados a través del SECOP II.

En el caso que sean presentadas observaciones a la presente invitación, y que ameriten su modificación, (cambiar su contenido) la Entidad dará aplicación al procedimiento señalado para la expedición de adendas.

En todo caso todas las respuestas a los documentos aquí señalados serán publicadas por la entidad a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, en la fecha fijada para ello en el cronograma del presente proceso.

En el evento en que los interesados presenten observaciones, y/o solicitudes de aclaración, que de ningún modo ameriten la modificación, el Instituto Distrital de Turismo las contestará bajo los parámetros aquí descritos.

Los términos para realizar observaciones a los documentos del proceso en cualquiera de sus etapas son perentorios y preclusivos, por lo que, deberán realizarse en el plazo y término estipulado en el cronograma del proceso, respectivamente, lo anterior, so pena de ser rechazadas por extemporáneas. Así lo determinó Colombia Compra Eficiente, en Concepto C ─ 310 de 2022 del 16 de mayo de 2022, donde dispuso:

(…)
Si bien la entidad estatal que adelanta un proceso de contratación está en la obligación de responder las observaciones extemporáneas, no lo es menos que esa respuesta debe consistir o limitarse al rechazo de la observación, precisamente, por ser extemporánea. Respuesta por demás, que debe proferirse antes de que inicie la siguiente etapa o fase del proceso contractual. (…)

1.12 CONDICIONES PARA PARTICIPAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

También podrán participar los consorcios y uniones temporales de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo a la presente invitación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en

Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en la invitación relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.

1.13 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta.

El Instituto Distrital De Turismo, presenta en los estudios previos y demás documentos del proceso la descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato. En todo caso los referidos documentos hacen parte integral de la presente invitación y es obligación de los proponentes conocer el contenido de los mismos.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que le 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.

1.16 INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "Formato 3- Pago de Seguridad Social" acrediten el pago.

1.17 CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y DEMÁS DOCUMENTOS

Los documentos del proceso de selección, se publican en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–con el fin que todos los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

De conformidad con el inciso segundo del artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, la publicación del proyecto de pliegos de condiciones o sus equivalentes no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

1.18 PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y DEMÁS DOCUMENTOS

La invitación y demás documentos del presente proceso se publica a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

1.19 MODIFICACIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y DEMÁS DOCUMENTOS

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, faculta a la entidad para llevar a cabo las modificaciones a la invitación pública, éstas se efectuarán dentro del término de publicación de los documentos definitivos, y en todo caso a más tardar dentro del término establecido en el respectivo cronograma del presente proceso de selección sin exceder los términos legales.

Para ello, el Instituto Distrital De Turismo podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en el Sistema

Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

La publicación de la adenda se hará a través de la plataforma del SECOP II, en días hábiles de lunes a viernes, en el horario de 7:00 a.m a 7:00 p.m, de conformidad con lo señalado en el inciso 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y será de obligatorio cumplimiento para la preparación de la propuesta.

En todo caso cuando sea procedente, prorrogará el cronograma que rige el presente proceso de selección, para lo cual se dará aplicación a lo expuesto en el párrafo precedente.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posterioridad a la diligencia de cierre, Instituto Distrital De Turismo de manera unilateral, lo efectuará a través del medio antes descrito en del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

1.20 DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito y exclusivamente por la plataforma SECOP II, acompañados de los formatos y/o anexos establecidos.

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma del SECOP II, en la página web www.colombiacompra.gov.co, dentro del link correspondiente al proceso de selección, hasta la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso.

Para lo anterior, el proponente debe encontrarse previamente inscrito como Proveedor dentro de la plataforma del SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

En caso de proponentes plurales la inscripción en la plataforma debe hacerse bajo dicha condición, so pena de rechazo de la misma.

En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán consideradas si son aclaradas expresamente por el oferente en la propuesta.

Si se presentan discrepancias entre las cantidades expresadas en letras y números prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético, caso en el cual la entidad procederá a su corrección y el proponente deberá acatarlas.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el Instituto Distrital De Turismo según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación firmada por el proponente singular o plural a través del representante legal del proponente o del representante legal del consorcio o la unión temporal.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos efectuada.

1.21 CONTENIDO DE LA PROPUESTA E INFORMACIÓN RESERVADA

La propuesta estará conformada por toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, así como conocer los ofrecimientos realizados por el proponente. El mismo deberá indicar en los anexos todas las respuestas que se soliciten frente a cada requerimiento.

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, **este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato de Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara**. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.22 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siguiendo el procedimiento establecido en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co – SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

1.23 REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

- Idioma de la propuesta: Todos los documentos constitutivos de las Propuestas deberán presentarse en idioma castellano.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo consideren conveniente, de conformidad con el estudio del sector realizado.

- Moneda: Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en Pesos Colombianos.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO

2.1 OBJETO

REALIZAR LA CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, SEPARACIÓN, CUANTIFICACIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO GENERADOS EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL IDT.

2.2 PARTICIPANTES

Podrán participar en este proceso todas las personas naturales o jurídicas, nacionales, consorcios o uniones temporales considerados legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes y siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar la actividad, gestión y operación que se solicita en el presente proceso.

2.2.1 PROPUESTAS CONJUNTAS

En el caso de propuestas conjuntas, los consorcios y las uniones temporales se conformarán de acuerdo con los preceptos de la Ley 80 de 1993 y presentarán el documento de información de su composición. Ningún integrante de una propuesta conjunta podrá participar en otras

propuestas. En el evento que esto ocurra será causal de RECHAZO de las propuestas en las que participen.

2.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", artículos 2.2.1.1.2.2.5 y 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes en general.

