FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

CONVOCATORIA PÚBLICA 0001-2025

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD

En virtud de la naturaleza del objeto de la presente convocatoria el instrumento jurídico a suscribir corresponde a un **Acuerdo de Corresponsabilidad,** lo anterior en estricta aplicación de lo señalado en los artículos **2.3.2.5.1.1., 2.3.2.5.2.3 y 2.3.2.5.2.7** del Decreto 1381 de 2024, mediante el cual se reconoció la exclusividad sobre la actividad de recuperación de los residuos sólidos ordinarios aprovechables por el término de 15 años en las Organizaciones de Recicladores de Oficio, y dando aplicación a la acción afirmativa dispuesta en la Resolución No. 051 de 2014, expedida por La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, como respuesta a lo ordenado por la Corte Constitucional en Sentencia T-724 de 2003, en la que se establece la obligación que le asiste a la Entidades del Estado de adoptar las medidas necesarias para lograr una mayor igualdad sustantiva frente a los grupos en condiciones de marginalidad y discriminación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia.

OBJETO:

ADELANTAR ACTIVIDADES DE SELECCIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO, RESULTANTES DE LAS ACTIVIDADES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL NIVEL CENTRAL.

VALOR:

Para todos los efectos legales, el acuerdo de corresponsabilidad es a título gratuito, por lo tanto, su valor es **CERO PESOS M/CTE ($0)**.

El Acuerdo de Corresponsabilidad resultante de la presente convocatoria, no genera erogación alguna para las partes, de acuerdo con lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 2.3.2.5.2.1.2. "Metodología Tarifaria para la Actividad de Aprovechamiento" del Decreto 596 del 11 de abril de 2016, según el cual: *"Metodología Tarifaria para la Actividad de Aprovechamiento (...) Parágrafo 2. Los usuarios no podrán exigir a las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento contraprestación alguna por los residuos aprovechables. (…)".* Los gastos que se generen con ocasión de su ejecución (impuestos, tasas o contribuciones, insumos adicionales, elementos de trabajo entre otros) serán asumidos por la Organización de Recicladores de Oficio seleccionada.

BOGOTÁ D.C.

2025

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

TABLA DE CONTENIDO

1. RECOMENDACIONES GENERALES 4
2. INTRODUCCIÓN 6
3. DEFINICIONES 8
4. ASPECTOS GENERALES 10
4.1. Invitación a las veedurías ciudadanas 10
4.2. Secretaría de transparencia 10
4.3. Compromiso anticorrupción 10
4.4. Costos derivados de participar en la convocatoria pública 11
4.5. Comunicaciones 11
4.6. Indisponibilidad del SECOP II 11
4.7. Idioma 14
4.8. Legalización de documentos otorgados en el exterior 14
4.9. Ofertas condicionadas 15
4.10. Reserva durante el proceso de evaluación 15
4.11. Declaratoria de desierta 15
4.12. Causales de rechazo 15
4.13. Cronograma 17
4.14. Modificaciones 18
4.15. Garantías 19
4.16. Comité evaluador 19
5. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES 20
5.1. CAPACIDAD JURÍDICA 22
5.2. CAPACIDAD TÉCNICA 30
6. FACTORES DE PUNTUACIÓN 33
7. FACTORES DE DESEMPATE 37
8. SELECCIÓN DEL COLABORADOR 37
9. REQUISITOS PREVIOS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD 37

10. CONDICIONES DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD 39
10.1. Valor del acuerdo de corresponsabilidad 39
10.2. Plazo y lugar de ejecución 40
10.3. Especificaciones técnicas 40
10.4. Obligaciones del colaborador 40
10.4.1. Obligaciones generales 41
10.4.2. Obligaciones específicas 42
10.5. Obligaciones de la Fiscalía 45
10.6. Supervisión 45
10.7. Indemnidad 46
10.8. Solución de conflictos 46
10.9. Cesión y subcontratos 47
10.10. Liquidación 47
10.11. Exclusión de relación laboral 47
10.12. Terminación 47
10.13. Riesgos 47
10.14. Compromiso anticorrupción 48
11. ANEXOS 48
ANEXO No. 1 - FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 49
ANEXO No. 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 49
ANEXO No. 3 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 49
ANEXO No. 4 - FORMATO UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS 49
ANEXO No. 5 - FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 (Persona Jurídica) 49
ANEXO No. 6 - FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (Persona Natural sin personal a cargo) 49
ANEXO No. 7 - CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE 49
ANEXO No. 8 - DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS 49
ANEXO No. 9 - SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 49
ANEXO No. 10 - FORMATO PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 49

ANEXO No. 11 – MINUTA ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD 49
ANEXO No. 13A - FORMATO COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 49

1. RECOMENDACIONES GENERALES

Las organizaciones de recicladores interesadas en participar en la presente convocatoria pública para la celebración de un acuerdo de corresponsabilidad deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones antes de aportar la información/documentación requerida en la convocatoria:

1. Leer cuidadosamente los estudios y documentos que soportan la presente convocatoria pública, así como la información indicada en el SECOP II antes de elaborar y presentar la propuesta.
2. Seguir las instrucciones que en los documentos de la presente convocatoria pública se imparten para la elaboración de la propuesta, así como la indicada en la plataforma del SECOP II.
3. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en la presente convocatoria pública, modificaciones, formularios, y demás información establecida en el SECOP II.
4. Las propuestas de las organizaciones de recicladores interesadas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la presente convocatoria pública y en la plataforma del SECOP II.
5. La presentación de la propuesta constituye evidencia que las organizaciones de recicladores interesadas conocieron los estudios y documentos previos, la convocatoria pública y demás documentos generados dentro de la presente convocatoria, así como la plataforma del SECOP II.
6. La presentación de la oferta indica igualmente que las organizaciones de recicladores interesadas están a satisfacción en cuanto al alcance del objeto de la convocatoria y que ha tenido en cuenta lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del acuerdo de corresponsabilidad a celebrarse en el marco de la presente convocatoria pública.
7. Tener presente la fecha y hora límite para cargar y enviar las propuestas en la plataforma del SECOP II, en ningún caso se recibirán ofrecimientos de los interesados por fuera del plazo señalado por la Entidad en el cronograma de la presente convocatoria pública.
8. Revisar los anexos y diligenciar los formatos contenidos en la presente convocatoria pública, de acuerdo con las instrucciones dadas en el SECOP II.
9. Toda consulta deberá formularse por escrito en la plataforma del SECOP II, no se aceptarán consultas personales, telefónicas, ni realizadas por otros canales, con excepción de los eventos en que la plataforma presente indisponibilidad, para lo cual se deberá tener en cuenta el procedimiento señalado en el acápite respectivo de la presente convocatoria, así como lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente en el respectivo protocolo de indisponibilidad.
10. Solo mediante las modificaciones publicadas en el SECOP II se podrá modificar la presente convocatoria pública
11. Será responsabilidad de las organizaciones de recicladores interesadas conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de la presente convocatoria pública y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, realizando un examen cuidadoso de las características del acuerdo a celebrar.
12. Las organizaciones de recicladores interesadas deberán verificar que no se encuentran incursas en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones constitucional y legalmente establecidas para participar en el presente proceso y contratar.

13. Tener en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
14. Tener en cuenta las directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, en las guías sobre el uso del SECOP II para proveedores
15. La presente convocatoria pública se adelantará a través del módulo Régimen Especial Con Ofertas del SECOP II.
16. Las organizaciones de recicladores interesadas en presentar su propuesta como proponente plural (consorcio o unión temporal), deberán presentar su propuesta en el SECOP II a través de la cuenta registrada a nombre del proponente plural (no se aceptan propuestas presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes), para lo cual, se recomienda verificar la guía vigente para la conformación de proponentes plurales en el SECOP II, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

2. INTRODUCCIÓN

La **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** pone a disposición de los interesados el **DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA CONVOCATORIA PÚBLICA** para la selección de la organización de recicladores de oficio seleccionada para ejecutar el **ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD** que se suscriba en el marco de la presente convocatoria**.**

La **CONVOCATORIA PÚBLICA** estará compuesta de forma integral por: la información diligenciada en los formularios electrónicos del SECOP II y la información consagrada en los documentos anexos al formulario electrónico. Por lo anterior, los proponentes interesados en participar en la presente convocatoria deberán tener en cuenta tanto la información que reposa en los formularios electrónicos del SECOP II, así como la que figura en los documentos anexos.

En caso de existir duplicidad en la información consagrada en los documentos anexos, tendrá prevalencia la información diligenciada en el formulario electrónico del SECOP II, salvo en los casos excepcionales determinados por la Entidad.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la convocatoria pública y el presente documento complementario, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

En virtud de la naturaleza del objeto de la presente convocatoria el instrumento jurídico a suscribir corresponde a un **Acuerdo de Corresponsabilidad,** lo anterior en estricta aplicación de lo señalado en los artículos 2.3.2.5.1.1., 2.3.2.5.2.3 y 2.3.2.5.2.7 del Decreto 1381 de 2024, mediante el cual se reconoció la

exclusividad sobre la actividad de recuperación de los residuos sólidos ordinarios aprovechables por el término de 15 años en las Organizaciones de Recicladores de Oficio, y dando aplicación a la acción afirmativa dispuesta en la Resolución No. 051 de 2014, expedida por La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, como respuesta a lo ordenado por la Corte Constitucional en Sentencia T-724 de 2003, en la que se establece la obligación que le asiste a la Entidades del Estado de adoptar las medidas necesarias para lograr una mayor igualdad sustantiva frente a los grupos en condiciones de marginalidad y discriminación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia.

Para todos los efectos legales, el acuerdo de corresponsabilidad es a título gratuito, por lo tanto su valor es **CERO PESOS M/CTE ($0)**. El Acuerdo de Corresponsabilidad resultante de la presente convocatoria, no genera erogación alguna para las partes, de acuerdo con lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 2.3.2.5.2.1.2. *"Metodología Tarifaria para la Actividad de Aprovechamiento"* del Decreto 596 del 11 de abril de 2016, según el cual: *"Metodología Tarifaria para la Actividad de Aprovechamiento (...) Parágrafo 2. Los usuarios no podrán exigir a las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento contraprestación alguna por los residuos aprovechables. (…)".* Los gastos que se generen con ocasión de su ejecución (impuestos, tasas o contribuciones, insumos adicionales, elementos de trabajo entre otros) serán asumidos por la Organización de Recicladores de Oficio seleccionada.

Con respecto a los acuerdos de corresponsabilidad, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente – ANCP - CCE, mediante concepto C – 259 del 15 de agosto de 2024, señaló que los acuerdos de corresponsabilidad constituyen acciones afirmativas dirigidas a garantizar el derecho fundamental a la igualdad de las Organizaciones de Recicladores de la ciudad de Bogotá D.C., en cumplimiento de la Sentencia T-724 de 2003, cuyo objeto es incluir a dichas organizaciones en la prestación de los servicios de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables.

