ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD No. 202-2025

Señores:
ASOCIACION DE RECICLADORES PUERTA DE ORO BOGOTA
Representante legal
Elfa Nelly Vargas Quintero
NIT: 900.296.491-8
Dirección: Calle 16 # 36 - 41 (Bogotá D.C.)
Teléfono: 3103164651
Correo electrónico: recicladorespuertadeoro@hotmail.com

Referencia: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD IDT-AC-001-2025

El **INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO** en adelante **IDT**, le comunica que la propuesta presentada por usted el día veinte (20) de agosto de 2025, dentro del proceso No. **IDT-AC-001-2025**, ha sido ACEPTADA por la Entidad atendiendo la recomendación del comité evaluador conforme la plataforma SECOP, de manera expresa e incondicional, al cumplir con los requerimientos establecidos en el proceso citado y al configurarse como la más favorable.

Esta comunicación que se integra con las condiciones establecidas en el proceso y, junto con su oferta, hará las veces del acuerdo de corresponsabilidad y para todos los efectos del mismo, en adelante Usted será denominado el **CONTRATISTA.**

A continuación, se describen los términos básicos del acuerdo de corresponsabilidad:

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

2. **CLASIFICACIÓN UNSPSC:** El servicio objeto del presente proceso de selección se encuentra identificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase

76122300	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Eliminación y tratamiento de desechos	Servicios de reciclables

3. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Las especificaciones técnicas aplicables en el marco del presente acuerdo de corresponsabilidad se encuentran contenidas en el documento anexo denominado "Anexo Técnico", el cual hace parte integral de este documento.

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

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

6. **COSTOS DE TRASLADO DEL MATERIAL RECICLADO:** La Organización recicladora asumirá los costos que requiera la recolección y traslado de los residuos desde las instalaciones del IDT hasta el sitio de disposición.

7. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Se determina como lugar de ejecución del acuerdo de corresponsabilidad la ciudad de Bogotá D.C.

8. **COMPROMISOS DE LAS PARTES**

El acuerdo antes referido contendrá, entre otras, los siguientes compromisos:

COMPROMISOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN / ASOCIACIÓN RECICLADORA

1. Es obligación de La Organización / Asociación Recicladora divulgar y aplicar la política ambiental y de seguridad y salud ocupacional establecida por el INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos para la salud, la seguridad o el ambiente.
2. La Organización / Asociación Recicladora deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables.
3. La Organización / Asociación Recicladora no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo, los cuerpos del agua. La violación de estas normas, se consideran incumplimientos graves del acuerdo, y el INSTITUTO DISTRITAL

DE TURISMO podría iniciar acciones legales o sanciones ante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.

4. Entregar mensualmente el consolidado del material recuperado firmado por La Organización / Asociación Recicladora el cual debe ser enviado los cinco primeros días hábiles del mes siguiente a la Subdirección de Planeación del INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.
5. Las demás derivadas de la esencia y naturaleza del presente acuerdo de corresponsabilidad.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LA ORGANIZACIÓN / ASOCIACIÓN RECICLADORA

