1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 Generalidades de la Entidad

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- (ANCP-CCE) fue creada por el Decreto Ley 4170 de 2011 para ejercer las competencias como ente rector en materia de compra pública, y tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas orientadas a la organización y articulación de los partícipes en el Sistema de Compra Pública, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

En ese mismo sentido el artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011 establece como las funciones de la ANCP-CCE las siguientes:

> *"(…)*
>
> 1. *Proponer al Gobierno Nacional las políticas públicas, planes, programas y normas en materia de compras y contratación pública buscando la efectividad entre la oferta y la demanda* ***en*** *el mercado y criterios de racionalización normativa, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.*
>
> 2. *Desarrollar, implementar y difundir las políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten las compras y contratación pública del Estado y promuevan las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad del mismo, a fin de que se cumplan los principios y procesos generales que deben gobernar la actividad contractual de las entidades públicas.*
>
> 3. *Coordinar con las demás entidades públicas las gestiones necesarias para el cumplimiento del objetivo de la Agencia.*
>
> 4. *Hacer estudios, diagnósticos, estadísticas en materia de compras y contratación con recursos del Estado, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado de compras y contratación pública.*
>
> 5. *Absolver consultas sobre la aplicación de normas de carácter general y expedir circulares externas en materia de compras y contratación pública.*
>
> 6. *Brindar apoyo al Gobierno Nacional en la negociación internacional en materia de compras y contratación pública.*

7. *Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto.*

8. *Desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) o el que haga sus veces, y gestionar nuevos desarrollos tecnológicos en los asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los parámetros fijados por el Consejo Directivo.*

9. *Desarrollar mecanismos de apoyo a los oferentes que les permitan una mayor y mejor participación en los procesos de compras y contratación pública de las entidades estatales.*

10. *Difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas para las compras y la contratación pública; y promover y adelantar con el apoyo y coordinación de otras entidades públicas cuyo objeto se los permita, la capacitación que considere necesaria, a fin de orientar a los partícipes en el proceso contractual.*

11. *Brindar apoyo a las entidades territoriales para la adecuada aplicación de las políticas, instrumentos y herramientas en materia de compras y contratación pública.*

12. *Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la entidad."*

Con el fin de dar cumplimiento a cada una de las funciones y obligaciones adquiridas la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, define a través del artículo 9 del Decreto Ley 4170 de 2011 su estructura, así:

1. Dirección General
2. Secretaría General
3. Subdirecciones
3.1 Subdirección de Gestión Contractual
3.2. Subdirección de Negocios
3.3. Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico
3.4. Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico

1.2 Justificación

El Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 "Colombia, Potencia Mundial de la Vida", adoptado mediante la Ley 2294 de 2023, establece como uno de sus propósitos fundamentales promover un modelo de desarrollo sostenible que fortalezca la protección del ambiente, la economía circular y la inclusión social, incorporando criterios de sostenibilidad en la gestión pública y en los procesos de compra y contratación estatal.

En consonancia con estas directrices, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE) definió su Plan Estratégico Institucional 2023-2026, alineado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, el cual contempla acciones orientadas a fortalecer la eficiencia institucional, la transparencia y la sostenibilidad en la gestión pública. Dentro de este marco estratégico se encuentra el Objetivo Estratégico No. 5, orientado a optimizar el modelo de operación de la Agencia y promover sinergias internas e interinstitucionales que permitan el logro de resultados efectivos, lo cual implica adoptar prácticas administrativas responsables, eficientes y ambientalmente sostenibles.

En desarrollo de lo anterior, y conforme a lo establecido en el Decreto Ley 4170 de 2011, la Secretaría General tiene a su cargo la dirección y coordinación de los asuntos administrativos, financieros, contractuales y de soporte institucional de la Agencia, así como la administración de los bienes y servicios necesarios para su funcionamiento. En el marco de estas competencias, corresponde a dicha dependencia garantizar la adecuada gestión de los recursos institucionales y la implementación de políticas que promuevan el desarrollo sostenible y la responsabilidad ambiental dentro de la entidad.

Para el cumplimiento de estas funciones, la Secretaría General se apoya en distintos grupos internos de trabajo, entre ellos el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa, al cual, conforme a lo dispuesto en la Resolución 804 de 2025, en su capítulo VI, le corresponde, entre otras funciones, las siguientes

" (…) 11.Planear, diseñar, implementar, evaluar y mejorar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y las políticas de gestión ambiental de la Agencia.

12.Apoyar a las dependencias de la entidad en la implementación de Sistema de Gestión Ambiental, sus políticas y planes de gestión ambiental, y en la toma de decisiones que involucren asuntos de preservación, cuidado del medio ambiente, y desarrollo sostenible.

13.Identificar los impactos ambientales que genera la Agencia y determinar e implementar acciones de prevención, mitigación, corrección y compensación mediante el desarrollo de prácticas ambientales en la entidad.

15.Apoyar la implementación del programa de formación y capacitación ambiental de la Agencia."