A su vez, señala la ANCP CCE, que los acuerdos de corresponsabilidad no necesariamente constituyen negocios jurídicos conmutativos, en la medida en que la Resolución No. 051 de 2014 no establece el pago de esta contraprestación como un elemento de la esencia de estos negocios jurídicos, a diferencia de los contratos estatales tradicionales regulados por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normativa relacionada.

En dicho sentido, el carácter conmutativo de los contratos estatales que se celebran con sujeción al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública no constituye un elemento de la esencia de los *acuerdos de corresponsabilidad* establecidos en la Resolución No. 051 de 2014, toda vez que, el objeto del acuerdo de corresponsabilidad es incluir a las organizaciones de recicladores en el esquema de prestación del servicio público de aseo en lo referente a la recolección y aprovechamiento de recursos, sin que surja la obligación de pagar contraprestación o celebrar el acuerdo por un valor determinado.

En razón a lo anterior, a este tipo de acuerdos no les resultan aplicables las modalidades establecidas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en las que el precio es un factor de evaluación. En atención a lo anterior, para la celebración de acuerdos de corresponsabilidad a título gratuito, conforme lo señala la ANCP – CCE, las entidades estatales están llamadas a adelantar convocatorias públicas dirigidas a garantizar la selección

objetiva de la organización de recicladores habilitada, verificando el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. 051 de 2014.

Para estos efectos, la ANCP – CCE, estima adecuado acudir a convocatorias como las reguladas por los artículos 4 y 5 del Decreto 092 de 2017, referente a la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro, en tanto las relaciones negociales reguladas por dicho reglamento autónomo no suponen necesariamente el pago de una contraprestación, sino que también pueden suponer relaciones de cooperación entre la Administración Pública y los particulares. Esta normativa resulta además coherente con la regulación de la Resolución No. 051 de 2014, ya que a la luz de esta normativa los acuerdos de corresponsabilidad solo pueden ser suscritos con organizaciones de recicladores que cumplan los requisitos del artículo séptimo de la Resolución No. 061 de 2013 de la UAESP, entre los cuales se encuentra tener la calidad de persona jurídica sin ánimo de lucro, cuyo objeto social deberá estar relacionado con la prestación del servicio público de aseo en los componentes de aprovechamiento y reciclaje, y tendiente a satisfacer necesidades de sus asociados (recicladores de oficio y sus familias).

Es así que, en cumplimiento del deber de publicidad que le asiste a la Fiscalía General de la Nación como Entidad Estatal, en virtud de lo señalado en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, según el cual, debe publicar sus procesos de contratación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), de acuerdo con lo previsto en los artículos 223 del Decreto Ley 019 de 2012 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que al presente instrumento jurídico no le resultan aplicables las modalidades establecidas en el estatuto general de la contratación pública, sino que se acudirá a las convocatorias como las reguladas por los artículos 4 y 5 del Decreto 092 de 2017, en consecuencia, la presente **CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD** se gestionará a través del módulo – Régimen Especial (con ofertas) del SECOP II.

3. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD	La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente – ANCP - CCE, mediante concepto C – 259 del 15 de agosto de 2024, señaló que los acuerdos de corresponsabilidad constituyen acciones afirmativas dirigidas a garantizar el derecho fundamental a la igualdad de las Organizaciones de Recicladores de la ciudad de Bogotá D.C., en cumplimiento de la Sentencia T-724 de 2003, cuyo objeto es incluir a dichas

	organizaciones en la prestación de los servicios de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables.
ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES DE OFICIO	De acuerdo con lo señalado por la UAESP, en el documento GIR-PC-12 V4, son organizaciones de recicladores de naturaleza que, en cualquiera de las figuras jurídicas sin ánimo de lucro permitidas por la normatividad vigente, incluyan dentro de su objeto social la prestación del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento.
APROVECHAMIENTO	De acuerdo con lo señalado en el Decreto 596 de 2016, y por la UAESP en el documento GIR-PC-12 V4, es la actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje por parte de la persona prestadora.
RECICLADOR DE OFICIO	De acuerdo con lo señalado en el Decreto 596 de 2016, y por la UAESP en el documento GIR-PC-12 V4, es la persona natural que realiza de manera habitual las actividades de recuperación, recolección, transporte, o clasificación de residuos sólidos para su posterior reincorporación en el ciclo económico productivo como materia prima; que deriva el sustento propio y familiar de esta actividad.
ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a la Invitación Pública Electrónica y que hacen parte integral del mismo.
COLABORADOR	Es la organización de recicladores de oficio seleccionada en el marco de la convocatoria pública y con quien la Fiscalía General de la Nación suscriba el acuerdo de corresponsabilidad.
OFERTA	Es la propuesta presentada a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** por parte de las organizaciones de recicladores de oficio interesadas en suscribir el acuerdo de corresponsabilidad.
CONVOCATORIA PÚBLICA	Es el conjunto de normas que rigen la convocatoria y el futuro acuerdo de corresponsabilidad, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales las organizaciones de recicladores de oficio deben formular su Oferta para participar en la convocatoria.
PROPONENTE	Organización/es de recicladores de oficio que de manera independiente o asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que presenta oferta para participar en la convocatoria pública.
ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Describe en su totalidad las especificaciones técnicas del acuerdo de corresponsabilidad y a las cuales el colaborador se adhiere al momento de presentar su oferta y se obliga a su cumplimiento en el marco del acuerdo de corresponsabilidad.

4. ASPECTOS GENERALES

4.1. Invitación a las veedurías ciudadanas

La **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

4.2. Secretaría de transparencia

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República a los números telefónicos: (1) 5870555, 01-8000-913666, vía fax al número telefónico: (1) 5960638 o personalmente en la dirección Carrera 8 A No. 7–27 Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente convocatoria pública y del acuerdo de corresponsabilidad que se derive 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 la FGN comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante la convocatoria pública, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, **podrá rechazar la respectiva oferta**.

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

4.3. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en la convocatoria pública actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del acuerdo de corresponsabilidad, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. (Ley 2014 de 2019 por la cual se regulan las sanciones para condenados por corrupción y delitos contra la administración pública, así como la cesión unilateral administrativa del contrato por actos de corrupción y se dictan otras disposiciones.).

4.4. Costos derivados de participar en la convocatoria pública

Los costos y gastos en que las organizaciones de recicladores de oficio interesadas incurran con ocasión del análisis de los documentos de la convocatoria pública, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en la presente convocatoria, estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

4.5. Comunicaciones

Toda consulta o correspondencia que se genere y esté relacionada con la presente convocatoria debe formularse a través de la plataforma SECOP II. Tenga en cuenta, que el SECOP II cuenta con un canal de mensajes, desde el cual podrá enviar comunicaciones relacionadas con la convocatoria directamente a la FGN.

La Fiscalía General de la Nación, podrá enviar correspondencia a las direcciones, números de fax y/o correos electrónicos señalados por los participantes en la carta de presentación de la propuesta, los términos o plazos serán contados a partir del recibo de la primera comunicación por parte del proponente.

Las organizaciones de recicladores de oficio interesadas en participar en la presente convocatoria deberán tener en cuenta las guías y/o manuales sobre el uso del SECOP II que se encuentran disponibles en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii/como-usar-el-secop-ii-proveedores

1. Registro de proveedores
2. Configuración de cuentas
3. Creación de proponente plural
4. Presentar observaciones
5. Presentar ofertas
6. Gestión contractual

No será atendida la correspondencia entregada en cualquier Dependencia de la Entidad, o dirección de correo electrónico o medio distinto al SECOP II.

4.6. Indisponibilidad del SECOP II

En caso de que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad por Fallas Generales o Fallas particulares certificadas por Colombia Compra Eficiente, se aplicará el procedimiento establecido en el Protocolo de indisponibilidad del SECOP II, el cual se encuentra disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii

El protocolo en mención, aplica para cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al hito del proceso de contratación (presentación o apertura de ofertas; presentación de

manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.), y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Tenga en cuenta, que este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018 y discrimina el procedimiento para los dos tipos de eventos en lo que el SECOP II puede presentar indisponibilidad: Fallas Generales y Fallas particulares. Las cuales se discriminan a continuación:

1. **Fallas Generales:** Afectan el normal funcionamiento de la plataforma del SECOP II y se presentan cuando la plataforma deja de funcionar para todos los usuarios (personas) y cuentas (Entidad y Proveedor) registradas en el SECOP II.

   Mientras se esté presentando la Falla general, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

   Tenga en cuenta, que ante una indisponibilidad por Falla General, Colombia Compra Eficiente expedirá un "Certificado de indisponibilidad" con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación de la falla, este certificado habilitará la aplicación del protocolo de indisponibilidad del SECOP II, el cual, será la hoja de ruta que seguirá la FGN para actuar frente a la indisponibilidad una vez se reestablezca el funcionamiento de la plataforma.

   Por lo anterior, ante una indisponibilidad general del SECOP II, los proveedores deberán verificar la publicación del certificado de indisponibilidad que Colombia Compra Eficiente emita en su página web cuando la falla general haya finalizado y en un plazo máximo de tres (3) horas siguientes a la terminación de la misma. El certificado de indisponibilidad puede consultarse en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/certificados-de-indisponibilidad-aplicaciones

   Por otro lado, una vez Colombia Compra Eficiente emita el certificado de indisponibilidad y se haya superado la falla general del SECOP II, la FGN comunicará a través de un mensaje público en el SECOP II las acciones que se tomen en aplicación del protocolo de indisponibilidad, con el fin de subsanar los hitos del proceso afectados por la indisponibilidad por falla general.

2. **Fallas Particulares:** Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico.

   Tenga en cuenta, que ante una indisponibilidad por Falla Particular, el proveedor interesado deberá:

1. Reportar la falla particular de manera inmediata a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente a través del formulario de soporte que se encuentra en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte

   La Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente validará el reporte y responderá al caso radicado a través del formulario de soporte, y enviará una respuesta desde el correo soporte@secop.gov.co.

   Tenga en cuenta, que el correo electrónico que emita la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y constituirá el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

   Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de Fallas Particulares cuando la Falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la Falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía.