1. Cumplir con las condiciones técnicas y especificaciones establecidas en el ANEXO TÉCNICO que hace parte integral de este Acuerdo.
2. Poner al frente de los trabajos todos los recursos necesarios para el normal y completo desarrollo del objeto del acuerdo, tener disponibilidad y emplear en la ejecución el personal requerido para dar cabal cumplimiento a la ejecución del mismo
3. La Organización / Asociación Recicladora Realizará en la sede Administrativa tres (3) campañas o actividades de sensibilización, cada cuatro (4) meses, dirigidas a funcionarios y/o contratistas y/a ciudadanos, las cuales tienen como fin incentivar la segregación de residuos en la fuente. La fecha, hora y lugar será escogido por el supervisor del acuerdo.
4. La Organización / Asociación Recicladora Realizará el acompañamiento a interlocutores PIGA de la Gerencia Ambiental, Social y Atención al usuario de la Entidad en actividades de sensibilización ambiental en gestión de residuos cuando sea requerido por el supervisor.
5. Las actividades de clasificación, caracterización, y organización podrán hacerse en días diferentes de la recolección y transporte de los residuos aprovechables. Es importante tener en cuenta que esta labor solo puede ser efectuada de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.
6. La Organización / Asociación Recicladora deberá diligenciar y entregar al momento de la recolección la planilla donde conste el material, la caracterización y cantidades objeto de aprovechamiento. Este documento debe estar debidamente suscrito por el recolector designado por la persona prestadora del servicio y la supervisión de la sede. La planilla de verificación de material debe ser suministrada por la persona prestadora del servicio
7. La Organización / Asociación Recicladora debe Responsabilizarse del cargue, transporte y descargue de la totalidad de los residuos recolectados. Cualquier accidente o incidente ocurrido durante el transporte del material recuperable de la sede es responsabilidad de la Organización / Asociación Recicladora.
8. La Organización / Asociación Recicladora y el personal puesto a disposición del acuerdo de corresponsabilidad deberá contar con todos los Elementos de Protección Personal - EPP ya que se pretende evitar cualquier accidente causado para la deficiencia en el uso de estos; esta seguridad industrial debe ser acorde con la actividad que se realiza.
9. La Organización / Asociación Recicladora deberá tomar las medidas preventivas y correctivas en los procedimientos para dar cumplimiento efectivo a las obligaciones en seguridad y salud en el trabajo. Establecidas por el IDT al ejecutar sus actividades La Organización / Asociación Recicladora y el personal asignado debe estar plenamente identificado a través del carné de la

entidad recicladora, el cual deberá contener fotografía, nombre, cargo y demás información para su plena identificación.

10. La Organización / Asociación Recicladora Realizará el proceso de pesaje por tipos de residuos y diligenciarla los formatos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, así como los establecidos en el IDT
11. La Organización / Asociación Recicladora debe Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material reciclable concertados previamente con el IDT.
12. No emplear a menores de edad en la recolección del material reciclable, ni a llevarlos consigo en las jomadas de recolección del material reciclable en el IDT
13. La Organización / Asociación Recicladora debe Garantizar que el transporte se realice de manera segura, movilizando el material en cabina cerrada y evitar realizar sobrecarga del vehículo que ponga en condiciones de riesgo la movilidad del sector.
14. La Organización / Asociación Recicladora se comprometerá a certificar de manera mensual la totalidad del material recolectado, de manera mensual indicando nombre de la Empresa o Asociación en papel membretado, identificación de la organización ante cámara de comercio, cantidad y tipo de residuos recogidos y dispuestos, fecha de la recolección, destino final de los residuos reciclables recogidos y fecha de generación del certificado a la oficina Asesora de planeación al referente Ambiental del INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
15. Las demás derivadas de la esencia y naturaleza del presente a través del supervisor del acuerdo.

COMPROMISOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

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

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

10. **SUPERVISIÓN:** La Supervisión del ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD será ejercida por el/la Subdirector(a) de Planeación, quien verificará el cumplimiento del objeto del acuerdo y todos sus

compromisos, dentro de los términos previstos y tendrán las responsabilidades que le señala la Ley.

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

Funciones del Supervisor:

1. Velar por la adecuada ejecución de todas y cada uno de los compromisos contractuales por parte del contratista.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes, obras o servicios contratados previstos en los compromisos del acuerdo.
3. Reportar al ordenador del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista, que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del acuerdo. Así mismo, dar aviso oportuno a otras dependencias para lo de sus respectivas competencias, cuando el contratista no cumpla con las condiciones contractuales. En cualquier evento el reporte deberá acompañarse con los documentos soporte correspondientes que acrediten fehacientemente el hecho.
4. Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome el/la Asesor/a Jurídico/a y el ordenador del gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del acuerdo y en este evento.
5. Aprobar o rechazar, por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega de bienes, obras o servicios, según éstos se ajusten o no a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas .
6. Suscribir con el contratista y dentro de los términos acordados, las actas de iniciación, recibo o entrega parcial o definitiva de los bienes, obras o servicios contratados.
7. Formular al contratista, por el medio más adecuado y eficaz, las observaciones que estime pertinentes para obtener los mejores resultados en la ejecución del acuerdo
8. Certificar el cumplimiento de los compromisos del contratista.
9. Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del acuerdo el contratista formule y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente.
10. Es deber del supervisor velar porque en la carpeta del acuerdo sobre toda la documentación que se produzca en desarrollo de la ejecución
11. Las demás señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que rijan la materia o que la modifiquen.