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

2.4 NORMATIVIDAD APLICABLE

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 57 de 1887 - "Código Civil Colombiano".
- Decreto 410 de 1971 - "Código de comercio".
- Ley 80 de 1993 - "Estatuto General de Contratación Pública".
- Ley 1437 de 2011 - "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- Ley 1150 de 2007 - "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
- Ley 1801 de 2016 - "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y convivencia".
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".
- Decreto Ley 019 de 2012 - "Por la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública".
- Ley 1474 de 2011 - "Estatuto Anticorrupción".
- Decreto 400 de 2004 "Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales";
- Decreto 312 de 2006 "Por el cual se adopta el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital"
- Acuerdo 287 de 2007, "Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de gestión y manejo integral de los residuos sólidos"

- Resolución 061 de 2013 "Por el cual se crea registro único de recicladores de oficio -RURO- , el registro único de organizaciones de recicladores -RUOR- y se establecen los criterios para la configuración de organizaciones de recicladores de oficio como organizaciones de recicladores habilitadas en Bogotá D.C."
- 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"
- Manuales, Guías y Circulares de Colombia Compra Eficiente.
- Las aclaraciones a la invitación.
- Las adendas que se profieran.
- Los comunicados que se expidan en el marco de este proceso.

2.5 DEPENDENCIA SOLICITANTE

Subdirección de Planeación.

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL

El presente acuerdo de corresponsabilidad no tiene valor, por cuanto no genera erogación alguna para ninguna de las partes. Se establece que, de acuerdo con la naturaleza y características del material entregado por el IDT, no genera ningún valor monetario para la Entidad.

2.7 DOCUMENTOS ANEXOS

Los documentos del presente proceso están integrados por, los estudios y documentos previos, el certificado de disponibilidad, cierre y los demás que se expidan durante su trámite, invitación pública, sus anexos, formularios y adendas, las propuestas, el informe de evaluación y las respuestas a las aclaraciones, aceptación de la invitación y cualquier otro documento expedido por la entidad estatal durante el proceso de contratación en desarrollo del presente proceso.

2.8 PRELACIÓN DE DOCUMENTOS

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre los documentos que EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO suministra a los proponentes en la etapa precontractual, prevalecerá sobre los demás documentos, lo expresado en la presente invitación, incluyendo sus adendas

2.9 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

EL Instituto Distrital de Turismo, declarará desierto el proceso dentro del plazo previsto para adjudicar según el cronograma del proceso

1. Cuando no se presenten ofertas.
2. Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos y técnicos, previstos en la invitación.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.
4. En los demás casos contemplados en la presente invitación y en la ley.

La declaratoria de desierta se formalizará mediante acto administrativo en el que se señalarán, en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será comunicada mediante la publicación de dicho acto a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co. (SECOP II). Contra la resolución que declare desierto el proceso de selección procederá el recurso de reposición, el cual podrá interponerse con las formalidades y dentro del plazo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2.10 ADJUDICACIÓN

Conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, los miembros del Comité Evaluador conformado para el efecto evaluarán las propuestas presentadas.

El proponente que resulte adjudicatario del proceso, dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación deberá enviar mediante mensaje en la plataforma SECOP II, los siguientes documentos:

- Copia actualizada del Registro de Información tributaria (RIT).
- Copia actualizada del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

La información contenida en cada uno de los documentos relacionados anteriormente, deberá coincidir entre sí, tales como: direcciones, teléfonos, correo electrónico, nombres, número de cédula y NIT, etc., en el evento de no coincidir deberá actualizarlos ante la entidad competente.

2.13. RENUNCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA FIRMA DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado mediante el presente proceso no firma el contrato dentro del término previsto, la entidad adelantará acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados.

En este evento, el Instituto Distrital de Turismo podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar del orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Quedará inhabilitado el proponente que sin justa causa se abstenga de suscribir el contrato adjudicado conforme con lo señalado en el literal e) numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993

2.14 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma para el trámite del presente proceso de selección es el publicado en la plataforma del SECOP II.

2.15 ANÁLISIS DE RIESGO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, EL INSTITUTO deberá evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, por lo que de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual propuesto y el tipo de contrato que se pretende celebrar, la entidad elaboró el análisis de riesgos que se encuentra publicado en la plataforma del SECOP II.

Para elaborar la identificación y Cobertura de los riesgos del proceso de selección el Instituto utilizó el *"Manual para la Identificación y Cobertura del riesgo en los procesos de Contratación"* (M-ICR-01), expedido por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente.

Se publica soporte que permite la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

2.16 COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador de la Entidad será responsable de verificar las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en la invitación pública y en el manual de contratación de la Entidad. Por ello, realizará la verificación y habilitación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes y puntuables.

El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos.

El comité evaluador inicialmente verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes y posteriormente los puntuables.

El comité evaluador se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo. Los proponentes podrán presentar observaciones frente al informe de evaluación por el término establecido en el cronograma del proceso.

Tanto el informe de verificación como el de evaluación serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

2.17 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUNTUABLES

Durante el plazo previsto en el cronograma del proceso, se realizará la verificación de los requisitos habilitantes y puntuables de los proponentes.

EL INSTITUTO tendrá en cuenta que en todo el proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En todo caso para la subsanación de propuestas se deberá tener en cuenta lo consignado en los presupuestos de la Ley 1882 de 2018 "*Por la cual se adicionan, modifican, dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones*".

No se admitirá que los proponentes subsanen la falta de capacidad para presentar la oferta, la no presentación de la garantía de seriedad junto con la oferta (en los procesos que aplique) y demás elementos que la Ley disponga como no subsanables.

2.18 PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

El informe de verificación de requisitos habilitantes y puntuables, será publicado en el SECOP II, para que, dentro de las fechas indicadas en el cronograma del proceso, los proponentes presenten las observaciones y aclaraciones que estimen pertinentes. Las aclaraciones y observaciones se deberán presentar en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria y única y exclusivamente a través del SECOP II.