2. Enviar un correo electrónico a la Fiscalía General de la Nación al dominio: gestioncontractual.pcontractualesnc@fiscalia.gov.co ** (antes de vencer la fecha y hora del hito del cronograma del pliego de condiciones del Proceso de Contratación que no ha podido realizar debido a la falla, ej: presentar oferta, presentar observaciones, subsanaciones etc) Indicando la imposibilidad de realizar la acción a través del SECOP II debido a la indisponibilidad de la plataforma. En el correo que envíe a la Fiscalía General de la Nación deberá especificar:

   a. Número de Proceso;
   b. Nombre del usuario en la plataforma;
   c. Nombre de la cuenta del proponente que está adelantando la acción en la plataforma;
   d. NIT o cédula del Proveedor;
   e. Acción que intenta adelantar en la plataforma
   f. Reporte de la falla a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente

   ** El anterior correo se habilitará exclusivamente para los efectos de la aplicación del protocolo de indisponibilidad del SECOP II, en consecuencia, cualquier otra comunicación recibida por este medio no será tenida en cuenta por la FGN. No será atendida la correspondencia entregada en cualquier dependencia de la Entidad o cualquier otra dirección de correo diferente a la señalada con antelación.

3. Una vez certificada la falla particular por parte de Colombia Compra Eficiente desde el correo soporte@secop.gov.co, como respuesta al reporte de falla efectuado por el proveedor, el proveedor deberá enviar copia de la respuesta a la FGN a través del correo gestioncontractual.pcontractualesnc@fiscalia.gov.co y como mensaje en la plataforma del SECOP II una vez la falla se haya superado.

Ante la ocurrencia de una falla, la **FGN/SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CONTRACTUAL** comunicará a los interesados la decisión que tome frente a la Falla general o particular certificada por Colombia Compra Eficiente a través de un mensaje público en el SECOP II, una vez se restablezca la indisponibilidad, con el fin de que tanto la FGN como los proveedores procedan a realizar las acciones pertinentes.

Adicionalmente, tenga en cuenta no hacer uso del canal de mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación con la Entidad, hasta tanto no se certifique que se superó la Falla. Los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso.

4.7. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos de la presente convocatoria o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes y/o ponderables para la presente convocatoria que estén en una lengua extranjera, 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.

4.8. Legalización de documentos otorgados en el exterior

Los documentos expedidos en el exterior con que se pretenda acreditar requisitos señalados en la Invitación Pública, deberán cumplir con todos y cada uno de los aspectos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en el Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012, artículos 74 y 251, según corresponda), artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución vigente proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia "*Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos*" y las demás normas vigentes relacionadas con apostilla, consularización y traducción oficial.

Para efecto de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de apostilla.

La FGN dará aplicación a lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente vigente: "(…) *las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.* (…)".

4.9. Ofertas condicionadas

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el formulario electrónico de la convocatoria pública y/o su documento complementario. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

4.10. Reserva durante el proceso de evaluación

Los proponentes serán responsables de advertir en la carta de presentación que documentos de la propuesta contienen información confidencial, privada o que configure secreto profesional o industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Entidad Estatal mantendrá en la convocatoria pública frente a terceros.

En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que la Entidad, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

4.11. Declaratoria de desierta

La Fiscalía General de la Nación, declarará desierta la presente convocatoria, cuando:

a) No se presenten ofertas;
b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, y/o técnicos, previstos en la convocatoria pública;
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva de las organizaciones de recicladores de oficio interesadas;
d) El ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta de la presente convocatoria pública, caso en el cual deberá motivar su decisión;
e) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

4.12. Causales de rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, la Fiscalía General de la Nación rechazará las Ofertas presentadas por las organizaciones de recicladores de oficio interesadas que:

a. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
b. Que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo respectivo durante el Proceso de Contratación.
c. Cuando la oferta, se presente en forma diferente al señalado en los numerales de "**PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS"** y **"CRONOGRAMA DEL PROCESO".**
d. Cuando alguno de los participantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o en la Ley.
e. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva.
f. Cuando el oferente; organizaciones de recicladores de oficio, de manera directa o como consorcio o unión temporal presente más de una propuesta para este mismo proceso.
g. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
h. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
i. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta, o contraria a la realidad, o que oculte información, quienes suscriben los documentos lo refuten o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato o inducir en error a la entidad.
j. Cuando la FGN, establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencias internas, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
k. Cuando la FGN establezca que ha habido confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
l. Cuando se presente oferta como proponente plural **desde otra cuenta en la plataforma SECOP II.**
m. Cuando un proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de antecedentes disciplinarios con sanción de destitución.
n. Cuando el proponente o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial ejecutoriada con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.
o. Cuando la FGN modifique la sección "CUESTIONARIO" del formulario electrónico de la Invitación Pública a través de modificación y el interesado no "*Aplique la Modificación"* y NO vuelva a presentar

la oferta a través de la plataforma del SECOP II, en el evento que la oferta haya sido presentada antes de la publicación de la respectiva modificación.

p. Cuando no se "Aplique la Modificación" y no se vuelva a presentar la oferta a través de la plataforma del SECOP II, en el evento que la oferta haya sido presentada antes de la publicación de una Adenda o Modificación del proceso por parte de la Entidad.
q. Para el caso de los consorcios y uniones temporales, incurrirán en causal de rechazo cuando estén inmersos en los numerales antes mencionados.
r. Las demás indicadas en la Invitación Pública y en el presente documento.
s. Además de las causales de rechazo establecidas en la presente convocatoria pública, serán causales de rechazo las contenidas en las normas legales vigentes.

Nota. La Fiscalía podrá solicitar a los proponentes los documentos referentes a la futura contratación que no constituyan factores de escogencia; de igual manera se podrá subsanar la ausencia de requisitos o documentos habilitantes, hasta el término establecido por la entidad para el traslado de la evaluación preliminar, so pena de rechazo definitivo de las propuestas.

4.13. Cronograma

El presente cronograma vincula las fechas que no se encuentran en el cronograma dispuesto en la plataforma SECOP II y que son necesarios para la presente **CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD:**

ETAPA DE LA CONVOCATORIA	CRONOGRAMA	LUGAR
Publicación de la convocatoria	**19 de agosto de 2025** **Hora:** 23:59	Portal Único de Contratación, SECOP II
Fecha máxima para presentar observaciones	**20 de agosto de 2025** **Hora:** 23:59	Portal Único de Contratación, SECOP II.
Fecha máxima para publicar respuestas a las observaciones. Expedición de modificaciones antes del cierre.	**21 de agosto de 2025** **Hora:** 23:59	Portal Único de Contratación, SECOP II
	21 de agosto de 2025 **Hora:** 19:00	
Plazo máximo para presentar propuestas.	**25 de agosto de 2025** **Hora:** 10:00	Portal Único de Contratación, SECOP II

Verificación de requisitos habilitantes y ponderables	**25 y 26 de agosto de 2025**	Comités de Evaluación.
Información de situaciones de Control en cumplimiento del Decreto 1600 de 2024	**Hasta el 26 de agosto de 2025** **Hora:** 23:59	**Sistema Electrónico de Contratación Pública** www.colombiacompra.gov.co
Publicación de los informes verificación de requisitos habilitantes y el consolidado.	**27 de agosto de 2025** **Hora:** 23:59	Portal Único de Contratación, SECOP II
Traslado de los informes de verificación de requisitos habilitantes y ponderables. Plazo máximo para presentar subsanaciones.	**28 de agosto de 2025** **Hora:** 23:59 **28 de agosto de 2025** **Hora:** 23:59	Portal Único de Contratación, SECOP II
Publicación de las respuestas dadas a las observaciones presentadas durante el traslado de los informes de verificación de requisitos habilitantes.	**1 de septiembre de 2025 Hora:** 23:59	Portal Único de Contratación, SECOP II
Suscripción Acuerdo de Corresponsabilidad	**1 de septiembre de 2025 Hora:** 23:59	Portal Único de Contratación, SECOP II

Nota No. 1. La FISCALÍA podrá expedir modificaciones para modificar el "*Cronograma del Proceso*", una vez vencido el término para la presentación de Ofertas y antes de la celebración del acuerdo de corresponsabilidad de conformidad con lo preceptuado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.2.2.1[2] del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: En cumplimiento del Artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024 los proponentes deberán informar en la fecha establecida en el cronograma, la existencia o no de situaciones de control y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el presente proceso de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, se deberá indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

4.14. Modificaciones

Tenga en cuenta, que en caso de que la Fiscalía General de la Nación realice una modificación a la presente Invitación Pública antes de la finalización del plazo para la presentación de ofertas, en la sección del cuestionario, el proponente debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios

incorporados por la Entidad. Esto con el fin de asegurar que leyó y comprendió los cambios incorporados a la presente Invitación Pública.

Si no se vuelve a presentar la oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que, no podrá ser aceptada por la FGN. Para verificar la publicación de las modificaciones cuando ya ha enviado su oferta, debe ingresar a la sección "Notificaciones" del área de trabajo del Proceso.

4.15. Garantías

Teniendo en cuenta que de conformidad con lo señalado por el Honorable Consejo de Estado en Sentencia con radicado No. 11001-03-26-000-2020-00067-00 (66080) del 04 de febrero de 2022, Consejera Ponente Marta Nubia Velasquez Rico, respecto a la procedencia de la exigencia de garantías señaló que: *"(…) si la naturaleza del objeto del contrato justifica o no que aquellas sean exigidas y si la forma de pago convenida expone irrazonable y desmesuradamente el patrimonio público a daños derivados de un eventual incumplimiento del contratista (…)"*

En razón a lo anterior, teniendo en cuenta que el acuerdo de corresponsabilidad no genera cargo alguno al presupuesto de la Entidad ni al presupuesto público, dada su naturaleza jurídica como acción afirmativa que pretende generar beneficios a la organización de recicladores que resulte seleccionada, se considera que no es necesario exigir garantías.

4.16. Comité evaluador

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con el numeral 5.1.2 de la versión No. 07 del Manual de Contratación de la Fiscalía General de la Nación, debidamente publicado el 31 de julio de 2024, el comité evaluador estará conformado así:

COMITÉ	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO Y DEPENDENCIA
COMITÉ JURÍDICO	**SEBASTIÁN CAMILO CALDERÓN CARVAJAL**	TÉCNICO II - SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL.
COMITÉ TÉCNICO	**CAMILO ANDRÉS SILVA BUSTOS**	ASISTENTE II – DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIONES Y ADMINISTRACIÓN DE SEDES.
	ERIK JORDANO YARA RODRÍGUEZ	TÉCNICO II - DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIONES Y ADMINISTRACIÓN DE SEDES.
	LUIS DANILO NOVOA BERMÚDEZ	PROFESIONAL DE GESTIÓN III - DEPARTAMENTO DE

		CONSTRUCCIONES Y ADMINISTRACIÓN DE SEDES.

5. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el **Comité Evaluador** y se efectuará de la siguiente manera:

Las organizaciones de recicladores de oficio interesadas en participar en la presente convocatoria deberán estar registradas con una cuenta de Proveedor en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

Para ello deben seguir el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el manual para el registro de proveedores del SECOP II que encuentran disponible en el siguiente enlace: **https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii/como-usar-el-secop-ii-proveedores, en la sección "Registro de Proveedores".**

Si el proponente va a presentar su oferta como proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta (No serán tenidas en cuenta las ofertas presentadas desde una cuenta de proveedor particular a nombre de proponente plural) y la consecuencia será el rechazo de su ofrecimiento.

