MINUTA ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD

Entre **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**, entidad del sector central del Distrito Capital, con autonomía administrativa y financiera, creada mediante el Acuerdo 257 de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá, cuya estructura y funciones se encuentran definidas en el Decreto Distrital N° 672 de 2018, identificada con el NIT 899.999.061-9, ubicada en la Avenida Calle 13 No. 37-35 de la ciudad de Bogotá D.C., representada para el presente acto por **ALBA CLEMENCIA ROJAS ARIAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 30.324.914, en su calidad de **SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA**, nombrada mediante Resolución No. 40136 del 24 de abril de 2024 y facultada como ordenadora de gasto según resolución de delegación No. 28674 del 11 de marzo de 2022, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará LA SECRETARÍA por una parte, y por la otra la **ASOCIACIÓN DE RECICLADORES PUERTA DE ORO BOGOTÁ**,con NIT 900.296.491-8, con domicilio en la CL 42 F Bis Sur N° 84- 10 de la ciudad de Bogotá D.C., constituida mediante Acta No. 001 del 27 de marzo de 2009 otorgada en Asamblea Constitutiva, inscrita con el número 00157378 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, representada legalmente por **ELFA NELLY VARGAS QUINTERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.028.833, en adelante **EL COLABORADOR**; hemos convenido celebrar el presente Acuerdo de Corresponsabilidad previas las siguientes

CONSIDERACIONES

El artículo 4º, del Acuerdo Distrital 287 de 2007, “Objetivos de las acciones afirmativas. establece que “Las entidades públicas distritales vinculadas a la gestión y manejo de los residuos sólidos adelantarán acciones afirmativas orientadas a lograr los siguientes objetivos: “1. Establecer mecanismos que permitan condiciones de igualdad real de los recicladores en procesos contractuales vinculados a la gestión y manejo integral de los residuos sólidos”.

De otra parte, el artículo 1º de la Resolución 051 de 2014 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP) – “Por medio de la cual se establece la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento”, indica: “Establézcase la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores 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”.

Así mismo, 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 los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones.”, establece que para la definición de mecanismos que dinamicen el funcionamiento del aprovechamiento de residuos sólidos en el marco del servicio público de aseo, y de instrumentos que faciliten la formalización de los recicladores del oficio como personas prestadoras de esta actividad, es necesario adoptar un esquema operativo de la actividad de aprovechamiento y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, con el fin de garantizar los mandatos constitucionales.

El Decreto Distrital 653 de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hábitat” compila, depura y racionaliza la normativa vigente del Sector Administrativo del Hábitat, incluyendo las disposiciones relativas al PGIRS del Distrito Capital, frente al cual la Secretaría Distrital de Movilidad debe garantizar que los residuos generados en sus sedes, incluidos los aprovechables, no aprovechables, peligrosos, especiales, asi como los vertimientos y emisiones atmosféricas, tengan un manejo integral conforme a la normativa vigente, mediante acciones de prevención, minimización, separación en la fuente, aprovechamiento y adecuada disposición final.

“Este es un documento controlado; una vez se descargue de la herramienta dispuesta por la Secretaría Distrital de Movilidad o se imprima, se considera copia no controlada”

.En ese contexto, el presente Acuerdo de Corresponsabilidad se focaliza en los residuos sólidos aprovechables no peligrosos en articulación con el PGIRS y del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), instrumento cuya guía técnica para su formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento fue adoptada mediante la Resolución 3179 de 2023 de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Que, teniendo en cuenta la normatividad antes descrita, la Secretaría Distrital de Movilidad publicó el 08 de septiembre de 2026 en la plataforma Secop II la Invitación a participar en el proceso para la celebración de un Acuerdo de Corresponsabilidad No. SDM-AC-84-2026 para *"SUSCRIBIR UN ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD CON UNA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES CON EL FIN DE REALIZAR LA CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, APROVECHAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO QUE PRODUZCA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD",* dirigido a las Organizaciones y/o Asociaciones dedicadas a la recolección y disposición final de los residuos aprovechables cuyo centro de acopio esté ubicado en la Ciudad de Bogotá D.C.

El plazo para presentar propuestas fue hasta el 16 de septiembre de 2026, periodo en el que se recibió una (1) propuesta de la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES PUERTA DE ORO BOGOTÁ; esta fue evaluada de conformidad con los criterios requeridos en la Invitación a participar y estudios previos publicados, arrojando como resultado la propuesta "habilitada". El informe de evaluación jurídico y técnico fue publicado en la página web de la entidad el 22 de septiembre de 2026.

Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones y de conformidad con la normatividad vigente, las partes acuerdan suscribir el presente Acuerdo de Corresponsabilidad, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: SUSCRIBIR UN ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD CON UNA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES CON EL FIN DE REALIZAR LA CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, APROVECHAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO QUE PRODUZCA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO- El alcance del presente acuerdo comprende la ejecución integral de las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto, consistente en suscribir un Acuerdo de Corresponsabilidad con una Organización de Recicladores para la recolección, transporte, aprovechamiento y disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso generados por la Secretaría Distrital de Movilidad.