2.19 VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez efectuada la diligencia de cierre en la fecha y hora fijada para ello en el cronograma del presente proceso, el Comité Evaluador designado, realizará el estudio de la verificación de los requisitos habilitantes y puntuables, conforme al cronograma del proceso.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento, o en las adendas que lo modifiquen.

La entidad se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria.

De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

El informe que contiene la evaluación de los proponentes podrá ser consultado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, por el término señalado en el cronograma del proceso.

En la citada publicación (Evaluación Preliminar) se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están.

Los proponentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, dentro de término del traslado de informe de evaluación, conforme a los términos establecidos en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

La entidad verificará los documentos que hayan sido aportados, tanto en la propuesta como en las respectivas respuestas a los requerimientos efectuados por la administración y determinará los proponentes que quedan habilitados.

2.20 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

Durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar, los proponentes podrán realizar las observaciones que consideren necesarias.

Así mismo en el caso de las propuestas presentadas por los interesados, éstas estarán a disposición para su consulta en la plataforma del SECOP II de quien así lo solicite.

2.21 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018, en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de orden habilitante serán solicitados por la entidad y deberán ser entregados por los proponentes dentro del término de traslado del informe de evaluación.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

2.22 CAUSALES DE RECHAZO

El Instituto Distrital de turismo rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes, conforme al numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015, por las siguientes causas:

a. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir fuera de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del plazo o presentada en lugar diferente al indicado en la presente invitación
b. Cuando no hayan cumplido el compromiso anticorrupción durante el Proceso de Contratación.
c. Cuando alguno de los participantes y/o miembros, en el evento de consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para presentar la propuesta.
d. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
e. Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento, o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos, jurídicos y/o financieros, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados por la Entidad y la Ley.
f. Cuando en las propuestas se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, tachados o incompletos o que no correspondan con la realidad que impidan la comparación objetiva de las propuestas

g. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
h. Cuando la oferta jurídica, técnica o económica diligenciada en SECOP II difieran de los soportes físicos aportados o sean contradictorios entre sí para soportarla.
i. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones a la presente invitación o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
j. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o individual.
k. Cuando el proponente, alguno de sus miembros o alguno de sus representantes legales, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios judiciales o se encuentren en mora en el pago de las multas de que trata la Ley 1801 de 2016 y estas circunstancias impidan la correcta ejecución del contrato
l. Además de las causales de rechazo establecidas en la presente invitación, serán causales de rechazo las contenidas en las normas legales vigentes.

2.23 CRITERIOS DE DESEMPATE

Conforme lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el Proceso de Selección, la Entidad Estatal aplicará las reglas establecidas para el efecto, en orden sucesivo y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de qué trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de éste, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

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

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

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

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

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

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autorice de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso

de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

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

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de

reincorporación y/o reintegración autorice de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los

criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

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

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

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de

existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

En consecuencia, agotados los recursos establecidos anteriormente y de acuerdo con el numeral 12, de persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo mediante balotas y en audiencia pública, bajo las siguientes reglas:

- Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente.
- Los proponentes, o sus delegados debidamente facultados, o quienes designe la la entidad en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas, en el orden de radicación de las propuestas.
- El proceso se adjudicará al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Nota: Todos aquellos documentos necesarios para acreditar requisitos de desempate no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

Si alguno de estos documentos es a su vez un requisito habilitante, el oferente podrá subsanarlo para lograr la habilitación de su propuesta, pero no podrá utilizarlo como acreditación del criterio de desempate.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

3.1. REQUISITOS HABILITANTES

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable presentar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE: (2.2.1.1.1.5.3. Numeral 2 del Decreto 1082 de 2015)

La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse. Esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y, por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:
Para el caso de Personas Jurídicas debe verificarse el documento correspondiente: Fecha de Duración de la Sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene.
En relación con los Consorcios o Uniones Temporales se verificará el documento privado de constitución para constatar su existencia y porcentaje de participación.

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil.
De igual manera, la entidad verificará los siguientes documentos de contenido jurídico:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación (Formato No. 01), debidamente diligenciada y firmada por el representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o unión temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la Invitación Pública.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012 o de forma escaneada.

Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: "Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente".

La carta debe escribirse en la papelería original del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato No 01.

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y DE REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO

Tratándose de personas jurídicas, encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique y existencia y representación legal donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar el contrato, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia del mismo y un (1) años más.

Personas Jurídicas Nacionales De Naturaleza Pública: Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido

con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato
- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Personas Jurídicas Públicas O Privadas De Origen Extranjero: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de cierre del proceso, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

- Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se

deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Apoderado de persona jurídica extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo a la presente invitación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia. La calidad de apoderado podrá ser persona natural y/o comerciante debidamente inscrito en la cámara de comercio.

Las personas naturales o jurídicas podrán nombrar un apoderado general o especial para la presentación de ofertas o celebración de contratos. En este caso, al ser un poder especial por tratarse de unas actividades particulares, el proponente debe acreditar ante la Entidad Estatal el documento con nota de presentación personal. El poder también puede constar en el certificado de existencia y representación legal y en ese caso no deberá presentarse ningún poder adicional. Las facultades del apoderado incluidas las de presentar la oferta y suscribir el respectivo contrato deben constatarse en el respectivo certificado.

3. CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA)

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a un (1) mes anterior a la entrega de la documentación, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar ejecutar el objeto contractual.

4. AUTORIZACIÓN DE ÓRGANO SOCIAL

Si el estatuto social impone restricciones al Representante Legal para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por el órgano de gobierno social correspondiente. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

5. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA FORMA (Formato 2 y 2A)

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

- El documento privado de conformación de consorcio o unión temporal tendrá, como mínimo, la siguiente información:
  - La escogencia de la forma asociativa (consorcio o unión temporal)
  - La designación de un representante legal con plenas facultades para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, suscripción y ejecución del Contrato
  - El tipo de responsabilidad
  - El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el cual no podrá ser diferente al 100%.
  - En el caso de la unión temporal, se deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de IDT.
  - Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros de la forma asociativa.
  - Los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este documento de condiciones.