Para crear una cuenta a nombre de proponente plural, debe seguir el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el manual de creación de proponente plural en el SECOP II que encuentran disponible en el siguiente enlace: **https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii/como-usar-el-secop-ii-proveedores, en la sección "Creación de Proponente Plural".**

La FGN revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes contemplados en el presente documento.

Los proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento hasta el término indicado en el cronograma. Las subsanaciones que el proponente realice en el marco de la presente convocatoria pública, las deberá realizar a través del canal de "Mensajes" del área de trabajo del proceso de contratación en el SECOP II.

No serán tenidas en cuenta las subsanaciones canales distintos a la plataforma del SECOP II.

La Fiscalía General de la Nación, publicará los informes de verificación de requisitos habilitantes, a través de los cuales solicitará los documentos subsanables referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de la propuesta **dentro del término establecido en el cronograma.**

El proponente podrá realizar observaciones al informe de evaluación una vez este sea publicado por la Fiscalía General de la Nación en el SECOP II. En la sección "Notificaciones" del Área de trabajo del proceso de contratación del SECOP II, encontrará el informe de evaluación publicado y podrá crear y enviar observaciones a través del botón "Opciones", dentro del término establecido en el cronograma de la presente Invitación Pública.

- **Presentación de la Oferta**

Las organizaciones de recicladores de oficio interesadas en presentar propuesta a la presente convocatoria, deberán presentar su oferta únicamente a través de la plataforma del SECOP II hasta la fecha y hora límite de "Presentación de ofertas" que aparece en el cronograma del formulario electrónico de la Invitación Pública del SECOP II. Tenga en cuenta, que después de vencida esta fecha no le será posible presentar su oferta. No se aceptarán propuestas enviadas a través de canales diferentes al SECOP II.

Para la presentación de las ofertas, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos y condiciones establecidos en la sección "Cuestionario" del formulario electrónico la invitación pública del SECOP II, así como la información consagrada en el presente documento por considerarse complementario a la convocatoria pública electrónica. Así mismo, deberán seguir el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la guía para la presentación de ofertas a la convocatoria pública en el SECOP II que encuentra disponible en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores, en la sección "Presentar Ofertas".

Los proponentes deben presentar la oferta y los anexos en los formatos indicados en el presente documento.

No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la misma.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta deberá ser aclarada y validada por el interesado en el mismo documento, antes del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas. No se aceptarán modificaciones a las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora del vencimiento del plazo destinado para tal fin.

No se admiten ofertas enviadas por medios diferentes al SECOP II.

Nota 1. En el evento que los proponentes hayan presentado su oferta a través de la plataforma del SECOP II previamente a que la entidad publique una modificación o adenda **antes del cierre** del proceso de selección, los oferentes deberán ingresar a la oferta presentada, "Aplicar la modificación" y volver a presentarla, toda vez que sí no se realiza el trámite en mención, la plataforma del SECOP II no tendrá en cuenta la oferta presentada previamente para el informe de selección.

- **Retiro de la Oferta**

Los proponentes que opten por presentar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando sea antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso establecida en el cronograma de la Invitación Pública Electrónica de Mínima Cuantía.

En el caso de que requiera retirar su oferta, deberá seguir el procedimiento establecido en la guía sobre el uso del SECOP II "Presentar ofertas".

- **Medidas contra la afectación de la competencia en los procesos contractuales**

Durante el término de traslado, los oferentes subsanarán aquellas circunstancias evidenciadas en los respectivos informes de evaluación, caso contrario, DEBERÁN justificar el motivo por el cual NO SUBSANAN, lo anterior a efectos de propender por la preservación de la competencia real en la contratación pública, con forme lo señala la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La verificación de la capacidad jurídica estará orientada a constatar la capacidad legal de los interesados para ser titulares de los derechos y contraer las obligaciones que se generen en el marco del acuerdo de corresponsabilidad, en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como, de no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el acuerdo.

Es así que, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente convocatoria y que el instrumento jurídico a celebrar corresponde a un Acuerdo de Corresponsabilidad regulado por la Resolución No. 051 de 2014 de la UAESP, en cumplimiento de la Sentencia T-724 de 2003[1], y el Decreto 1381 de 2024[2], en la presente convocatoria pueden participar las personas naturales o jurídicas catalogadas como Organizaciones de Recicladores de Oficio registradas ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios de conformidad con lo señalado en el artículo 2.3.2.5.3.3 del Decreto 596 de 2016 y habilitadas en la ciudad de Bogotá D.C por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Domiciliarios de conformidad con lo señalado en la Resolución de la UAESP No. 051 de 2014, como prestadores de servicios públicos conforme lo señala el numeral 15.4 del artículo 15 de la Ley 142 de 1994[3], y demás normativa concordante.

A su vez, en el marco de lo establecido en la Resolución 61 de 2013 de la UAESP, se deberá acreditar que el tipo de organizaciones recicladoras esté constituido como persona jurídica sin ánimo de lucro,

---

[1] Mediante la cual se establece como *acción afirmativa de carácter transitorio, para generar inclusión y condiciones de igualdad real para los recicladores en la prestación de las actividades de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables*

[2] mediante el cual, conforme lo señala el parágrafo 1 del artículo 2.3.2.5.1.1, se estableció como ***acción afirmativa la exclusividad de la actividad de aprovechamiento para las organizaciones de recicladores oficio*** por el término de 15 años a partir de la entrada en vigencia del decreto en mención, señalándose a su vez, en el artículo 2.3.2.5.2.7 del Decreto 1381 de 2024, que: "*La recuperación de los residuos sólidos ordinarios aprovechables* ***será reconocida, en exclusividad, a las organizaciones de recicladores de oficio,***

[3] **ARTÍCULO 15.** ***Personas que prestan servicios públicos.*** Pueden prestar los servicios públicos: 15.4. . Las organizaciones autorizadas conforme a esta Ley para prestar servicios públicos en municipios menores en zonas rurales y en áreas o zonas urbanas específicas.

exceptuando aquellas que no representan los intereses de asociados sino de terceros, garantizar la igualdad de derechos y obligaciones de sus miembros sin consideración a sus aportes. A su vez, el objeto social de las personas jurídicas sin ánimo de lucro deberá estar relacionado con la prestación del servicio público de aseo en los componentes de aprovechamiento y reciclaje, y tendiente a satisfacer necesidades de sus asociados. (recicladores de oficio y sus familias)

Las personas naturales o jurídicas catalogadas como organizaciones de recicladores de oficio interesadas podrán participar, por cuenta propia o a través de las figuras asociativas (consorcio o unión temporal), caso en el cual, se deberá allegar de forma individual los requisitos jurídicos solicitados, en este caso, la duración de esta asociación (consorcio o unión temporal), debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un (1) año más.

Teniendo en cuenta lo anterior, para acreditar la capacidad jurídica los proponentes, deberán aportar y acreditar, entre otros documentos y requisitos:

1. **Carta de presentación de la oferta**

El oferente deberá diligenciar el formato establecido como **"CARTA DE PRESENTACION",** en la cual se indica que la oferta estará vigente por el término de **noventa (90) días calendario**, contados desde la fecha de su presentación.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en la convocatoria pública y sus modificaciones.

- **PODER**

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido con anterioridad a la presentación de la oferta, en el cual esté expresamente facultado para presentar la oferta y, en caso de que así se considere, aprobar en el SECOP II el acuerdo de corresponsabilidad respectivo.

Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la FGN le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

El poder especial para representar al proponente deberá estar con nota de presentación personal de conformidad con lo señalado en el inciso tercero del artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente vigente.

2. **Certificado de existencia y representación legal**

A) Si la propuesta es presentada por una **Persona jurídica**:
   - Aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio

respectiva con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite de presentación de ofertas señalada en el cronograma de la presente convocatoria, donde conste: la condición de ser entidad sin ánimo de lucro – ESAL; que el objeto social está relacionado con la prestación del servicio público de aseo en los componentes de aprovechamiento y reciclaje de conformidad con lo señalado en el artículo sexto de la Resolución No. 061 de 2013 de la UAESP; quién ejerce la representación legal, y las facultades del mismo. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. (Artículo 6º Ley 80 de 1993.).

Nota: Las convocatorias cuya publicación sea con posterioridad al **31 de marzo** de cada vigencia, la matricula mercantil deberá estar debidamente renovada.

B) Si el proponente es **Persona natural:**

- 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 de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite de presentación de ofertas señalada en el cronograma de la presente convocatoria, donde conste: la condición de ser entidad sin ánimo de lucro – ESAL; que el objeto social está relacionado con la prestación del servicio público de aseo en los componentes de aprovechamiento y reciclaje de conformidad con lo señalado en el artículo sexto de la Resolución No. 061 de 2013 de la UAESP.
- De conformidad con la normatividad que rige la materia, deberá cumplir con: **a)** la mayoría de edad, se acreditará con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. **b)** La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales: Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República. La FISCALÍA verificará lo consagrado en este literal de acuerdo con lo estipulado en el numeral 14 del anexo 1 Carta de Presentación de la Oferta.

En el evento que el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en este proceso de selección y suscribir la aceptación de oferta con la Fiscalía General de la Nación, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados de existencia y representación legal tanto de la sucursal como de la sociedad controlante. En las ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, deberá aportar el referido certificado.

Cuando no se allegue el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio; o la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la exigida por la Entidad; o no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato, o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Fiscalía General de la Nación, solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que considere pertinentes.

C) Cuando la propuesta sea presentada en **consorcio o unión temporal:**

- Los integrantes que lo conformen deben diligenciar y firmar el **ANEXO** denominado ***FORMATO UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS.*** Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, así como el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.
- Anexar certificado de existencia y representación legal y/o matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite de presentación de ofertas señalada en el cronograma de la presente convocatoria, donde conste: la condición de ser entidad sin ánimo de lucro – ESAL; que el objeto social está relacionado con la prestación del servicio público de aseo en los componentes de aprovechamiento y reciclaje de conformidad con lo señalado en el artículo sexto de la Resolución No. 061 de 2013 de la UAESP; quién ejerce la representación legal, y las facultades del mismo.

  NOTA 1: 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.

  NOTA 2: Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Fiscalía. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

3. Documento de identificación

El proponente debe anexar la fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente persona natural, en caso de uniones temporales o consorcios se deberá aportar el documento de identificación de los representantes legales de cada uno de los integrantes.

4. **Certificación expedida sobre pago de aportes parafiscales:**

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, la cual debe tener una fecha de expedición **no mayor a treinta (30) días anteriores** a la fecha del cierre de la presente convocatoria pública.