En este sentido, las funciones asignadas a dicho grupo se encuentran directamente relacionadas con el hecho de que en el desarrollo de las labores propias de oficina y del funcionamiento diario de la entidad, la ANCP-CCE genera residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, tales como papel, cartón, plástico, vidrio y otros materiales reciclables, derivados y la separación en la fuente, clasificación, recolección y aprovechamiento de residuos reciclables hacen parte de las estrategias que permiten reducir los impactos ambientales derivados de las actividades administrativas, promover el uso eficiente de los recursos y dar cumplimiento a las obligaciones ambientales establecidas para las entidades públicas. En consecuencia, el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa tiene un papel fundamental en la articulación, seguimiento y fortalecimiento de las acciones orientadas a la correcta gestión de los residuos sólidos aprovechables generados por la Agencia, lo cual justifica la necesidad de implementar instrumentos que permitan garantizar su adecuado manejo.

En concordancia con lo anterior, es importante destacar que el Decreto 596 de 2016, incorporado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio – Decreto 1077 de 2015, estableció el esquema operativo de la actividad de aprovechamiento dentro del servicio público de aseo y dispuso que las entidades públicas del orden nacional deberán propender por presentar los residuos sólidos aprovechables generados en sus instalaciones a las organizaciones de recicladores de oficio en proceso de formalización como prestadores de la actividad de aprovechamiento. Esta disposición constituye una medida orientada a fortalecer la inclusión social y económica de la población recicladora, reconocer su labor dentro del sistema de gestión de residuos y garantizar que los materiales reciclables sean gestionados a través de esquemas formales que promuevan su aprovechamiento dentro de los principios de la economía circular.

De igual manera, la Ley 142 de 1994, que establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios, dispone que el servicio público de aseo comprende, entre otras actividades, la recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de los residuos sólidos, incluyendo aquellas actividades complementarias asociadas a su gestión. Así mismo, el artículo 9° de la citada ley reconoce el derecho de los usuarios a escoger libremente el prestador del servicio, lo que permite a las entidades públicas adoptar mecanismos que faciliten la adecuada gestión de los residuos generados en sus instalaciones.

Posteriormente, el Decreto 1345 de 2021 fortaleció el marco regulatorio del componente de aprovechamiento dentro del servicio público de aseo, estableciendo disposiciones relacionadas con las condiciones operativas, el reconocimiento tarifario y los mecanismos de reporte de información para los prestadores de esta actividad.

Adicionalmente, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la Resolución 2184 de 2019, adoptó el código de colores para la separación en la fuente de residuos sólidos, con el fin de unificar los criterios de clasificación en todo el territorio nacional y facilitar los procesos de aprovechamiento y reciclaje.

Por su parte, en el contexto del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, el artículo 227 establece el Programa Basura Cero, el cual promueve la transición hacia modelos de gestión de residuos basados en el aprovechamiento, la economía circular y la inclusión de la población recicladora, impulsando su participación en la cadena de valor del reciclaje y fomentando soluciones que reduzcan la disposición final en rellenos sanitarios.

En el ámbito distrital, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), mediante la Resolución 051 de 2014, estableció la figura de los Acuerdos de Corresponsabilidad entre entidades generadoras de residuos y organizaciones de recicladores de oficio, como una acción afirmativa orientada a fortalecer su inclusión social, mejorar las condiciones de prestación del servicio de aprovechamiento y promover la igualdad de oportunidades para esta población.

En este contexto normativo e institucional, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente reconoce la importancia de implementar mecanismos que permitan garantizar la adecuada separación, clasificación, recolección, transporte y aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables generados en sus instalaciones, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y de los principios de sostenibilidad ambiental que orientan la gestión pública.

En consecuencia, las entidades públicas están llamadas a adoptar mecanismos que faciliten la entrega y gestión de los residuos aprovechables a través de organizaciones de recicladores debidamente habilitadas, lo cual puede materializarse mediante la suscripción de Acuerdos de Corresponsabilidad, instrumentos que permiten articular esfuerzos institucionales y sociales para garantizar la adecuada gestión de los residuos reciclables, el cumplimiento de la normativa ambiental vigente y la promoción de prácticas sostenibles dentro de la administración pública.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de celebrar un Acuerdo de Corresponsabilidad con una organización de recicladores de oficio legalmente constituida y habilitada, que permita articular esfuerzos técnicos, administrativos y operativos para la adecuada gestión de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso generados por la entidad, asegurando su aprovechamiento dentro del

esquema formal del servicio público de aseo y promoviendo la inclusión social y económica de las organizaciones de recicladores.

La implementación de este acuerdo permitirá fortalecer la gestión ambiental institucional, promover prácticas de separación en la fuente y aprovechamiento de residuos, cumplir con el marco normativo vigente y contribuir a los objetivos de sostenibilidad, economía circular e inclusión social establecidos por el Gobierno Nacional.