- La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.
- El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.
- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

6. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES E IMPUESTO SOBRE LA RENTA

- **PERSONAS JURÍDICAS**

Cuando el proponente sea una persona jurídica, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de oferta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos. Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo podrá allegar el **FORMATO 3. DECLARACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES según la OPCIÓN correspondiente**.

En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo podrá allegar el **FORMATO 3. DECLARACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES** con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta **cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.**

- **PERSONAS NATURALES**

La persona natural proponente, deberá aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, a su vez, deberá allegar con la oferta, la declaración contenida en el **FORMATO 3. DECLARACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**, donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Nota 1: Para acreditar el requisito indicado en el presente literal, la entidad deja a disposición de los proponentes, los formatos correspondientes, no obstante, el proponente podrá allegar su propio formato siempre y cuando cumpla con las declaraciones y condiciones referidas en la ley y en el pliego de condiciones; precisando que deberán ser allegados diligenciados y debidamente suscritos.

Nota 2: Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá acreditar este requisito.

Nota 3: En el caso de que el proponente sea extranjero, en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Nota 4: Los proponentes que se encuentren reportados en mora deberán subsanar esta obligación con el propósito de participar en el presente proceso de selección, de conformidad con el último inciso del artículo 7º de la ley 1562 del 11 de julio de 2012.

7. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente o miembro del proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, y el representante legal de la estructura plural, deberán presentar copia de su documento de identidad, según corresponda a continuación:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.
- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente diligenciará el Formato No. 4 con el fin de suscribir el pacto anticorrupción, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

9. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

A la fecha de presentación de la oferta, el proponente no se debe encontrar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.

10. PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el FORMATO No. 5 “Pacto de Integridad” suscrito por el Representante Legal.

11. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el FORMATO No. 6 “Autorización Tratamiento de Datos Personales” suscrito por el Representante Legal.

En caso de estructuras plurales, deberá ser firmado por cada uno de los representantes legales.

12. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS

El representante legal de la persona jurídica o la persona natural manifestará bajo la gravedad de juramento en la carta de presentación de la propuesta, que la empresa, ni ninguno de los miembros del consorcio o la unión temporal (en caso que aplique) ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

13. CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, el apoderado y/o el representante legal del consorcio o unión temporal, no podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, el IDT, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

14. CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación el IDT, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente, su representante legal o cada uno de los integrantes de la forma asociativa cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín, sin perjuicio que el proponente acredite por sus propios medios y de forma voluntaria no estar inscrito en el boletín de responsables fiscales, aportando el certificado correspondiente junto con su oferta.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página Web https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales

15. CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

El proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, el apoderado y/o el representante legal del consorcio o unión temporal, no podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, el IDT, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá.

16. ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 ninguna persona está obligada a prestar un documento que verifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, el IDT, con fundamento en la mencionada disposición, consultará los antecedentes directamente en los medios electrónicos que determine el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, correspondientes al proponente o miembro del proponente persona natural, al representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, y del representante legal de la forma asociativa, sin perjuicio que el proponente acreditar tal situación por sus propios medios y de forma voluntaria, aportando copia de la consulta junto con su oferta no tiene costo alguno).

17. CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, el IDT verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el (los) cual(es) conste que no está(n) multados y/o se encuentran al día en el pago de las multas, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta

se debe realizar a través de la página web https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx no tiene costo alguno).

18. CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través del link https://www.redam.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

19. CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES DE LA POLICÍA NACIONAL

El proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, el apoderado y/o el representante legal del consorcio o unión temporal, no podrán registrar inhabilidades vigentes, para lo cual, el IDT, verificará el certificado de inhabilidades por Delitos Sexuales de la Policía Nacional.

20. SITUACIÓN MILITAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, las personas naturales de nacionalidad colombiana deberán tener definida su situación militar como requisito para la celebración de contratos con cualquier entidad de derecho público. En consecuencia, el IDT verificará el estado de la situación militar de la persona natural de nacionalidad colombiana que presente oferta a título individual o como miembro de una forma

asociativa, sin perjuicio que esta pueda acreditar tal situación por sus propios medios y de forma voluntaria, aportando copia de la libreta militar o certificación expedida por la Dirección de Reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia.

21. DOCUMENTOS ADICIONALES A APORTAR NO HABILITANTES, PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

Los proponentes podrán aportar los siguientes documentos para que, en caso de ser adjudicatarios, celebrar el contrato.

- Copia actualizada del Registro de Información tributaria (RIT)
- Copia actualizada del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

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 coincidir deberá actualizarlos ante la entidad competente.

3.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

Los requisitos técnicos habilitantes son objeto de verificación, por tanto, si el proponente cumple con la totalidad de dichos requisitos, se evaluará como HABILITADO. En caso contrario será evaluado como NO HABILITADO.

El Comité Técnico Evaluador, dentro del término señalado en el cronograma, realizará la verificación de los requisitos habilitantes técnicos de las propuestas.

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación:

3.1.2.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia:

El IDT requiere que el proponente acredite una experiencia en contratos ejecutados, en máximo dos (2) certificaciones, cuyo objeto o actividades corresponda a CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, SEPARACIÓN, CUANTIFICACIÓN, TRANSPORTE Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO

Requisito diferencial para MiPymes, en el sistema de compras públicas.

Que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de MiPymes, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

El proponente que acredite ser MiPyme o empresa mujer podrá dar cumplimiento a este requisito de experiencia con una (1) certificación, cuyo objeto o actividades corresponda a CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, SEPARACIÓN, CUANTIFICACIÓN, TRANSPORTE Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO.