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

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

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

13. **SOLUCIÓN DIRECTA DE CONFLICTOS:** De conformidad con el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes buscarán solucionar en forma ágil y directa las discrepancias que surjan con ocasión de este convenio. Para tal efecto, se acudirá al empleo de los mecanismos de solución de controversias previstas en la ley 80 de 1993 y a la conciliación, amigable composición y transacción.

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

14. **COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y NO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN:** En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones descritas en la invitación pública y el futuro acuerdo de corresponsabilidad, el contratista obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política, la Ley 1474 de 2011 y las leyes consagran.

    El contratista con la sola suscripción del FORMATO "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" del presente proceso de selección, manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos y acciones del Estado Colombiano y de la Secretaría Jurídica Distrital contra la corrupción en los procesos de contratación, aceptando los compromisos y las consecuencias del incumplimiento de los mismos.

    En caso de que la Entidad advierta presuntos hechos constitutivos de corrupción por parte del contratista, sus empleados, contratistas, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de selección actúe en su nombre, lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes.

    Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del acuerdo, tales circunstancias podrán dar lugar a la terminación anticipada del acuerdo y/o a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo acuerdo.

El contratista se compromete con el Instituto Distrital de Turismo, en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y legales, en especial lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública" y en el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020. En esa medida, el contratista:

En todo caso, el contratista asume los siguientes compromisos:

1. No ofrecerá ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva, a ningún funcionario público en relación con la propuesta o acuerdo que suscriba con ocasión del proceso, ni tampoco permitirá que empleados o contratistas lo hagan en su nombre. Se entenderá por soborno cualquier oferta, regalo, pago, promesa o autorización de pago de cualquier dinero o cosa de valor para el uso o beneficio propio o de cualquier otra persona o entidad, a cambio de influir sobre cualquier acto, omisión o decisión de un funcionario o inducir a este a hacer o dejar de hacer cualquier acto en violación de su obligación legal, obtener cualquier ventaja indebida o inducir a utilizar su influencia con algún organismo de gobierno para afectar o influir en forma indebida.
2. Dará aviso inmediato al Instituto Distrital de Turismo o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa efectuada por interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir en alguna decisión relacionada con la adjudicación.
3. No efectuará acuerdos previos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
4. No incurrirá en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.
5. No realizará tráfico de influencias, entendiéndose por este el ofrecimiento o requerimiento de ejercer influencia inapropiada, real o supuesta, sobre un funcionario público, a fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de números telefónicos: (571) 5629300, (571) 3822800; vía fax 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o transparencia@presidencia.gov.co

18. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO: Durante la ejecución del acuerdo la (el) contratista debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.

19. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA: El contratista deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá

hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.

20. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES Y DATOS DE CONTACTO: La entidad recibe notificaciones en las instalaciones del Instituto Distrital de Turismo ubicado en la Carrera 10 No. 28 — 49 Torre A Piso 23 en la ciudad de Bogotá, D.C. Por su parte, EL CONTRATISTA, en la dirección establecida en la Carta de Presentación adjunta a la propuesta presentada.

21. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El acuerdo de corresponsabilidad se entiende perfeccionado con la aprobación del presente, en la plataforma del SECOP II. Para su ejecución, se requiere de la suscripción del acta de inicio.

En constancia de lo anterior, se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C.,

Fecha:
2025.09.01
12:35:46 -05'00'

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

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