Por lo anterior, se hace necesario celebrar un Acuerdo de Corresponsabilidad para la prestación del servicio de separación, clasificación, recolección, transporte, aprovechamiento y/o disposición final de residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso generados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

En cumplimiento de la política de austeridad establecida por el Gobierno Nacional para la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, particularmente se dará estricto cumplimiento de lo fijado en los Decretos 1068 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"*, Decreto 1009 de 2020 "*Por el cual se adiciona el Titulo 3 y el Capítulo 1 a la Parte 18 del Libro 2 del Decreto 1068 de* 2015 *Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público y se reglamenta el artículo* 117 *de la Ley 2159 de 2021"* y a su vez, el Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024 *"Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación",* emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

El presente acuerdo de corresponsabilidad NO tiene Erogación Presupuestal alguna para ninguna de las partes.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO:

"Celebrar Acuerdo de Corresponsabilidad para la prestación del servicio de separación, clasificación, recolección, transporte, aprovechamiento y/o disposición final de residuos sólidos aprovechables de carácter no peligrosos generados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente."

2.1.2. CLASIFICACIÓN DEL ACUERDO A CELEBRAR.

Dadas las características del objeto contractual, se celebrará un ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD, que se regulará por el Decreto 400 de 2004 *"Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales",* modificado parcialmente por el Decreto 469 de 2015, el Acuerdo 287 de 2007 *"Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de los residuos sólidos"*, la Resolución 051 de 2014 "*Por medio de la cual se establece la Figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento*", y demás normas aplicables o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

2.1.3. CODIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DENTRO DE LA CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS - UNSPSC.

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de Bienes y Servicios:

Tabla 1 – Clasificación UNSPSC

Segmento	Familia	Clase
76000000 Servicios de limpieza, Descontaminación y tratamiento de residuos.	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos	76121600 Disposición de desechos no peligrosos
76000000 Servicios de limpieza, Descontaminación y tratamiento de residuos.	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos	76122300 Servicios de reciclables

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Las especificaciones y condiciones técnicas necesarias para todos y cada uno de los componentes que hacen parte del objeto del presente proceso de contratación se encuentran detalladas en el documento de la Ficha Técnica, que hace parte integral de este documento.

3. PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

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

El Estudio de Sector que sustenta el presente estudio predio se encuentra en el anexo adjunto.

4. FORMA DE PAGO:

El acuerdo de corresponsabilidad no genera erogación alguna para ninguna de las partes.

5. PLAZO EJECUCION DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución será a partir de la firma del acta de inicio, hasta el 31 diciembre 2028, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad será en la de la entidad, ubicada en la Carrera 7 N°26-20, Edificio Tequendama en la ciudad de Bogotá D. C.

Las actividades se realizarán específicamente en los siguientes pisos: 8, 10, 17, 23 y 30, donde se realizan las actividades de la Agencia Nacional de Compra Pública – Colombia Compra Eficiente, no obstante, en caso de realizarse algún cambio de lugar de ejecución, será notificado a través del supervisor del acuerdo de corresponsabilidad.

7. SUPERVISIÓN:

Colombia Compra Eficiente realizará la supervisión del presente Acuerdo de Corresponsabilidad por intermedio del Gestor T1 Grado 11 de la Secretaría General del Grupo Interno de Gestión Administrativa - de la Agencia o quien la ordenadora del gasto designe, quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que el EJECUTOR cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a los Manuales, procesos y procedimientos del proceso de la ANCP-CCE que se relacionen con su actividad de supervisión.

8. COMPROMISOS DE LAS PARTES:

8.1 COMPROMISOS GENERALES DEL EJECUTOR DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD.

Para el cumplimiento del Acuerdo, su ejecutor deberá llevar a cabo todas las actividades necesarias para su adecuada ejecución, de conformidad con los requerimientos que formule la ANCP-CCE por conducto del supervisor del Acuerdo.

Así mismo, deberá desarrollar las demás actuaciones que resulten pertinentes para garantizar el cabal cumplimiento del Acuerdo. Estas actividades deberán ejecutarse en estricto cumplimiento de los siguientes compromisos:

1. Ejecutar el objeto del Acuerdo llevando a cabo todas las actividades necesarias para su cumplimiento.
2. Actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume con el acuerdo y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con Colombia Compra Eficiente.
3. Contar con la certificación de la ARL vigente de su personal.
4. Responder por las acciones u omisiones derivadas de la celebración del presente acuerdo, y de la ejecución de este.
5. Mantener informado al supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del Acuerdo.
6. Responder en los plazos que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
7. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 6 Ley 1562 de 2012 y Decreto 1273 de 2018.
8. Garantizar que durante el plazo de ejecución del acuerdo el personal a través del cual se preste el servicio se encuentre debidamente afiliado al sistema de seguridad social.
9. En caso de que se requiera, suministrar información y respuesta de conformidad con los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad y partícipe del Sistema de Compra Pública, el ejecutor deberá apoyar o colaborar, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del acuerdo y de asuntos relacionados con el mismo.
10. Asumir el pago de todos los impuestos, gravámenes y aportes de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
11. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la Entidad para la ejecución del Acuerdo.
12. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante

el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, a ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.