La condición de Mipyme se deberá acreditar de conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

NOTAS COMUNES:

Nota1: En caso de allegarse certificaciones, las mismas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante (DIRECCIÓN Y TELÉFONO)
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato (si aplica)
- Plazo del contrato
- Término de las prórrogas, si a ello hubiera lugar.
- Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Tener en cuenta lo siguiente:

- No serán válidos los contratos verbales.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- Si se adjuntan documentos contractuales como actas de inicio o minutas, deben venir acompañados del acta de liquidación respectiva para poder verificar el cumplimiento del contrato

No se acepta ningún otro documento diferente a los referidos con antelación para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES.

Nota 2: En caso de anexar más de las dos (2) certificaciones requeridas por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, el Instituto tendrá en cuenta las dos (2) mejores aportadas.

Nota 3: El IDT, se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

Nota 4: La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

Nota 5: El objeto del contrato debe haber sido ejecutado a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista.

Nota 6: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

Nota 7: No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Nota 8: Los documentos contractuales como actas de inicio, anexos técnicos o minutas, se tendrán en cuenta para verificar la ejecución de las actividades requeridas, sin embargo, para lo que tiene que ver con que el contrato se encuentre terminado o liquidado debe anexarse certificación o acta de liquidación suscrita por el contratante.

Se adjunta FORMATO DE EXPERIENCIA para ser diligenciado conforme las certificaciones aportadas para acreditar este requisito.

El incumplimiento de la Experiencia mínima requerida generará el RECHAZO de la propuesta.

3.1.2.2 Registro único de Prestadores de Servicios Públicos – RUPS

El proponente debe presentar el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos - RUPS vigente, expedido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, documento que acredita el proceso de formalización como asociación recicladora de oficio.

3.1.2.3 Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR

El proponente debe presentar la Resolución o Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio – RUOR vigente, expedido por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.

CAPÍTULO CUARTO
EVALUACION DE PROPUESTAS

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

Cuando exista más de un oferente, dadas las características del Acuerdo de Corresponsabilidad, la propuesta más favorable será la que resulte de la ponderación de los elementos técnicos adicionales soportados en los puntajes que se indican a continuación:

Criterio	**Puntaje**
Experiencia adicional a la requerida	50
Equipos Técnicos	23.5
Sensibilización y talleres	25
porcentaje de mujeres en la organización	0.25
Porcentaje MiPymes	0.25
Personal con discapacidad.	1
TOTAL PUNTAJE	**100**

4.1 Experiencia adicional a la requerida (máximo 50 puntos)

Se asignará máximo 50 puntos para las propuestas que acrediten tiempo de experiencia adicional a la habilitante.

El proponente deberá acreditar experiencia adicional con certificaciones de contratos o acuerdos de corresponsabilidad ejecutados con objeto igual o similar celebrados con

entidades públicas o empresas privadas. Estas deben cumplir las mismas condiciones del requisito habilitante.

NÚMERO ADICIONAL DE ACUERDOS O CONTRATOS SUSCRITOS	Puntaje
4 O MÁS	50
3	33
2	17

Evidencia:

- Para validar la experiencia, se deberán presentar certificados de los contratos o acuerdos suscritos expedidos por entidades públicas o privadas y dichos documentos serán evaluados teniendo en cuenta lo establecido para la verificacion habilitante.

4.2 Equipos Técnicos (máximo 23.5 puntos)

Se asignará máximo 23.5 puntos para las propuestas que certifiquen los siguientes equipos:

Equipos	Puntaje
Contar con más de: - Una (1) destructora de papel - Una (1) bodega con báscula. - Un (1) vehículo para el transporte de residuos con papeles vigentes Resolución 2184 de 2019 - Disposición Final de Residuos Sólidos y Requisitos para su Transporte	23.5

Evidencia:

- Documento donde se pueda verificar la existencia de los equipos y su respectivo registro fotográfico. Adicionalmente para acreditar los vehículos requeridos, el oferente deberá presentar la tarjeta de propiedad en la que se evidencie que los mismos son de su propiedad o el contrato en virtud del cual se verifique la relación con el oferente con los documentos de identidad de las personas que suscriben el contrato.

4.3 Capacitaciones y talleres (máximo 25 puntos)

La Asociación de Recicladores de Oficio deberá apoyar al IDT en el desarrollo de por lo menos una (1) estrategia de promoción de cultura ambiental, tales como: sensibilizaciones, socializaciones, a través de actividades pedagógicas llevadas a cabo de manera presencial o virtual, conforme sea expuesta la necesidad del supervisor del presente Acuerdo y cronograma previamente establecido para el fortalecimiento de los grupos de trabajo.

Descripción	**Puntaje**
El proponente se compromete a realizar dos (2) sensibilizaciones o socializaciones adicionales a la mínima requerida en temas de manejo apropiado y aprovechamiento de los residuos sólidos, separación en la fuente y normatividad ambiental vigente, los cuales una vez adjudicado el proceso serán concertados con el Supervisor de la Entidad.	5
El proponente se compromete a realizar tres (3) sensibilizaciones o socializaciones adicionales a la mínima requerida en temas de manejo apropiado y aprovechamiento de los residuos sólidos, separación en la fuente y normatividad ambiental vigente, los cuales una vez adjudicado el proceso serán concertados con el Supervisor de la Entidad.	12
El proponente se compromete a realizar cuatro (4) sensibilizaciones o socializaciones adicionales a la mínima requerida en temas de manejo apropiado y aprovechamiento de los residuos sólidos, separación en la fuente y normatividad ambiental vigente, los cuales una vez adjudicado el proceso serán concertados con el Supervisor de la Entidad	25

Evidencia:

- Documento suscrito por el representante del oferente en el que se compromete a realizar el número de sensibilizaciones o socializaciones adicionales a las mínimas requeridas

4.4 Porcentaje de mujeres en la organización (máximo 0.25 puntos)

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

CONDICIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN O ACREDITACIÓN
1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido,	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos

serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal**.**

Evidencia:

Para esta acreditación el proponente adjuntará el **FORMATO CRITERIOS MUJERES,** indicando cual es el criterio que aplica y adjuntando toda la documentación complementaria correspondiente, descrita anteriormente.