- **Si el proponente es persona jurídica** debe adjuntar con su propuesta **(Diligenciar el respectivo anexo)**, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre de la presente convocatoria al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales) así como los aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

  Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere**, para lo cual deberá aportar, copia del documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y Antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores, el cual debe encontrarse vigente, para la fecha de cierre del presente proceso**, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal del proponente.

- **En el caso de consorcios o uniones temporales**, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda **(Diligenciar el respectivo anexo)**.

- **Si el proponente es persona natural sin personal a cargo- (Diligenciar el respectivo anexo)**, debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite que no cuenta con personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social. Adicional deberá allegar la planilla de pago del mes inmediatamente anterior al cierre a través de la cual acredite estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.

- **<u>Si el proponente es persona natural con personal a cargo (Diligenciar el respectivo anexo)</u>** debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite, que se encuentra al día con el pago de los aportes realizados durante por lo menos seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre de la presente convocatoria al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales) así como los aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del personal a cargo.

Adicional deberá allegar la planilla de pago del mes inmediatamente anterior al cierre a través de la cual acredite estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales**.**

Nota 1: En el evento en que el proponente no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Nota 2: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal o por la proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para **<u>personas jurídicas extranjeras</u>**, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal 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.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Fiscalía General de la Nación se lo solicitará**.**

Nota 3: En caso de acreditar el requisito aquí señalado a través de certificado suscrito por Revisor Fiscal o contador, **<u>deberá adjuntar el Certificado de antecedentes disciplinarios, el cual debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso. Lo anterior, debido a que la vigencia del mismo es de tres (3) meses.</u>**

5. **Control Preventivo de las Prácticas Colusivas:**

En el desarrollo de la presente convocatoria pública y en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes, la FGN adopta las prácticas que promueven la participación transparente y competitiva de los interesados en la presente convocatoria pública. Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, el Decreto 4886 de 2011 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el interesado deberá diligenciar el Anexo respectivo denominado **"*CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE*"**, en donde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer prácticas colusorias o restrictivas de la competencia".

En el evento que se advierta por parte de la entidad, que alguno de los proponentes se encuentra incurso en cualquier tipo de práctica colusoria o restrictiva de la competencia, se procederá a compulsar copias a la respectiva Superintendencia, con el propósito de solicitar la apertura de la correspondiente investigación administrativa e imposición de multas y sanciones, según lo previsto en la Ley 1340 de 2009.

6. Certificado de antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales

El proponente y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el acuerdo de corresponsabilidad que se derive de la presente convocatoria pública.

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes disciplinarios en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

El Comité Evaluador verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012.

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005, Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, el Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

7. Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional

Para los efectos del Código Nacional de Policía, la entidad verificará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional la existencia de registros del representante legal principal, en caso de personas jurídicas, o de proponente persona natural.

En caso de consorcios o uniones temporales se verificará a cada uno de los representantes legales principales de las personas jurídicas que los integran o de la persona natural integrante.

En el evento que aparezca reportado en el registro de medidas correctivas el proponente o representante o alguno de los integrantes del Consorcios o Uniones Temporales, estos deben aportar el certificado en donde se verifique el pago respectivo.

NOTA 1: La consulta debe hacerse según el documento de identificación del representante legal principal o proponente persona natural.

8. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTIC, a través del Decreto 1310 de 2022[1] reglamenta la Ley estatutaria 2097 de 2021 que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, por lo tanto el proponente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica) deberá aportar con su propuesta el Certificado de registro vigente, entendido este como el Documento que expide gratuitamente el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) sobre la condición o no de deudor alimentario moroso de una persona.

Según, el artículo 6° de la mencionada ley, las consecuencias de que un deudor alimentario esté inscrito en el REDAM son las siguientes: (i) inhabilidad para contratar con el Estado, posesionarse en cargos públicos y de elección popular hasta no estar a paz y salvo (ii) la exigencia de presentar el certificado del REDAM para enajenar bienes muebles o inmuebles sujetos a registro, solicitar un crédito o renovación de este en entidades bancarias o de financiamiento, (iii) impedimento para salir del país y efectuar trámites migratorios ante Migración Colombia y, (iv) la remisión a las centrales de riesgo crediticio, financiero y comercial.

Nota: Recuerde que previamente debe estar registrado en la carpeta ciudadana en el link: https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion.

Para realizar el registro debe ir al sitio web oficial: **https://autenticaciondigital.and.gov.co/**

Para el caso de las uniones temporales o consorcios o sociedad con objeto único, deberá aportar el certificado del representante legal de cada uno de sus integrantes.

9. SITUACIONES DE CONTROL[2]

En cumplimiento del Artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024 los proponentes deberán informar en la fecha establecida en el cronograma, la existencia o no de situaciones de control, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en la presente convocatoria pública. En caso de advertir circunstancias que pudieran implicar afectaciones a la libertad de concurrencia o competencia, o a la pluralidad, se evaluara la necesidad de

poner tales situaciones en conocimiento de los entes de control competentes y, de ser necesario, solicitar acompañamiento preventivo.

10. Compromiso Anticorrupción.

El proponente manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales, para lo cual se deberá diligenciar y firmar el anexo respectivo por parte del proponente persona natural, jurídica. En caso de consorcios o uniones temporales se deberá acreditar el requisito por cada uno de los integrantes.

11. Declaración de origen de fondos.

Diligenciar y firmar el anexo respectivo por parte del proponente persona natural, jurídica. En caso de consorcios o uniones temporales se deberá acreditar el requisito por cada uno de los integrantes.

12. Sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Diligenciar el anexo respectivo, diligenciar y firmar el anexo respectivo por parte del proponente persona natural, jurídica. En caso de consorcios o uniones temporales se deberá acreditar el requisito por cada uno de los integrantes.

5.2. CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente deberá presentar con su oferta, la siguiente documentación:

1. Certificación expedida para prestar el servicio - RUPS vigente

El proponente deberá aportar con su oferta, el certificado vigente de Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos – RUPS emitido por la Superintendencia de Servicios Públicos domiciliarios, en el cual se señale que la asociación que presenta la propuesta está vinculada al registro de las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento de conformidad con el artículo 79 de la Ley 142 de 1994 y el artículo 2.3.2.5.3.3 del Decreto 596 de 2016.

2. Registro Único Actualizado de Organizaciones de Recicladores – RUOR

El proponente deberá ser una organización de recicladores de oficio legalmente constituida, que se encuentre inscrita en el Registro Único Actualizado de Organizaciones de Recicladores – RUOR. Para lo cual deberá aportar con la oferta:

Copia de la Resolución o certificación expedida por la UAESP de inscripción en el **Registro Único de Organizaciones de Recicladores-**RUOR, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, con el

fin de verificar que el registro se encuentre ACTIVO. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo noveno de la en Resolución 61 de 2013 de la UAESP y el artículo segundo de la Resolución 51 de 2014 Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP.

3. **Conformación poblacional de la Organización de recicladores- Listado de Personas Integrantes de la Organización**

El proponente debe presentar listado donde se relacionan las personas que hacen parte de la organización y que soportará el aprovechamiento de los materiales reciclables con nombre, cédula teléfono y firma, en donde se acredite que la conformación poblacional está compuesta en un orden superior al 90% por población recicladora de oficio y, que deberá estar inscrita en RURO (Registro Único de Recicladores de Oficio). Lo anterior, en el marco de lo establecido en la Resolución 61 de 2013 de la UAESP.

El comité técnico evaluador, con base en el listado remitido, consultará de oficio en la pagina oficial de la UAESP, la certificación de inscripción al Registro Único de Recicladores de Oficio - RURO.

4. **Experiencia:**

La Organización recicladora deberá acreditar, **MÍNIMO TRES (3)**, certificaciones de ejecución y/o liquidación, junto con la minuta de **acuerdos y/o contratos y/o convenios de corresponsabilidad** con entidades públicas o privadas, cuyo objeto se encuentre relacionado con las **ACTIVIDADES DE SELECCIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO,** expedida directamente por el organismo/entidad contratante en donde conste que fueron **ejecutados y terminados,** con **duración mínima de un (1) año, cada uno.**

El proponente deberá presentar el acta de liquidación y/o la certificación de ejecución del convenio, acuerdo y/o contrato que pretende acreditar, junto con la respectiva minuta del contrato, a fin de que la entidad verifique o aclare los datos consignados en la certificación o acta de liquidación aportada. En ningún caso la copia del convenio y/o contrato reemplaza la certificación de ejecución y/o acta de liquidación.

REGLAS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

1. Las Certificaciones de ejecución y/o actas de liquidación que se aporten deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

   a. Nombre o razón social del contratante/cooperante
   b. Nombre o razón social del contratista/cooperante
   c. Objeto del contrato/Acuerdo/convenio
   d. Plazo del contrato/Acuerdo/convenio: Fecha de inicio y fecha de terminación
   e. Porcentaje de participación en caso de haber alcanzado la experiencia a través de una estructura plural. En caso de que la certificación o acta de liquidación no contenga esta información se deberá allegar el documento de conformación del proponente plural.

f. La certificación o acta de liquidación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.
g. Firma de la persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y datos de contacto (dirección, número telefónico, correo electrónico, etc.).

2. Únicamente se aceptan certificaciones o actas de liquidación de contratos, acuerdos de corresponsabilidad ejecutados al 100%.

3. La Entidad se reserva el derecho de solicitar la información que considere necesaria para realizar la verificación de la información allegada por los interesados para la acreditación de la experiencia.

4. Cuando el proponente allegue, certificación de contratos o actas de liquidación en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal u otro tipo de proponente plural, se tendrá en cuenta la certificación o acta de liquidación en proporción a su porcentaje de participación, siempre que esta certificación o acta de liquidación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para la experiencia.

5. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

6. No serán válidas las auto certificaciones entendidas estas como expedidas por el mismo proponente o alguno de sus integrantes, en caso de proponentes plurales.

7. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia deberá ser acreditada por la sumatoria de las certificaciones o actas de liquidación de contratos/acuerdos/convenios ejecutados por los integrantes del consorcio o la unión temporal.

8. En el caso de que el contrato/acuerdo/convenio con el que se pretende hacer valer experiencia haya sido cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar lo ejecutado por el cedente y el cesionario.

5. Propuesta metodológica de las jornadas de capacitación o sensibilización ambiental

La Organización de recicladores deberá anexar con su oferta, una propuesta detallada, en la que se incluya **mínimo seis (6)** jornadas de capacitación o sensibilización al año, en el sitio que determine el supervisor del Acuerdo, o de forma virtual, sobre temas relacionados con reciclaje, separación en la fuente, según sea el requerimiento de la Entidad, dirigida a servidores de la Fiscalía General de la Nación, como también al personal de aseo, cafetería y mantenimiento del Nivel Central, en la que debe indicar:

1. Tema
2. Metodología
3. Duración

6. Especificaciones técnicas

El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas, para lo cual debe allegar diligenciado el Anexo No. 3 "Especificaciones Técnicas", el cual se encuentra publicado en el SECOP II.