13. Cumplir con los plazos establecidos por la ANCP-CCE.
14. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano.
15. Adoptar las medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del Acuerdo, dotando a sus trabajadores de los elementos de seguridad y protección personal necesarios para la ejecución del Acuerdo.
16. El contratista responderá por las acciones u omisiones realizadas por el personal contratado derivadas de la celebración y ejecución del presente acuerdo.
17. El contratista deberá actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de Colombia Compra Eficiente. Para ello debe aplicar el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente, que se puede consulta: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-gth-gi-04_codigo_de_etica_y_conflictos_de_interes.pdf
18. El contratista atenderá todos los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.
19. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del Acuerdo, y que se relacionen con el objeto de este.

8.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL EJECUTOR DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD.

1. Mantener la habilitación como organización de recicladores de oficio, dentro del plazo de ejecución del acuerdo de corresponsabilidad, por la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), autoridad competente en la materia.
2. Realizar el retiro del material aprovechable con una periodicidad de dos (2) veces al mes, con el fin de garantizar una adecuada gestión y evitar acumulaciones.
3. Cumplir con los horarios y frecuencia de recolección de los materiales, concertados con la Entidad, los cuales hacen parte del cumplimiento del contrato.
4. Separar, clasificar y evacuar los residuos aprovechables -generados en todos los pisos pertenecientes a la entidad los cuales corresponden al piso 8, 10, 17 y 23 y 30, no obstante, en caso de realizarse algún cambio de lugar de

ejecución, será notificado a través del supervisor del acuerdo de corresponsabilidad.

5. Disponer de manera organizada del material en el sitio de acopio destinado para tal fin por parte de la Entidad.
6. Cumplir con cada una de las especificaciones técnicas contenidas en ficha técnica.
7. Poner a disposición el personal de recicladores, para la debida ejecución de las labores y el aprovechamiento de los materiales reciclables generados por la Entidad.
8. Realizar la recolección con el personal debidamente uniformado, carnetizado y con elementos de protección personal.
9. Contar con la báscula que permita el pesaje del material que sea entregado por la ANCP-CCE e informar a la persona designada por la entidad su pesaje. La báscula debe cumplir con los requisitos indicados en la norma NTC GP. 1000 numeral 7.6. En caso de presentarse algún daño o defecto en la báscula, la Organización de Recicladores deberá tener una báscula que la reemplace.
10. Tomar pesos de los residuos generados y expedir el certificado de disposición final de los residuos reciclables, el cual debe ser entregado a la persona designada por la ANCP- CCE inmediatamente después de retirado el material aprovechable. Además, diligenciar los formatos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP).
11. Elaborar el acta de recibo del material aprovechable entregado por la entidad, la cual debe contener la cantidad en kilogramos clasificado por cada uno de los residuos reciclables, actividad que se debe realizar en conjunto con la persona designada por la ANCP-CCE.
12. Apoyar las actividades de sensibilización y capacitación que programe la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, orientadas a la educación ambiental de los colaboradores de la entidad y su práctica en la gestión de los procesos de gestión integral de los residuos aprovechables.
13. Atender y dar cumplimiento a los protocolos y procedimientos técnicos de protección ambiental y saneamiento que disponga la ANCP-CCE para el aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables.
14. Realizar a su cargo y costo la clasificación y transporte de los materiales aprovechables que entregue la ANCPCCE.
15. Expedir la certificación de disposición final.
16. Asumir todos los riesgos derivados del cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
17. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del Acuerdo.

8.3 COMPROMISOS GENERALES DE LA ANCP-CCE:

1. Entregar durante la vigencia del acuerdo de corresponsabilidad, los residuos sólidos de carácter no peligroso generados por la ANCP-CCE.
2. Permitir la recolección y disposición final de los residuos sólidos que se generen en las instalaciones de la entidad.
3. Establecer los lugares para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos acorde con las especificaciones propias de las instalaciones y de acuerdo con la frecuencia y tiempo de recolección de residuos sólidos en cada una de las dependencias e instalaciones.
4. Atender las solicitudes de colaboración realizadas por el ejecutor para el correcto desarrollo del Acuerdo.
5. Supervisar el cumplimiento del Acuerdo.

9. MODALIDAD DE SELECCION Y SU JUSTIFICACIÓN.

Sobre la modalidad de selección aplicable para la celebración de acuerdos de corresponsabilidad, la ANC-CCE en concepto del 15 de agosto de 2024 ha sostenido:

"Los acuerdos de corresponsabilidad regulados por la Resolución No. 051 de 2014 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.

El objeto estas acciones es incluir a dichas organizaciones en la prestación de los servicios de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables.

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 ese sentido, 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.

No obstante, sí podrían considerarse aplicables las convocatorias reguladas en los artículos 4 y 5 del Decreto 092 de 2017, toda vez que estas no implican siempre el pago de una contraprestación".

Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, según el cual: *"La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación,*

dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición (…)", se considera procedente publicar en SECOP II – Régimen Especial, una invitación pública para que se presenten ofertas y de esa manera seleccionar al mejor oferente.