4.5 Porcentaje MiPymes (máximo 0.25 puntos)

En el caso de las MiPymes deberá acreditar su condición a través de:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- Las personas jurídicas adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso.

4.6 Personal con discapacidad.

La entidad otorgará un puntaje adicional un uno por ciento (1%) del valor total de los puntos establecidos en la presente invitación o documentos equivalentes, al proponente que acredite lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 392 de 2018.

Evidencia:
Para la acreditación y obtención total del puntaje del presente criterio el proponente deberá aportar:

- El FORMATO VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD suscrito por el representante legal o del revisor fiscal de la empresa si aplica.
- Aportar el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

CAPÍTULO QUINTO
DEL CONTRATO

5.1. OBJETO

REALIZAR LA CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, SEPARACIÓN, CUANTIFICACIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO GENERADOS EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL IDT.

5.1.2 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las especificaciones técnicas aplicables en el marco del presente acuerdo de corresponsabilidad se encuentran contenidas en el documento anexo denominado “Anexo Técnico”, el cual hace parte integral de este estudio previo. Se invita a los interesados a consultar dicho anexo para conocer en detalle los requisitos técnicos que deberán observarse.

5.2. COMPROMISOS DE LAS PARTES

A) COMPROMISOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN / ASOCIACIÓN RECICLADORA:

1. Es obligación de La Organización / Asociación Recicladora divulgar y aplicar la política ambiental y de seguridad y salud ocupacional establecida por el INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos para la salud, la seguridad o el ambiente.
2. La Organización / Asociación Recicladora deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables.
3. La Organización / Asociación Recicladora no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo, los cuerpos del agua. La violación de estas normas, se consideran incumplimientos graves del acuerdo, y el INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO podría iniciar acciones legales o sanciones ante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.
4. Entregar mensualmente el consolidado del material recuperado firmado por La Organización / Asociación Recicladora el cual debe ser enviado los cinco primeros días hábiles del mes siguiente a la Subdirección de Planeación del INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.
5. Las demás derivadas de la esencia y naturaleza del presente acuerdo de corresponsabilidad.

B) COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LA ORGANIZACIÓN / ASOCIACIÓN RECICLADORA

1. Cumplir con las condiciones técnicas y especificaciones establecidas en el ANEXO TÉCNICO que hace parte integral de este Acuerdo.
2. Poner al frente de los trabajos todos los recursos necesarios para el normal y completo desarrollo del objeto del acuerdo, tener disponibilidad y emplear en la ejecución el personal requerido para dar cabal cumplimiento a la ejecución del mismo
3. La Organización / Asociación Recicladora Realizará en la sede Administrativa tres (3) campañas o actividades de sensibilización, cada cuatro (4) meses, dirigidas a funcionarios y/o contratistas y/a ciudadanos, las cuales tienen como fin incentivar la segregación de residuos en la fuente. La fecha, hora y lugar será escogido por el supervisor del contrato.

4. La Organización / Asociación Recicladora Realizará el acompañamiento a interlocutores PIGA de la Gerencia Ambiental, Social y Atención al usuario de la Entidad en actividades de sensibilización ambiental en gestión de residuos cuando sea requerido por el supervisor.
5. Las actividades de clasificación, caracterización, y organización podrán hacerse en días diferentes de la recolección y transporte de los residuos aprovechables. Es importante tener en cuenta que esta labor solo puede ser efectuada de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.
6. La Organización / Asociación Recicladora deberá diligenciar y entregar al momento de la recolección la planilla donde conste el material, la caracterización y cantidades objeto de aprovechamiento. Este documento debe estar debidamente suscrito por el recolector designado por la persona prestadora del servicio y la supervisión de la sede. La planilla de verificación de material debe ser suministrada por la persona prestadora del servicio
7. La Organización / Asociación Recicladora debe Responsabilizarse del cargue, transporte y descargue de la totalidad de los residuos recolectados. Cualquier accidente o incidente ocurrido durante el transporte del material recuperable de la sede es responsabilidad de la Organización / Asociación Recicladora.
8. La Organización / Asociación Recicladora y el personal puesto a disposición del acuerdo de corresponsabilidad deberá contar con todos los Elementos de Protección Personal - EPP ya que se pretende evitar cualquier accidente causado para la deficiencia en el uso de estos; esta seguridad industrial debe ser acorde con la actividad que se realiza.
9. La Organización / Asociación Recicladora deberá tomar las medidas preventivas y correctivas en los procedimientos para dar cumplimiento efectivo a las obligaciones en seguridad y salud en el trabajo. Establecidas por el IDT al ejecutar sus actividades La Organización / Asociación Recicladora y el personal asignado debe estar plenamente identificado a través del carné de la entidad recicladora, el cual deberá contener fotografía, nombre, cargo y demás información para su plena identificación.
10. La Organización / Asociación Recicladora Realizará el proceso de pesaje por tipos de residuos y diligenciarla los formatos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, así como los establecidos en el IDT
11. La Organización / Asociación Recicladora debe Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material reciclable concertados previamente con el IDT.
12. No emplear a menores de edad en la recolección del material reciclable, ni a llevarlos consigo en las jomadas de recolección del material reciclable en el IDT

13. La Organización / Asociación Recicladora debe Garantizar que el transporte se realice de manera segura, movilizando el material en cabina cerrada y evitar realizar sobrecarga del vehículo que ponga en condiciones de riesgo la movilidad del sector.
14. La Organización / Asociación Recicladora se comprometerá a certificar de manera mensual la totalidad del material recolectado, de manera mensual indicando nombre de la Empresa o Asociación en papel membretado, identificación de la organización ante cámara de comercio, cantidad y tipo de residuos recogidos y dispuestos, fecha de la recolección, destino final de los residuos reciclables recogidos y fecha de generación del certificado a la oficina Asesora de planeación al referente Ambiental del INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
15. Las demás derivadas de la esencia y naturaleza del presente a través del supervisor del acuerdo.

C) COMPROMISOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

1. Entregar durante la vigencia del acuerdo de corresponsabilidad en forma exclusiva a la Organización / Asociación Recicladora la totalidad de los residuos sólidos reciclables de carácter no peligrosos generados en las instalaciones del IDT.
2. Establecer lugares para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos.
3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones por parte de la Organización / Asociación Recicladora
4. Facilitar la información para que la Organización / Asociación Recicladora pueda desarrollar el objeto de este acuerdo de corresponsabilidad.
5. Coordinar los talleres de sensibilización o capacitación a los funcionarios y contratistas del IDT y al personal de aseo y cafetería.
6. De las demás derivadas de la esencia y naturaleza del presente acuerdo de corresponsabilidad, que se requieran para su debida ejecución.

5.3 CRITERIO AMBIENTAL

5.3.1 JUSTIFICACIÓN E INCLUSIÓN DEL CRITERIO AMBIENTAL

La conservación y manejo del medio ambiente requiere la adopción de políticas, estrategias e instrumentos que contribuyan a garantizar el uso adecuado de los recursos naturales renovables a través de la implementación de acciones sostenibles y el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente. De igual forma, en los diversos sectores económicos e

industriales se ha generado un cambio de paradigma que ha permitido la inclusión de las preocupaciones ambientales en los procesos y actividades que se desarrollan.

En el marco de la contratación pública, Colombia ha incorporado los conceptos de producción y consumo sostenible conforme los compromisos internacionales adquiridos (Objetivos de Desarrollo Sostenible, CONPES 3934 de 2018) y que se han traducido en elementos como la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible, la cual define la compra sostenible como *la satisfacción de las necesidades mediante la adquisición de bienes y servicios con criterios que consideran aspectos ambientales, mediante la utilización eficiente de recursos naturales a lo largo de su ciclo de vida; aspectos económicos que se ajusten a los principios de eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia; y aspectos sociales que consideren estándares establecidos en sus procesos de producción y/o suministro* (Ministerio de Ambiente, s.f). En el mismo sentido, a nivel distrital se expidió por parte del Concejo de Bogotá el Acuerdo 540 de 2013 en el cual se establecieron los lineamientos del programa distrital de compras verdes.

Todas acciones buscan desarrollar en las entidades: i) satisfacción en la necesidad (eficacia), ii) reducción de los costos asociados al ciclo de vital de bien o servicio (economía), iii) disminuyen el uso de recursos (eficiencia), iv) incluyen a empresas o poblaciones con dificultades para participar en el sistema de compra pública, y (v) promueven la innovación en el sector privado. De manera que, dentro de los procesos de contratación se incluyan las especificaciones técnicas y los criterios de clasificación por medio de las fichas de compras sostenibles que son definidas por la entidad y que deben ser acordes con el Estudio de Mercado (Colombia Compra Eficiente, s.f).

Para validar el cumplimiento de algunos criterios de sostenibilidad, la entidad podrá requerir evidencias asociadas a: la vida útil del bien, las especificaciones asociadas al ciclo de vida, las acciones de cambio en el uso de materiales, el potencial de reciclaje de un material y la definición del uso eficiente de los recursos, los cuales estarán plasmados según sea el caso en las fichas técnicas de compras sostenibles.

5.3.1.2 Objetivos

- Promover la fabricación de productos ambientalmente sostenibles garantizando el ciclo de vida de los materiales
- Realizar las actividades que garanticen una adecuada gestión interna y externa de los residuos (no aprovechables, aprovechables, orgánicos, especiales y peligrosos) que se puedan generar en la elaboración de los productos asociados al contrato.
- Extender la responsabilidad ambiental a los proveedores del Instituto incluyendo criterios técnicos ambientales según la normatividad ambiental vigente.

- Garantizar el uso racional de los recursos naturales renovables

5.3.1.3 Normatividad Aplicable Ambiental

- Decreto ley 2811 de 1974, Código De Los Recursos Naturales
- Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
- Ley 816 de 2003. Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública, reglamentada por el Decreto nacional 2473 de 2010, Reglamentada por el Decreto Nacional 734 de 2012.
- Decreto 482 de 2003. Por el cual se adopta la Política de Producción Sostenible de Bogotá.
- Acuerdo 540 de 2013. Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones
- Decreto 1076 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible Actualiza e integra la Política Nacional de Producción más Limpia y el Plan de Mercados Verdes para orientar el cambio de patrones de producción y consumo hacia la sostenibilidad ambiental en el país
- Política de Producción Sostenible para Bogotá D.C.
- Plan Estratégico Nacional de Mercados Verdes

5.3.1.4 Criterios ambientales a tener en cuenta

Conforme la revisión del documento denominado Fichas para Compras Sostenibles (código SIG-F 32. Versión 5) no se cuenta con una ficha específica para el objeto contractual, sin embargo, asociado a los objetivos ambientales y lo mencionado en este apartado se establecen los siguientes criterios ambientales:

- Dar cumplimiento con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes y que sean solicitadas por el IDT, según aplique.
- Garantizar la gestión adecuada de los residuos que genere dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente, relacionados con almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final y hacer entrega del certificado de disposición final correspondiente, emitido por gestor debidamente autorizado por Autoridad Ambiental competente.