El proponente se adhiere a lo requerido por la FGN en las especificaciones técnicas, por lo tanto, el mencionado anexo debe ser suscrito por el representante legal.

De igual manera el proponente debe diligenciar el Anexo No. 13 "*Cumplimiento de las especificaciones Técnicas*", por el representante legal del oferente y con este se entenderá el compromiso de cumplir en el evento de ser aceptado su ofrecimiento.

6. FACTORES DE PUNTUACIÓN

La Fiscalía General de la Nación, aplicará los siguientes factores de ponderación a las ofertas de las organizaciones de recicladores que ACREDITEN la capacidad jurídica y técnica, y seleccionará a la organización cuyo ofrecimiento obtenga el mayor puntaje. Los criterios objeto de calificación serán los siguientes:

CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia Adicional a la mínima exigida	50 Puntos
Mujeres Cabeza de Familia	10 Puntos
Capacitaciones o sensibilizaciones adicionales	40 Puntos
TOTAL	**100 Puntos**

1. EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA COMO FACTOR HABILITANTE (MAX 50 PUNTOS)

El proponente que acredite tener experiencia relacionada con la recolección, almacenamiento y aprovechamiento de residuos aprovechables, con entidades públicas o privadas, se otorgará el puntaje de la siguiente manera: Se asignarán 10 puntos por cada certificación de contrato o acuerdo **adicional a los mínimos requeridos**, hasta un total de hasta 50 puntos para aquellos proponentes que acrediten de 1 a 5 certificaciones de contratos, convenios o acuerdos de corresponsabilidad **adicionales a los mínnimos requeridos para acreditar experiencia habilitante.**

Para efectos de la asignación de puntaje, las certificaciones de experiencia adicional deben contemplar las tres actividades en cada contrato, convenio o acuerdo (recolección, almacenamiento y aprovechamiento), así:

EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE

Acreditar mediante certificado de ejecución y/o acta de liquidación **mínimo tres (3) acuerdos y/o contratos y/o convenios de corresponsabilidad ejecutados y terminados** con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con la recolección, almacenamiento y aprovechamiento de residuos aprovechables, con entidades públicas o privadas, con **duración mínima de un (1) año.**	0 (Requisito mínimo)
Acreditar mediante certificado de ejecución y/o acta de liquidación un (1) acuerdo **y/o contrato y/o convenio de corresponsabilidad ejecutado y terminado** con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con la recolección, almacenamiento y aprovechamiento de residuos aprovechables, con entidades públicas o privadas, con **duración mínima de un (1) año, adicional a los mínimos requeridos como experiencia habilitante.**	10 Puntos
Acreditar mediante certificado de ejecución y/o acta de liquidación dos (2) acuerdos **y/o contratos y/o convenios de corresponsabilidad ejecutados y terminados** con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con la recolección, almacenamiento y aprovechamiento de residuos aprovechables, con entidades públicas o privadas, con **duración mínima de un (1) año, adicionales a los mínimos requeridos.**	20 Puntos
Acreditar mediante certificado de ejecución y/o acta de liquidación tres (3) acuerdos **y/o contratos y/o convenios de corresponsabilidad ejecutados y terminados** con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con la recolección, almacenamiento y aprovechamiento de residuos aprovechables, con entidades públicas o privadas, con **duración mínima de un (1) año, adicionales a los mínimos requeridos como experiencia habilitante.**	30 Puntos
Acreditar mediante certificado de ejecución y/o acta de liquidación cuatro (4) acuerdos **y/o contratos y/o convenios de corresponsabilidad ejecutados y terminados** con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con la recolección, almacenamiento y aprovechamiento de residuos aprovechables, con entidades públicas o privadas, con **duración mínima de un (1) año, adicionales a los mínimos requeridos.**	40 Puntos
Acreditar mediante certificado de ejecución y/o acta de liquidación cinco (5) acuerdos **y/o contratos y/o convenios de corresponsabilidad ejecutados y terminados** con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con la	50 Puntos

recolección, almacenamiento y aprovechamiento de residuos aprovechables, con entidades públicas o privadas, con **duración mínima de un (1) año, adicionales a los mínimos requeridos como experiencia habilitante.**	

El proponente que no acredite experiencia adicional al mínimo exigido, tendrá cero (0) puntos.

2. MUJERES CABEZA DE FAMILIA (MAX 10 PUNTOS)

El proponente que acredite que dentro de su planta de personal cuenta con vinculación de mujeres cabeza de familia, se le otorgarán 2 puntos por cada mujer en esta condición, hasta un total de 10 puntos para aquellos proponentes que acrediten que su planta de personal se encuentra conformada por 5 o más mujeres cabeza de familia.

En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia, deberá poder verificarse el 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, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario.

La declaración de mujer cabeza de familia debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso.

3. CAPACITACIONES Y TALLERES (MAX 40 PUNTOS)

El proponente que realice a su costo, ***capacitaciones presenciales*** de sensibilización ***adicionales*** **a las mínimas requeridas (6 por cada año),** dirigida a los servidores, contratistas, personal de aseo y cafetería de las sedes del nivel central, en temas acordados con el supervisor del contrato y relacionados con el objeto del mismo, se le otorgará el siguiente puntaje:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Realizar 6 sensibilizaciones año en el sitio que determine el supervisor del Acuerdo, o de forma virtual, sobre temas relacionados con reciclaje, separación en la fuente, según sea el requerimiento de la Entidad, dirigida a servidores de la Fiscalía General de la Nación, como también al personal de aseo, cafetería y mantenimiento del Nivel Central.	0 Puntos (requisito mínimo)

Realizar dos (2) capacitaciones adicionales a los mínimos requeridos al año 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. Las capacitaciones adicionales deben incluir talleres creativos de aprovechamiento de material reciclable.	10 Puntos
Realizar cuatro (4) capacitaciones adicionales a los mínimos requeridos al año 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. Las capacitaciones adicionales deben incluir talleres creativos de aprovechamiento de material reciclable.	20 Puntos
Realizar seis (6) capacitaciones adicionales a los mínimos requeridos 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. Las capacitaciones adicionales deben incluir talleres creativos de aprovechamiento de material reciclable.	30 Puntos
Realizar ocho (8) capacitaciones adicionales a los mínimos requeridos 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. Las capacitaciones adicionales deben incluir talleres creativos de aprovechamiento de material reciclable	40 Puntos

Las sensibilizaciones adicionales tendrán una duración de 2 horas.

El proponente deberá presentar, junto con la propuesta, carta de compromiso que especifique, realización de charlas, la cantidad de capacitaciones a realizar e intensidad.

En todo caso, la propuesta seleccionada será la que obtenga el mayor puntaje en los criterios de selección.

7. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, la convocatoria se adjudicará al proponente que haya entregado la oferta primero en el tiempo entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, aspecto que se verificará conforme al registro de fecha y hora de la plataforma SECOP II.

De persistir el empate, la entidad procederá a dirimir el mismo a través de un método aleatorio mediante balotas, iniciando el sorteo con el proponente que haya presentado la oferta primero en el tiempo. La entidad publicará el procedimiento en caso de presentar un empate.

8. SELECCIÓN DEL COLABORADOR

La Fiscalía seleccionará a la organización de recicladores de oficio que obtenga el mayor puntaje, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes, y procederá a suscribir el respectivo acuerdo de corresponsabilidad mediante contrato electrónico y su respectivo documento complementario en el SECOP II.

Con la suscripción del acuerdo de corresponsabilidad en el SECOP II, la **Fiscalía General de la Nación** y la organización de recicladores de oficio seleccionada, en adelante - El Colaborador, manifiestan su intención expresa e incondicional de ejecutar el objeto del acuerdo de corresponsabilidad.

9. REQUISITOS PREVIOS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD

- Verificar que el representante legal/apoderado de la persona jurídica o persona natural facultada para suscribir el contrato electrónico del acuerdo de corresponsabilidad en el SECOP II, tenga USUARIO registrado con su nombre y apellido en la plataforma del SECOP II y que dicho usuario se encuentre vinculado a la CUENTA del proveedor a quien se le acepte el ofrecimiento. El proponente a quien se le acepte el ofrecimiento será responsable de que la suscripción del contrato electrónico se realice desde el usuario con el nombre y apellido de la persona que figure como representante legal/apoderado de la sociedad o persona natural facultada para suscribir el acuerdo de corresponsabilidad.

- En caso de que a quien se le acepte el ofrecimiento sea un proponente plural (consorcio o unión temporal), debe verificar que el representante legal del proponente plural está facultado para suscribir el contrato electrónico del acuerdo de corresponsabilidad en el SECOP II, tenga USUARIO

registrado con su nombre y apellido en esta plataforma y que dicho usuario se encuentre vinculado a la CUENTA del proveedor proponente plural que se le acepte el ofrecimiento. El proponente plural a quien se le acepte el ofrecimiento será responsable de que la suscripción del contrato electrónico se realice desde el usuario con el Nombre y Apellido de la persona que figure como representante legal del proponente plural facultado para suscribir el contrato electrónico del acuerdo de corresponsabilidad.

- **Acreditación del cumplimiento de la Ley 2013 de 2019:** De acuerdo por lo definido por la Ley 2013 de 2019, las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos deberán publicar en el aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública:

  1) El reporte PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS y

  2) La declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

Nota: Tenga en cuenta que el registro de esta información debe hacerse a nombre de quien será el futuro contratista, es decir, si es persona natural o persona jurídica, el registro de la información debe ser directamente proporcional a su naturaleza jurídica. En caso de proponentes plurales, se deberá acreditar el requisito para cada uno de los integrantes.

En aras de poder adelantar el registro de esta información (1) y (2), es necesario que:

1. Aliste en formato PDF copia de la declaración de renta y complementarios, en formato de la DIAN.
2. Se registre como persona natural o persona jurídica en el Aplicativo de Ley 2013 de 2019 https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/.