CLÁUSULA TERCERA: ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL - La Secretaria Distrital de Movilidad requiere los servicios de recolección, transporte, aprovechamiento y disposición final de los residuos sólidos aprovechables no peligrosos y de los residuos no aprovechables derivados del proceso de clasificación, generados en las sedes de la entidad, en sitios debidamente autorizados.

La organización de recicladores realizará la recolección desde los puntos de acopio institucionales, el transporte hasta las estaciones de clasificación y aprovechamiento, la clasificación y el aprovechamiento de los materiales útiles, y la disposición final adecuada de los residuos de rechazo que no tengan potencial de valorización industrial.

"Este es un documento controlado; una vez se descargue de la herramienta dispuesta por la Secretaría Distrital de Movilidad o se imprima, se considera copia no controlada"

Una vez suscrita el acta de inicio, se definirá la frecuencia de recolección de los residuos aprovechables para cada sede, según la necesidad de cada punto de generación, asegurando la continuidad del servicio y un manejo oportuno de los residuos.

Para la correcta ejecución de este objeto, las actividades operativas y la destinación de los materiales se delimitan de la siguiente manera:

Recolección: Retiro oportuno, ordenado y seguro de los residuos aprovechables desde las sedes e instalaciones de la Secretaria Distrital de Movilidad, conforme a las frecuencias y rutas acordadas.

Transporte: Traslado de los materiales aprovechables a los centros de acopio, plantas de clasificación o instalaciones de aprovechamiento autorizadas, bajo condiciones que eviten su perdida, contaminación o degradación. Para lo cual deberá contar con lo siguiente: vehículos (tipo furgón y/o tipo estaca con carpa) maquinarias, herramientas y elementos necesarios para el proceso de recolección y destrucción de documentos de archivo y demás residuos aprovechables. Así mismo, los vehículos deben contar con toda la documentación al día como:

- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT
- Tarjeta de Propiedad
- Certificado de gases
- Revisión Técnico Mecánica.
- Constancia de no tener infracciones de tránsito, mediante consulta en el SIMIT con fecha no mayor a treinta (30) días, antes del cierre de la convocatoria.

NOTA 1: Queda expresamente prohibido el uso de vehículos de tracción animal o cualquier otra modalidad de transporte que no cumpla con la normatividad vigente en materia de tránsito, seguridad vial y protección animal para la ejecución de las actividades de recolección y transporte de residuos aprovechables.

Aprovechamiento: Clasificación, selección y transformación de los residuos aprovechables para su reincorporación a ciclos productivos o de valorización, conforme a la normatividad vigente y a los estándares técnicos del sector.

Disposición final: Aplicación exclusivamente sobre los materiales de rechazo derivados del proceso de clasificación, esto es, residuos que, aun siendo entregados como aprovechables, se encuentren contaminados, degradados o sin potencial real de valorización industrial, garantizando su disposición en instalaciones autorizadas.

Con el fin de garantizar la continuidad del servicio en la actividad complementaria de aprovechamiento y asegurar el cumplimiento de las metas del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y de la Resolución Distrital 3179 de 2023 de la Secretaría Distrital de Ambiente, la Organización de Recicladores seleccionada estará obligada a recolectar y transportar la totalidad de los materiales aprovechables generados por la entidad, independientemente de las fluctuaciones, la rentabilidad, la demanda o el valor comercial de dichos materiales en el mercado del reciclaje.

El catálogo mínimo de materiales de obligatoria recolección comprende, al menos, los siguientes grupos:

Papel y archivo: Papel blanco, papel de oficina, periódico, revistas, papel impreso, carpetas de cartón y archivo institucional debidamente depurado. Para lo anterior, deberá contar con los siguientes equipos:

"Este es un documento controlado; una vez se descargue de la herramienta dispuesta por la Secretaría Distrital de Movilidad o se imprima, se considera copia no controlada"

- Una (1) destructora de papel industrial con capacidad de destruir (Hojas, clips, tarjetas de crédito, CDs, DVDs), la cual deberá estar disponible en las instalaciones de la organización.
- Una (1) bascula digital o electrónica con capacidad mínima de 500 Kg y su respectivo certificado de calibración de básculas, con una vigencia no mayor a doce meses, expedido por una empresa debidamente acreditada, el cual deben trasladar para realizar el pesaje de los residuos generados en las diferentes sedes.

Cartón y papel kraft: Cajas de embalaje, cartón corrugado, tubos de cartón, bolsas de papel kraft y empaques de cartón liso, secos y libres de grasa.

Plásticos: Botellas plásticas (PET), envases de productos de limpieza, bolsas plásticas de alta y baja densidad, plástico burbuja, vinipel, zunchos, tapas plásticas, plásticos rígidos de gran volumen, depósitos de fluidos vacíos, fibra de vidrio y plásticos rígidos comerciales.