- En caso de ser necesario según las actividades a ejecutar, tramitar los permisos y autorizaciones que haya lugar con la Autoridad Ambiental competente de la jurisdicción.
- Para los productos impresos utilizar preferiblemente papel que ha sido fabricado utilizando un porcentaje de fibras no maderables (subproductos vegetales, papel reciclado) o la fibra de madera para la producción de pulpa que proceda de fuentes forestales sostenibles, adjuntar certificado del fabricante
- Contemplar dentro de los procesos de impresión (sí las especificaciones del producto lo permiten) el uso de tintas 100% basadas en agua (con concentraciones del solvente de máximo 10% del peso total de la fórmula), tintas de secado UV o tintas con base en materiales minerales o aceites vegetales. Adjuntar la ficha técnica de las tintas empleadas.
- En lo posible, utilizar envases, embalajes y empaques de productos que contengan algún porcentaje de material reciclado, se debe suministrar la auto declaración con base en la NTC 14021.
- Desarrollar actividades que permitan garantizar la recolección de material aprovechable (una adecuada separación en la fuente) dentro de sus procesos.
- En el caso de utilización de tóner se debe adquirir aquel que ofrezca un mayor rendimiento y tecnologías sostenibles en su fabricación.
- Garantizar que el proveedor del tóner se comprometa a la gestión adecuada de los residuos peligrosos que se generen asociados a su uso.
- Tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental a la entrega del producto relacionado principalmente con el manejo adecuado de los residuos que se puedan generar en el desarrollo de sus actividades, así mismo cumplir con todas las leyes ambientales, de higiene y seguridad industrial, y de salud ocupacional.
- El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la salud humana, ni nocivos para los recursos naturales en las zonas de trabajo, que estén asociados a los materiales utilizados.
- En la medida de lo posible, buscar el uso de tecnologías limpias y servicios sostenibles como reducción del consumo de materias primas, combustibles, transporte, almacenaje, etc.

5.4 LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, de conformidad con lo establecido en los Artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

5.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD será ejercida por el Subdirector de Planeación, quien verificará el cumplimiento del objeto del acuerdo y todos sus compromisos, dentro de los términos previstos y tendrán las responsabilidades que le señala la Ley.

El Subdirector de Planeación podrá designar personal de apoyo a la supervisión de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

Funciones del Supervisor:

1. Velar por la adecuada ejecución de todas y cada uno de los compromisos contractuales por parte del contratista.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes, obras o servicios contratados previstos en los compromisos del acuerdo.
3. Reportar al ordenador del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista, que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del acuerdo. Así mismo, dar aviso oportuno a otras dependencias para lo de sus respectivas competencias, cuando el contratista no cumpla con las condiciones contractuales. En cualquier evento el reporte deberá acompañarse con los documentos soporte correspondientes que acrediten fehacientemente el hecho.
4. Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome el/la Asesor/a Jurídico/a y el ordenador del gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del acuerdo y en este evento.
5. Aprobar o rechazar, por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega de bienes, obras o servicios, según éstos se ajusten o no a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas .
6. Suscribir con el contratista y dentro de los términos acordados, las actas de iniciación, recibo o entrega parcial o definitiva de los bienes, obras o servicios contratados.
7. Formular al contratista, por el medio más adecuado y eficaz, las observaciones que estime pertinentes para obtener los mejores resultados en la ejecución del acuerdo
8. Certificar el cumplimiento de los compromisos del contratista.
9. Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del acuerdo el contratista formule y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o

dependencia competente.

10. Es deber del supervisor velar porque en la carpeta del acuerdo sobre toda la documentación que se produzca en desarrollo de la ejecución
11. Las demás señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que rijan la materia o que la modifiquen.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y a la Oficina Asesora Jurídica.

5.6 LUGAR DE EJECUCIÓN

Se determina como lugar de ejecución del contrato la ciudad de Bogotá D.C.

5.7 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente acuerdo es de dos (2) AÑOS, término contado a partir de la fecha de la firma del presente acuerdo de corresponsabilidad.

5.8 VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

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

5.9 GARANTÍA

Teniendo en cuenta que el acuerdo no genera cargo alguno al presupuesto del IDT, así como la naturaleza, el plazo de ejecución, la previsión por parte del Instituto de herramientas de seguimiento y control a la ejecución, se considera que no es necesario exigir garantías, de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007.

5.10 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONFLICTOS

De conformidad con el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes buscarán solucionar en forma ágil y directa las discrepancias que surjan con ocasión de este convenio. Para tal efecto,

se acudirá al empleo de los mecanismos de solución de controversias previstas en la ley 80 de 1993 y a la conciliación, amigable composición y transacción.

En todo caso, los conflictos que puedan surgir entre las partes, con ocasión de la ejecución del contrato serán resueltos mediante los mecanismos definidos en la ley y la jurisdicción será en consecuencia la de lo contencioso administrativo.

5.11 EXCLUSIÓN DE TODA RELACIÓN LABORAL

En ningún caso el contrato a celebrarse por medio de este proceso genera relación laboral, ni prestaciones sociales, respecto del contratista o del personal que éste ocupe para el desarrollo del objeto contratado

5.12 CESIONES Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito DEL INSTITUTO, pudiendo ésta reservarse las razones que tengan para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

Fecha:
2025.08.11
16:57:22 -05'00'

TATIANA LOPEZ ROJAS
Subdirectora de Gestión Corporativa (E)
Resolución 059 del 24 de julio de 2025
Delegataria de la Ordenación del Gasto
Resolución 205 del 2 de julio de 2024
Instituto Distrital de Turismo

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Ana Maria Montoya Correa – Contratista Oficina Jurídica – IDT	Ana María Montoya C.
Aprobó:	Reinaldo Sánchez Gutiérrez– Jefe Oficina Jurídica – IDT	Reinaldo Sánchez G.