3. Una vez cree su registro en el Aplicativo de Ley 2013 de 2019, deberá diligenciar el formulario electrónico DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS y adjuntar la copia de la declaración de renta de la DIAN, para esto, se recomienda tener en cuenta la guía rápida de ingreso al Aplicativo de Ley 2013 de 2019:

   a. **PERSONA NATURAL:** Para realizar su reporte de información como Persona Natural regístrese **en https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/**, o si ya está registrado inicie sesión con su número de documento de identidad. El paso a paso con el instructivo lo encuentra en el siguiente enlace:

      https://www.funcionpublica.gov.co/documents/35162728/35691144/instructivo-aplicativo-ley-2013-persona-natural.pdf/130f2ec8-304b-a3e8-f3b1-

893bed40b9e9?t=1609173505712

b. **PERSONA JURÍDICA**: Para reportar información de Persona Jurídica regístrese e inicie sesión en **https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/**, con el NIT correspondiente. El paso a paso con el instructivo lo encuentra en el siguiente enlace:

https://www.funcionpublica.gov.co/documents/35162728/35691144/instructivo-aplicativo-ley-2013-persona-juridica.pdf/2b2383fa-fcef-1829-df32-a49c394b5d07?t=1609173436446

Por lo anterior, el proponente seleccionado, deberá diligenciar y publicar los formatos pertinentes de conformidad con el instructivo del DAFP y presentar la evidencia de su publicación **antes** de llevarse a cabo el trámite de suscripción del acuerdo de corresponsabilidad en el SECOP II.

10. CONDICIONES DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD

En virtud de la naturaleza del objeto de la presente convocatoria el instrumento jurídico a suscribir corresponde a un **Acuerdo de Corresponsabilidad,** lo anterior en estricta aplicación de lo señalado en los artículos 2.3.2.5.1.1., 2.3.2.5.2.3 y 2.3.2.5.2.7 del Decreto 1381 de 2024, mediante el cual se reconoció la exclusividad sobre la actividad de recuperación de los residuos sólidos ordinarios aprovechables por el término de 15 años en las Organizaciones de Recicladores de Oficio, y dando aplicación a la acción afirmativa dispuesta en la Resolución No. 051 de 2014, expedida por La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, como respuesta a lo ordenado por la Corte Constitucional en Sentencia T-724 de 2003, en la que se establece la obligación que le asiste a la Entidades del Estado de adoptar las medidas necesarias para lograr una mayor igualdad sustantiva frente a los grupos en condiciones de marginalidad y discriminación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia,

10.1. Valor del acuerdo de corresponsabilidad

Para todos los efectos legales, el acuerdo de corresponsabilidad es a título gratuito, por lo tanto su valor es **CERO PESOS M/CTE ($0)**.

El Acuerdo de Corresponsabilidad resultante de la presente convocatoria, no genera erogación alguna para las partes, de acuerdo con lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 2.3.2.5.2.1.2. "Metodología Tarifaria para la Actividad de Aprovechamiento" del Decreto 596 del 11 de abril de 2016, según el cual: *"Metodología Tarifaria para la Actividad de Aprovechamiento (...) Parágrafo 2. Los usuarios no podrán exigir a las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento contraprestación alguna por los residuos aprovechables. (…)".*

Los gastos que se generen con ocasión de su ejecución (impuestos, tasas o contribuciones, insumos adicionales, elementos de trabajo entre otros) serán asumidos por la Organización de Recicladores de oficio seleccionada.

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

10.2. Plazo y lugar de ejecución

El plazo de ejecución del **ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD** será de dos (2) años contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa suscripción del contrato electrónico del Acuerdo de Corresponsabilidad, por las partes a través del SECOP II.

Las actividades de separación, clasificación, recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento de los Residuos Sólidos Aprovechables, de carácter no peligroso, resultantes de las actividades realizadas por la Entidad, en el marco del Acuerdo de corresponsabilidad que se pretende suscribir, se llevará a cabo en las Sedes del Nivel Central que se indican, a continuación:

Tabla No. 1

Sede	Dirección
Sede Búnker	Avenida Calle 24 No. 52-01.
Sede Edificio Capital Towers	Avenida Calle 24 N° 51-40 pisos 6-8-10.
Sede Paloquemao	Carrera 28 N°18-64.
Sede Carrera 30	Carrera 30 N°13-24.
Sede Edificio World Business Center	Carrera 86 N° 51 – 66
Sede Control Disciplinario	Avenida Carrera 28 N° 39 A – 31.
Sede Edificio Villegas	Carrera 13 N° 73-50
Sede La Casona	Carrera 18 A N° 39 A 39.
Sede Aquimindia las Margaritas	Km 4 vía Suba-Cota
Sede Museo	Carrera 13 No. 18-51
Sede Almacén General	Carrera 33 No. 15-39
Sede Chiquilines	Calle 46 N° 27-52

Nota: las direcciones relacionadas son referenciales más no definitivas, por lo que en caso de cambio de algunas de ellas no será necesaria la modificación del Acuerdo de Corresponsabilidad, pues bastará con la notificación que frente al particular le realice la Supervisión a la Organización de Recicladores Seleccionada.

10.3. Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en los siguientes anexos técnicos:

1. Anexo Técnico No. 3.
2. Anexo Compromiso de Especificaciones Técnicas No. 13.

10.4. Obligaciones del colaborador

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

10.4.1. Obligaciones generales

1. Cumplir con las condiciones jurídicas y técnicas del acuerdo de corresponsabilidad.
2. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del acuerdo. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el **COLABORADOR.**
3. Mantener reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad.
4. Suministrar al supervisor del acuerdo de corresponsabilidad toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
5. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del acuerdo de corresponsabilidad.
6. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del acuerdo de corresponsabilidad, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **COLABORADOR** o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
7. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del acuerdo de corresponsabilidad cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** por el incumplimiento del acuerdo de corresponsabilidad.
9. Mantener afiliados a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) al personal que designe para la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad.
10. Informar cuando sea procedente, cambios en la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
11. Proveer la información cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de riesgos de la situación jurídica del proponente existente al momento de proponer o de celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.
12. Presentar denuncia cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta punible que pueda ser constitutiva de actos de corrupción. La omisión de este deber, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones por parte del **COLABORADOR**, que puede dar lugar a la declaratoria de incumplimiento o al ejercicio de acciones contractuales por el perjuicio o el daño que este tipo de conductas lesivas causan al patrimonio económico de la nación, y que bien pueden exceder el valor de la contratación.

13. Cumplir la reglamentación legal vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SGSST.
14. El **COLABORADOR** deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021 "Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional", para lo cual deberá diligenciar el Anexo No. 14. El supervisor del acuerdo de corresponsabilidad, verificará el cumplimiento de las condiciones definidas en el mencionado Decreto y de acuerdo con el ofrecimiento realizado en el anexo antes referido. (Si aplica).
15. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del acuerdo de corresponsabilidad y aquellas indicadas por el supervisor para su cabal cumplimiento.

10.4.2. Obligaciones específicas

Las siguientes obligaciones quedarán consignadas en el Acuerdo de Corresponsabilidad suscrito con la Organización de Recicladores de Oficio que sea seleccionada, producto de la convocatoria pública a adelantar:

1. Realizar la selección, recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final de residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso generados por la Fiscalía General de la Nación a Nivel Central, en la ciudad de Bogotá, D.C., de conformidad con las condiciones señaladas en las especificaciones técnicas.
2. Entregar a la supervisión del Acuerdo los certificados de aprovechamiento de acuerdo con los residuos entregados, segregados por clase, en un término no mayor a noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de recibo de los residuos objeto del Acuerdo.
3. Cumplir con el objeto del Acuerdo de Corresponsabilidad con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral entre la organización de recicladores y la Entidad.
4. Acordar en conjunto con la supervisión del Acuerdo de Corresponsabilidad, las rutas de recolección de los Residuos Aprovechables, estableciendo: sedes, fechas, horario y personal involucrado.
5. Garantizar el cuidado de las instalaciones de la Fiscalía General de la Nación, respetando las áreas designadas para el retiro del material, procurando mantener el orden y aseo de los sitios de entrega del material. En caso de daño a la infraestructura, desorden o desaseo generados por la organización en el momento de la recolección, ésta deberá responder por los daños o perjuicios causados.
6. Recolectar los residuos aprovechables garantizando siempre los elementos necesarios para el embalaje y transporte del material aprovechable en las sedes definidas en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la solicitud realizada previamente por el Supervisor del Acuerdo, en un plazo máximo de un (1) día hábil.

7. Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad, la habilitación otorgada por la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), y/o la autoridad competente en la materia.
8. Realizar a su cargo y costo la selección, recolección, almacenamiento y transporte de los materiales aprovechables que entregue la Entidad, los cuales deben ser depositados en la bodega con la que debe contar la Organización de Recicladores.
9. Efectuar el proceso previo de destrucción, del papel de archivo, mediante el uso de métodos que garanticen la ilegibilidad e irrecuperabilidad del mismo, con mínimo de trituración de alta seguridad **P-5 o P-6 según DIN 66399** para información muy sensible, labor que se debe desarrollar en las instalaciones de la entidad, para lo cual el **COLABORADOR** deberá proporcionar los equipos necesarios, para el cumplimiento de esta obligación.
10. Disponer de una báscula y demás elementos necesarios para la selección, recolección, pesaje, transporte, almacenamiento y aprovechamiento de los residuos aprovechables que sean entregados por la Entidad, los cuales deben encontrarse, durante la vigencia del acuerdo de corresponsabilidad, en óptimas condiciones de uso, funcionamiento, calibración y operación, acorde con los parámetros y normatividad aplicable. En caso de presentarse algún daño o defecto en la báscula u otro elemento, la Organización de Recicladores deberá contar el respectivo elemento que lo reemplace bajo sus propios medios y costos.
11. Clasificar y pesar los residuos aprovechables recolectados en el marco del presente Acuerdo, así mismo, cada vez que se realice dicha actividad, deberá registrar la información en el medio dispuesto por la organización de recicladores, para efectos del control.
12. Informar al personal designado por la supervisión de la Entidad, el pesaje del material entregado, lo anterior, mediante acta de recolección elaborada por el colaborador.
13. Elaborar, suscribir y entregar al supervisor del acuerdo el acta de retiro del material o recibo de entrega de residuos en el formato que establezca la Organización de Recicladores de Oficio, con su discriminación en peso (kg).
14. Transportar los residuos sólidos aprovechables objeto del acuerdo, en vehículos dotados con los equipos de carretera y de atención de incendios, con SOAT y revisión tecnicomecánica vigente y debidamente señalizados con iconos informativos que indiquen que se transportan materiales para aprovechamiento, así mismo, deberá garantizar que los residuos se encuentren cubiertos durante la totalidad del tiempo de su desplazamiento desde las sedes de la Entidad y hasta el sitio de destino.
    NOTA: En el caso de que el transporte de residuos sólidos aprovechables se combine con vehículos de tracción humana, se podrá hacer trasbordo a vehículos motorizados únicamente en los sitios autorizados, sin generar afectaciones a la comunidad o al entorno, ni la libre circulación vehicular y peatonal. Una vez terminada la labor, el sitio deberá quedar libre de equipos de recolección, herramientas y cualquier tipo de material.
15. Cumplir con la normatividad ambiental y sanitaria vigente para el desarrollo del objeto contractual, así como con el Plan de Gestión Integral de Residuos de la Entidad.
16. Realizar la selección y recolección de los residuos sólidos aprovechables objeto del acuerdo con el personal debidamente uniformado, carnetizado y con elementos de protección personal.