Dadas las características del objeto contractual se celebrará un ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD, de conformidad con la Ley 142 de 1994 *"por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones"*, modificada por la Ley 689 de 2001, el Decreto 2981 de 2013 *"Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo",* el Decreto 596 de 2016, "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de recicladores de oficio y se dictan otras disposiciones",* que en su artículo 2.3.2.5.5.3. establece: *"las entidades públicas del orden nacional propenderán por presentar sus residuos aprovechables a las organizaciones de recicladores de oficio en proceso de formalización como persona prestadora de la actividad de aprovechamiento".*

Lo anterior, con fundamento en lo previsto en el artículo 13 de la Constitución Política en donde se señala que (…) "El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. (…)", como los recicladores; la Resolución 051 de 2014, *"por medio de la cual se establece la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento",* y la Resolución No. 276 del 2016 "*Por la cual se reglamentan los lineamientos del esquema operativo de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y del régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio acorde con lo establecido en el Capítulo 5 del Título 2 de la parte 3 del Decreto 1077 de 2015 adicionado por el Decreto 596 del 11 de abril de 2016",* expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y las demás normas aplicables o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

En virtud de lo anterior y con el fin de realizar la selección de quien va a prestar el servicio es preciso tener en cuenta que este tipo de procesos no se encuentran enmarcados dentro de las diferentes modalidades de selección previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 y artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y con el fin de dar cumplimiento al precepto legal de que todas las entidades Estatales deben publicar sus procesos de contratación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), lo cual está fundamentado en los artículos 223 del decreto Ley 019 de 2012 y 2.2.1.1.1.7.1 del

Decreto 1082 de 2015 , para la celebración del Acuerdo de Corresponsabilidad, se considera procedente publicar en SECOP II - Régimen Especial, una invitación pública para que se presenten ofertas y de esa manera seleccionar al mejor oferente, previo cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos dando aplicación a los criterios de evaluación expuestos en este documento.

10. REQUISITOS HABILITANTES:

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple". En caso de que no se acrediten los requisitos habilitantes, el interesado contará con el término preclusivo y perentorio fijado en el cronograma del proceso de selección para subsanarlos, so pena del rechazo de la oferta.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

El artículo segundo de la Resolución 051 de 2014 "*Por medio de la cual se establece la Figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento",* estableció que las organizaciones de recicladores interesadas en suscribir los Acuerdos de Corresponsabilidad deberán solicitar a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP – la verificación del cumplimiento de los requisitos para la configuración de las Organizaciones de Recicladores Habilitadas, mediante la presentación de la correspondiente solicitud acompañada de los documentos a través de los cuales se acredite el cumplimiento de tales requisitos. Como consecuencia de esa Habilitación, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP –, expide un listado de organizaciones y debe contratarse solamente con las mismas.

10.1 REQUISITOS HABILITANTES

El proponente deberá indicar en la Carta de Presentación de la invitación que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todos los requerimientos técnicos, jurídicos y de gestión administrativa establecidos en la invitación y deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos, además de los demás exigidos en la presente convocatoria:

10.2 CAPACIDAD TÉCNICA

A. CAPACIDAD TÉCNICA	
Experiencia	
1.	El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de mínimo **una (1)** certificación de acuerdo y/o contrato y/o convenio de corresponsabilidad ejecutado y terminado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar con el objeto de la presente contratación. La certificación aportada para la acreditación de la experiencia deberá cumplir los siguientes requisitos: • Nombre o razón social del contratante con dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación. • Nombre o razón social del contratista y NIT. • Objeto del contrato. Deberá permitir verificar el cumplimiento del objeto requerido para cada certificación. • Actividades ejecutadas durante el desarrollo del acuerdo y/o contrato y/o convenio de corresponsabilidad (en caso de que el objeto del contrato no presente relación con lo solicitado en el numeral correspondiente). • Fecha de iniciación del acuerdo. • Fecha de terminación del acuerdo. • La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla, y debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato. • En el evento de ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que haya tenido en esté; en tales eventos, la copia del acuerdo y/o contrato y/o convenio de corresponsabilidad ejecutado expedidas por el ente contratante deberán contener exactamente el grado de participación debidamente acreditado, de lo contrario no se tendrá en cuenta para efectos de acreditar la experiencia. la experiencia la puede acreditar a través de uno de los miembros que al menos acredite el 50% de participación. En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá complementar aportando para la acreditación

	de la experiencia acta de recibo definitivo y/o acta de liquidación del acuerdo y/o contrato y/o convenio de corresponsabilidad, debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas.
2.	Copia de la inscripción vigente y actualizada en el RUPS de la organización: De conformidad con lo señalado el artículo 2.3.2.5.3.2. del Decreto 596 de 2016 y como parte del proceso de formalización de los recicladores de oficio se deberá allegar el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos-RUPS expedido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios el cual deberá encontrarse vigente al momento de presentación de la propuesta y mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del Acuerdo en caso de resultar adjudicatario.
3.	Registro vigente en el RUOR: Teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Resolución No. 61 de 2013 las organizaciones recicladoras interesadas en participar en el presente proceso deberán allegar Resolución vigente expedida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP donde se evidencie que se encuentran debidamente inscritas en el Registro Único de Organizaciones de Recicladores -RUOR- con fecha de expedición no mayor a un mes.
4.	Manifestación de conocimiento de la ficha técnica (Formato 5).
Notas comunes	Nota 1. La ANCP-CCE se reserva el derecho de verificar la información suministrada y solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos referenciados, actas de liquidación, etc. Así mismo, se reserva el derecho de solicitar aclaración de la información suministrada por el proponente cuando lo considere pertinente. Nota 2. Cuando se pretenda acreditar experiencia derivada de la ejecución de un contrato suscrito y ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, el proponente deberá anexar copia de los contratos y/o certificaciones expedidas por el ente contratante deberán contener exactamente el grado de participación. En cualquier caso, el proponente podrá anexar el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal, a fin de determinar el porcentaje de participación que el proponente tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta

	participación, el valor del contrato a tener en cuenta. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en el documento solicitado ni en la certificación, el valor total ejecutado se dividirá entre el número de integrantes del correspondiente consorcio o unión temporal. Nota 3: Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Nota 4: No se tendrán en cuenta los contratos o acuerdos de corresponsabilidad cuya actividad sea diferente al objeto señalado en los estudios previos y en la invitación pública. Nota 5: No serán válidas las ordenes de servicios, las órdenes de trabajo, las facturas u órdenes de compra, contratos verbales, en caso de presentarse. Nota 6: En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.
B. CAPACIDAD JURÍDICA	
1.	**DOCUMENTOS PARA ANEXAR PARA PERSONA JURÍDICA**
1.	El certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre y presentación de ofertas, o, en donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, la duración de la sociedad que deberá ser igual al término de ejecución del contrato y un año más y el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

	La sociedad deberá tener una duración o vigencia no inferior al plazo de ejecución y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
2	Autorización de la junta directiva para suscribir el contrato objeto del presente proceso de contratación (de ser requerido).
3	Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal
4	Carta de presentación de la oferta, indicando que tanto la persona jurídica como su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.
5	Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.
6	Compromiso anticorrupción.
7	Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Procuraduría -sociedad y representante legal
8	Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República -sociedad y representante legal-
9	Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
10	Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar: - Copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal - Fotocopia de la tarjeta profesional - Copia de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

11	Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas de la policía nacional del representante legal
12	Documento de constitución de Unión Temporal o Consorcio (Según el caso). Se aclara que, ambas personas jurídicas que integren una Unión Temporal deben cumplir con los documentos jurídicos exigidos en la presente invitación.
13	Autorización para el tratamiento de datos personales (En caso de que aplique cuando hay criterios de desempate)
14	Criterios de desempate- Opcionales
15	Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) Ley Estatutaria 2097 de 2021.
16	Verificación de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.
2. DOCUMENTOS PARA ANEXAR PARA PERSONA NATURAL.	
1	Para establecimiento de comercio la inscripción en Cámara de Comercio, cuyo objeto social o actividad comercial le permita prestar el servicio señalado en el objeto contractual, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre y presentación de ofertas.
2	Fotocopia del documento de identidad del proponente.
3	Carta de presentación de la oferta, indicando que no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.
4	Certificación suscrita bajo gravedad de juramento que a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si el proponente

	no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Si es empleador, las constancias de pago de estos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.
5	Compromiso anticorrupción.
6	Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría
7	Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República
8	Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
9	Fotocopia libreta militar -hombres-.
10	Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas
11	Criterio de desempate (Opcional)
12	Autorización para el tratamiento de datos personales (En caso de que aplique cuando hay criterios de desempate)
13	Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) Ley Estatutaria 2097 de 2021
14	Verificación de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.
C. CAPACIDAD DE GESTIÓN ADMINSITRATIVA	
1	La ESAL deberá acreditar los indicadores financieros que se describen a continuación, los cuales serán verificados con base en la información contenida en los **estados financieros certificados y dictaminados con corte al 31 de diciembre de 2025.** Los estados financieros deberán estar debidamente firmados por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal, cuando aplique.

Adicionalmente, la ESAL deberá aportar la siguiente documentación:

1. Estados financieros: Firmados por el Representante Legal, Contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente esté obligado a tenerlo, o por el Auditor Independiente, junto con las notas a los estados financieros.
2. El Contador Público y el Revisor Fiscal o Auditor Independiente deberán anexar copia de la cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
3. Registro Único Tributario (RUT): Con el fin de verificar que la ESAL se encuentra inscrita en el régimen tributario especial, conforme a lo dispuesto en el artículo 356-2 del Estatuto Tributario.
4. Formato De Los Indicadores Formato No. 9 Indicadores Entidades Sin Ánimo De Lucro.
5. El proponente deberá adjuntar el certificado expedido por el Contador Público o por el Revisor Fiscal o Auditor Independiente, mediante el cual acredite el valor correspondiente a los gastos de implementación de proyecto en el año X.

Los Indicadores de gestión financiera solicitados deberán contener esta información:

1. **Indicador financiero asociado a la eficiencia:**

Hace referencia a la capacidad de realizar las actividades de manera óptima, es decir, obtener los mejores resultados posibles mediante el uso adecuado de los recursos disponibles. Este indicador permite medir la relación entre los recursos utilizados (gastos) y los resultados obtenidos en la administración y ejecución de proyectos.

2. Indicador financiero asociado a la eficacia:

Mide la capacidad de la entidad sin ánimo de lucro para alcanzar los objetivos propuestos, particularmente en lo relacionado con la obtención de contribuciones o recursos provenientes del sector privado.

Estos indicadores buscan medir la capacidad de las entidades para alcanzar sus objetivos mediante un uso eficiente de los recursos disponibles, comparando la producción real de bienes o servicios frente a los costos incurridos para su obtención.

En virtud de lo anterior y con el fin de contar con pluralidad de oferentes para el presente proceso, se establecen los siguientes indicadores, los cuales deben reportarse en el formato denominado **FORMATO No. 9 INDICADORES ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO** dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Eficiencia Administrativa	(a) Gastos de Implementación de Proyectos en el año (x) / (b) Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x	Mayor o igual A 50%
Eficacia Administrativa	Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x / (c)Total contribuciones del sector Privado en el año (x)	Mayor o igual A 30%

(a)Nota: El valor correspondiente a los Gastos de Implementación de Proyectos en el año (x), corresponde a los Gastos Operacionales que se reflejan en los estados financieros, los cuales se acreditan mediante Certificación expedida por el Contador Público o Revisor Fiscal, en el caso que aplique.

(b)Nota: Para el caso del valor del Total de Gastos de Funcionamiento de la ESAL en el año (x), se tomará el valor correspondiente a Gastos Operacionales + Otros Gastos; cifras que

	se reflejan en los estados financieros de la empresa privada Sin Ánimo de Lucro. **(c)Nota:** Respecto al valor de Total Contribuciones del Sector Privado en el año (x), se tomará el valor correspondiente a Ingreso de Actividades Ordinarias; cifra que se debe reflejar en los Estados Financieros.

11. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

- El proponente deberá indicar en la Carta de Presentación de la oferta que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todos los requerimientos técnicos, jurídicos y financieros, establecidos en la invitación.

- La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana sobre los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y compromisos establecidos en el estudio previo.

- No se aceptarán propuestas enviadas por correo, e – mail, ni por cualquier otro medio diferente al previsto en la presente invitación. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijada para su entrega se tendrán como extemporáneas.

- Una vez presentada la oferta NO podrá ser completada, adicionada, modificada o mejorada, a no ser que la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente le solicite aclarar la documentación presentada.

- La oferta debe establecer que la misma estará vigente por un período igual al plazo de ejecución del acuerdo.

Notas: Los oferentes por la sola presentación de la oferta autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

La presentación de la oferta por parte del oferente constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso, que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado esta Invitación Pública y sus adendas y que dichos documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la ANCP-CCE y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del Acuerdo que se celebra.

Esta Invitación Pública debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por

lo tanto, se entienden integrados a ella los formatos que la acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

El oferente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

11.1 PROPUESTA ÚNICA HÁBIL Y DECLARATORIA DE DESIERTO

La entidad podrá adjudicar el acuerdo cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

11.2 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

La ANCP-CCE rechazará las propuestas o a los proponentes que se encuentren incursos en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. No cumplan con los requisitos habilitantes establecidos.
2. Las propuestas presentadas después del plazo establecido para presentar oferta en el cronograma del proceso a través de la plataforma del SECOP II, o aquellas que no se presenten a través de la plataforma, o no se cumpla con el protocolo de indisponibilidad de SECOP II debidamente soportado, o no se presente en el lugar establecido en esta invitación pública, o se remita por correo, correo electrónico, fax o radicada físicamente.
3. Las propuestas que no hayan cumplido durante el proceso de selección con lo establecido en el compromiso anticorrupción.
4. Presentación de propuestas por un proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta, o a través de la plataforma del SECOP II.
5. Cuando el proponente o su representante legal se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
6. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en esta invitación pública.

7. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada a través de la plataforma del SECOP II.

8. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.

9. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios, inconsistentes que induzcan a error a la entidad, aporte información no veraz o altere algún documento que no permita la verificación y evaluación objetiva por parte de la entidad.

10. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación o liquidación judicial obligatoria.

11. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto y/o alcance del presente proceso.

12. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

13. Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Estructura Plural proponente no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

14. Cuando al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018 o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante en los términos de la invitación pública.

15. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la invitación pública.

16. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal contenida en la invitación pública.

17. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.

18. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos, actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en los anexos técnicos.

19. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad en las especificaciones Técnicas.

20. Cuando el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en los anexos técnicos, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.

21. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no se encuentre en la forma indicada en la invitación pública, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos de la invitación pública.

22. Cuando el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

23. Que la persona jurídica Proponente Individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

24. Cuando la ANCP-CCE establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

25. Cuando la ANCP-CCE establezca que ha habido confabulación entre los proponentes, que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

26. En los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación pública y en la Ley.

11.3. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La entidad evaluará las propuestas presentadas por las entidades sin ánimo de lucro habilitadas, asignando un puntaje total máximo de 100 puntos, conforme a los criterios establecidos en la presente invitación pública.