17. Informar al supervisor del acuerdo, una vez solicitada la recolección, y previo a la misma, los datos personales de los recicladores que se destinarán para la ejecución de cada una de las recolecciones y las placas de los vehículos con los cuales se hará el retiro del material. En el evento de requerirse cambio del personal por parte del contratista, se informará por escrito al Supervisor del acuerdo, informando esta circunstancia, quien aprobará el respectivo cambio. Si el cambio se solicita por parte de la Supervisión, bastará únicamente la solicitud.
18. Contar con una bodega, con el fin de poder realizar la clasificación, pesaje y almacenaje temporal del material reciclable.
19. Hacer entrega de los certificados de recolección y almacenamiento de los residuos recolectados, de acuerdo con la periodicidad de recolección de cada una de las sedes y las necesidades adicionales que surjan durante la ejecución. Los certificados deben relacionar la fecha, dirección de la sede, cantidad en unidades (bolsas) y kilogramos del material recolectado.
20. Realizar como mínimo 6 sensibilizaciones al año en el sitio que determine el supervisor del Acuerdo, o de forma virtual, de conformidad con los requisitos señalados en las especificaciones técnicas.
21. Presentar a la Supervisión del Acuerdo, cuando lo solicite, informe sobre la recolección y aprovechamiento de los residuos objeto del contrato.
22. Realizar el registro ante el Sistema Único de Información, como usuarios aforados en cada una de las sedes objeto del acuerdo, en concordancia con el Decreto 596 de 2016.
23. Presentar informe final de gestión, a la terminación del Acuerdo, en la cual se consoliden todas las actividades y resultados obtenidos por la organización de Recicladores durante la ejecución del Acuerdo de corresponsabilidad.
24. Garantizar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que le haya sido entregada para el cumplimiento del objeto delAcuerdo. Se prohíbe expresamente el uso, divulgación o aprovechamiento de la información a la que se tenga acceso para cualquier fin distinto a la destrucción. Así mismo, deberá asegurar que ningún miembro de su personal utilice, divulgue o explote la información para beneficio propio o de terceros, o para prácticas delictivas, en ninguna circunstancia. En razón a lo anterior, deberá suscribir el formato de acuerdo de confidencialidad de la Fiscalía General de la Nación.
25. Permitir, durante la ejecución del Acuerdo, la realización de visitas de verificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales a la (s) Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento - ECA del reciclador de oficio, cuando se lo requiera la Supervisión del Acuerdo.
26. Cumplir con la Ley 1581/2012, Ley 1712/2014, Decreto 1381/2023, Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información y Política de Tratamiento de Datos Personales de la Fiscalía, y demás normas concordantes aplicables.
27. Participar en la inducción sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizada por la FGN, relacionada con los riesgos inherentes a la actividad contratada, forma de prevenirlos y el plan de emergencias.
28. Coordinar con la supervisión la instalación de señales preventivas de riesgos, en cada visita a las sedes, en el momento de la recolección de los residuos.

29. Garantizar condiciones de seguridad y salud en el trabajo para el personal dispuesto para la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad, así como las condiciones ambientales y de seguridad industrial, conforme con la normatividad vigente.
30. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del Acuerdo, para revisar el estado de ejecución de éste, así como el cumplimiento de las obligaciones a cargo del proponente o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
31. Realizar el registro ante el Sistema Único de Información, como usuarios aforados en cada una de las sedes objeto del acuerdo, en concordancia con el Decreto 596 de 2016.
32. Garantizar que previo al aprovechamiento del papel de archivo se realice el proceso previo de destrucción mediante el uso de métodos que garanticen la ilegibilidad e irrecuperabilidad del papel de archivo, la organización de recicladores seleccionada deberá c, con mínimo de trituración de alta seguridad **P-5 o P-6 según DIN 66399** para información muy sensible.
33. Entregar al supervisor del acuerdo, el Certificado de Destrucción oficial del papel de archivo bajo el estándar de trituración de alta seguridad utilizado.
34. Entregar acta de eliminación en donde se debe especificar el método empleado para la eliminación de los expedientes físicos, proceso de disposición final. En las actas de eliminación de documentos de archivo, tanto físicos como electrónicos, deben constar los nombres de las series y subseries documentales que fueron objeto de eliminación, las fechas extremas de los documentos y el volumen de las unidades documentales (simples o compuestas).

10.5. Obligaciones de la Fiscalía

1. Entregar al **COLABORADOR** de forma gratuita los residuos sólidos aprovechables definidos en el acuerdo de corresponsabilidad.
2. Garantizar el acceso del personal del **COLABORADOR** a las instalaciones o sedes donde se realizará la entrega de los residuos sólidos aprovechables en el marco del acuerdo de corresponsabilidad, de acuerdo con el cronograma concertado con el supervisor del acuerdo.
3. Suministrar oportunamente al **COLABORADOR** la información que requiera para la ejecución del acuerdo.

4. Solicitar al **COLABORADOR**, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el Acuerdo y con el cumplimiento de las obligaciones.

5. Las demás necesarias para la correcta ejecución del acuerdo de corresponsabilidad.

10.6. Supervisión

La supervisión será ejercida por parte del **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIONES Y ADMINISTRACIÓN DE SEDES O QUIEN HAGA SUS VECES, QUIEN PODRÁ DESIGNAR APOYOS A**

LA SUPERVISIÓN, el cual contará con el apoyo técnico de la Subdirección de Gestión Documental en lo que respecta a la destrucción de archivo, quienes cumplirán con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello. El Supervisor tramitará todas las cuestiones relativas al desarrollo de la aceptación de oferta y será quien certifique sobre su ejecución. Además de las que le asigne la ley y el Manual de Contratación adoptado por la FISCALÍA, el Supervisor tendrá la obligación de informar a la Subdirección de Gestión Contractual sobre el cumplimiento de las obligaciones en las fechas previstas, y en el evento en que se requiera. Adicionalmente deberá: **a)** Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en la presente aceptación de oferta, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin por la Subdirección de Gestión Contractual, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes. **b)** Elaborar los informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar la Fiscalía General de la Nación. **c)** Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de la aceptación de oferta. **d)** Elaborar oportunamente y remitir a la Subdirección de Gestión Contractual las actuaciones resultantes de la ejecución contractual para que reposen en la carpeta de la aceptación de oferta, especialmente: **i)** informe de ejecución de la aceptación de oferta. **e)** Vigilar que se mantenga vigente la garantía única que ampara de la aceptación de oferta. **f)** Responder por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto de Contratación Administrativa y los artículos 83 a 86 de la Ley 1474 de 2011.

Los profesionales designados como apoyo a la supervisión son igualmente responsables de sus actuaciones y omisiones en el proceso de control y vigilancia de la ejecución contractual.

PARÁGRAFO: Las modificaciones de la supervisión se realizarán mediante comunicación oficial suscrita por el Ordenador del Gasto, la cual será remitida tanto al nuevo designado como a la Subdirección de Gestión Contractual para que repose en el expediente contractual.

10.7. Indemnidad

El **COLABORADOR** mantendrá indemne a la Fiscalía General de la Nación contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el convenido en la ejecución del objeto y los compromisos convenidas. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra **LA FISCALÍA** por asuntos que según el Acuerdo sean de responsabilidad de la asociación, se notificará al **COLABORADOR** lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a **LA FISCALÍA**. El **COLABORADOR** será responsable de todos los daños causados a **LA FISCALÍA** en la ejecución del presente Acuerdo de Corresponsabilidad, ocasionados por su culpa y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos a debida satisfacción de la Entidad.

10.8. Solución de conflictos

Las partes buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, acudiendo a los mecanismos de solución de controversias contractuales, a los

procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación. previstos en la normatividad vigente, sin que esto amerite renuncia a la potestad sancionatoria.

10.9. Cesión y subcontratos

El COLABORADOR no podrá ceder total o parcialmente el presente acuerdo de corresponsabilidad, ni sub contratar el objeto del mismo a personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, salvo autorización escrita del ordenador del gasto de la **FISCALÍA** para este contrato.

10.10. Liquidación

El presente acuerdo se liquidará de conformidad con los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

10.11. Exclusión de relación laboral

EL COLABORADOR se obliga a desarrollar el objeto del acuerdo de corresponsabilidad por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este acuerdo no genera vínculo laboral alguno entre **EL COLABORADOR** y la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, ni éste último con relación a las personas que emplee **EL COLABORADOR** para la ejecución del mismo.

10.12. Terminación

El acuerdo de corresponsabilidad se terminará: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes; **b)** Por el vencimiento del plazo del acuerdo; **c)** Por el acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan de manera definitiva la continuidad de la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad debidamente justificada; **d)** Por el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por cualquiera de las partes; **e)** Por decisión de autoridad competente; **f)** Si existiera información sobreviniente durante el plazo establecido para la ejecución del acuerdo, acerca de conductas relacionadas con actos de corrupción, el origen ilícito de los fondos u otras circunstancias de las cuales se derive el aumento considerable de los riesgos para la **FISCALÍA** o que vulneren los principios de la contratación estatal por parte del **COLABORADOR** o de las personas vinculadas a éste. **g)** Las demás que determine la ley.

10.13. Riesgos

La Fiscalía General de la Nación, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos previstos por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos del presenta acuerdo de corresponsabilidad. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su

impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos. (Ver Anexo Matriz de Riesgos).

10.14. Compromiso anticorrupción

La Fiscalía General de la Nación, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

11. ANEXOS

Los anexos los encontrará adjuntos en la Invitación Pública Electrónica de condiciones del SECOP II.

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

ANEXO No. 1 - FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
ANEXO No. 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No. 3 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ANEXO No. 4 - FORMATO UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS
ANEXO No. 5 - FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 (Persona Jurídica)
ANEXO No. 6 - FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (Persona Natural sin personal a cargo)
ANEXO No. 7 - CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE
ANEXO No. 8 - DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS
ANEXO No. 9 - SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
ANEXO No. 10 - FORMATO PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA
ANEXO No. 11 – MINUTA ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD
ANEXO No. 13 - FORMATO COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ANEXO No. 14 FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

Cordialmente,

ANDREA DEL PILAR SANABRIA ARANGUREN
Subdirectora Nacional de Gestión Contractual

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Sebastián Camilo Calderón Carvajal - Técnico II - SGC		09/08/2025
Revisó	Pilar Álvarez Mora – Profesional Especializado II – SGC Eliana González Monroy -Profesional de Gestión III SGC		14/08//2025 14/08/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			