Una vez cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y de gestión administrativa, el único factor de selección para tener en cuenta será quien obtenga el mayor puntaje de acuerdo con los siguientes **factores técnicos de evaluación:**

→ Se otorgará hasta cien (100) puntos a las organizaciones o asociaciones que certifiquen lo siguiente:

1. Recolección de residuos: Teniendo en cuenta la frecuencia de recolección, se otorgarán diez (10) puntos al prestador que realice la recolección tres (3) veces al mes, y se otorgarán veinte (20) puntos al prestador que realice la recolección cuatro (4) veces al mes.

FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN	PUNTOS
Frecuencia 3 veces al mes	10
Frecuencia 4 veces al mes	20

Para la acreditación del anterior criterio, se deberá aportar el formato No. 8 CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, debidamente diligenciado y suscrito por el represente legal.

NOTA: Se deberá marcar el criterio que pretenda aportar con una X en la casilla de "ofrecido", en el Formato 8 anteriormente mencionado.

2. El proponente deberá manifestar de manera expresa su compromiso de desarrollar una (1) campaña dirigida a los funcionarios y contratistas de la Agencia, la cual deberá incluir:

   - Dos (2) talleres sobre la correcta separación de los residuos sólidos y prácticas adecuadas de reciclaje.

- Una (1) capacitación enfocada en el Manejo integral de residuos sólidos, de acuerdo con las disposiciones y buenas prácticas establecidas para la gestión interna de residuos.

Cada actividad formativa deberá contar con una duración mínima de una (1) hora.

Y se otorgarán puntos de la siguiente manera:

Criterio/Factor	PUNTAJE TOTAL
Se deberá realizar 1 campaña ANUAL que incluya dos (2) talleres sobre la correcta separación de los residuos sólidos y prácticas adecuadas de reciclaje, con una duración de 1 MINIMO una hora cada una. ESTO, DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	40
Se deberá realizar una (1) capacitación anual, durante la vigencia DEL CONTRATO, dirigida a todos los colaboradores de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, enfocada en el Manejo integral de residuos sólidos, con una duración máxima de una hora.	30

Para la acreditación del anterior criterio, se deberá aportar el formato No. 8 CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, debidamente diligenciado y suscrito por el represente legal.

NOTA: Se deberá marcar el criterio que pretenda aportar con una X en la casilla de "ofrecido", en el Formato 8 anteriormente mencionado.

12.-CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en el puntaje total obtenido por dos o más propuestas dentro del proceso de selección adelantado en el marco del Decreto 092 de 2017, la entidad aplicará, en lo pertinente, los criterios de desempate previstos en el artículo

35 de la Ley 2069 de 2020, modificado por la Ley 2479 de 2025 y su reglamentación contenida en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, los cuales se aplicarán de manera estricta, sucesiva y excluyente hasta lograr la definición del proponente seleccionado. Para efectos de la acreditación de dichos criterios, las entidades sin ánimo de lucro proponentes deberán allegar con su propuesta los documentos, soportes y formatos exigidos en la invitación pública, que permitan verificar de manera objetiva el cumplimiento de cada uno de los factores de desempate.

13.- ANÁLISIS DE RIESGO DE CONTRATACIÓN

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, identifica los riesgos asociados con el presente proceso de contratación y los plasmó en la Matriz de Riesgo, la cual hace parte integral de estos estudios previos.

14.- GARANTÍA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que el acuerdo de corresponsabilidad no genera cargo alguno al presupuesto de la ANCP-CCE, así como la naturaleza, el plazo de ejecución, la previsión por parte de la ANCP-CCE de herramientas de seguimiento y control a la ejecución y la inclusión de cláusulas de conminación y excepcionales; se considera que no es necesario exigir garantías de cumplimiento, de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015.

15.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

La organización de recicladores deberá acreditar que cuenta con una póliza que cubra la responsabilidad civil extracontractual, presentando copia de esta una vez se suscriba el acuerdo, y posteriormente cada vez que sea renovada o contratada. El valor asegurado no deberá ser inferior a 200 SMMLV.

16.- DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando por cualquier causa se impida la selección objetiva de la propuesta más favorable.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes, siendo procedente contra el mismo, el recurso de reposición.

17.-CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.

B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación Pública.

C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

D. Las demás causales contempladas en la Ley.

18.-COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La ANCP-CCE, 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.

19.- CONSTANCIA SOBRE LAS PRÁCTICAS RECOMENDADAS POR LA ANC-CCE.

Se deja constancia que, en la estructuración del presente proceso de selección, se tuvieron en cuenta las prácticas recomendadas por Colombia Compra Eficiente según revisión del concepto C – 259 de 2024.

- **AUTORES Y REVISIÓN DEL DOCUMENTO**

Elaboró Aspectos Jurídicos:	Laura Marcela Reyes Betancourt	Contratista
Elaboró Aspectos Técnicos:	Álvaro Barros	Contratista
Revisó:	Joaquín Jadit Rúa Martínez	Gestor T1 Grado 11
Aprobó:	Ana María Tolosa Rico	Secretaria General