Metales y chatarra: Latas de aluminio, latas de hojalata y chatarra ferrosa y no ferrosa menor derivada de actividades administrativas o de origen vehicular.

Vidrio: Botellas y envases de vidrio de cualquier color (transparente, ámbar, verde), limpios y manipulables sin riesgo de cortes o lesiones.

Poliestireno expandido: Material plástico espumado y rígido derivado de envases de comida y empaques.

La Organización de Recicladores no podrá negarse, bajo ninguna circunstancia ni justificación de orden comercial o técnico, a realizar la recolección de los materiales descritos en el presente acuerdo cuando estos sean entregados de conformidad con los protocolos de separación y almacenamiento definidos por la Secretaria Distrital de Movilidad. La negativa injustificada a recolectar cualquiera de estos grupos de materiales en una jornada programada se considerará falla en la prestación del servicio y constituye incumplimiento contractual.

Dicha conducta habilitará a la Secretaria Distrital de Movilidad para aplicar las medidas de amonestación escrita, reportar la desatención del servicio ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP y ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, para las sanciones a que haya lugar en el Registro Único de Prestadores, y proceder con la terminación anticipada y unilateral del Acuerdo de Corresponsabilidad, sin lugar a indemnizaciones o reclamaciones económicas por parte de la organización de recicladores.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN. - El plazo de ejecución del presente acuerdo será de doce (12) meses, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. Este plazo podrá prorrogarse por las partes de común acuerdo, conforme a las necesidades institucionales

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA: El plazo de vigencia será igual al plazo de ejecución y SEIS (6) MESES más.

CLÁUSULA SEXTA: LUGAR DE EJECUCIÓN.- Las actividades de recolección serán desarrolladas en todas las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad, de acuerdo con la distribución y programación acordada con el supervisor.

N°	SEDE	Función o Actividad
1	SEDE CALLE 13 (Cl. 13 No 37-35)	Administrativa

"Este es un documento controlado; una vez se descargue de la herramienta dispuesta por la Secretaría Distrital de Movilidad o se imprima, se considera copia no controlada"

2	SEDE PALOQUEMAO (CRA. 28 A No. 17 A 20)	Administrativa
3	ALMACÉN GENERAL (CRA. 30 No. 12 A-01 SUR)	Bodega
4	SEDE CHICO (CRA. 18 No. 93-64)	Administrativa
5	PATIO 4 (Cl. 3 No. 36-83)	Operativos
6	FONTIBON I (CALLE 17 No. 90-90)	Operativos
7	FONTIBON II (AV. CALLE 17 No. 123 B - 10)	Operativos
8	CASA 21 (CRA. 21 No. 16-35)	Bodega de Archivo
9	PATIO SUBA (CRA. 104 F No. 128C-09)	Operativos
10	PATIO ÁLAMOS 200 (Transversal 93 No. 51-23)	Bodega
11	Bodega VILLA ALSACIA (Av. Calle 12 No 69A -25 Bodega 10)	Archivo
12	PATIO AUTOPISTA SUR (Av. Calle 57R Sur # 75D - 11)	Operativos
13	PATIO 50 (Calle 19 # 50 - 50)	Operativos
14	PATIO ALAMOS 201 (Calle 51 #93-67)	Operativos
15	PATIO TRANSITORIO (AV calle 63 # 94-93)	Operativos
16	PATIO MUTIS (Calle 65 # 95-67)	Operativos
17	ARCHIVO ÁLAMOS - (Calle 64 G # 92-44)	Bodega
18	SECCIONAL TRÁNSITO Y TRANSPORTE - SETRA (Carrera 36 # 11A – 62)	Operativos
19	PERSONAL EN VÍA	

CLÁUSULA SÉPTIMA: VALOR.- El proyecto no genera erogación presupuestal para La Secretaría Distrital de Movilidad. Los gastos que implique el cumplimiento de los compromisos serán sufragados por la organización de Recicladores.

COSTOS DE TRASLADO DEL MATERIAL RECICLADO. La Organización recicladora asumirá la totalidad de los costos que requiera la recolección y traslado de los residuos desde las diferentes sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad hasta el sitio de clasificación y aprovechamiento legalmente autorizadas e inscritas ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

CLÁUSULA OCTAVA: FORMA DE PAGO. - N/A

CLÁUSULA NOVENA: COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

1. Entregar, durante la vigencia del Acuerdo de Corresponsabilidad, en forma exclusiva y a título gratuito a la Organización de Recicladores, la totalidad de los residuos sólidos reciclables de carácter no peligroso generados en cada una de las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad.
2. Permitir el acceso a las instalaciones o sedes donde se encuentre almacenado el material de aprovechamiento, de acuerdo con la programación concertada con el supervisor o coordinador del Acuerdo.
3. Disponer, adecuar y mantener en cada una de las sedes de la Entidad los sitios de acopio, presentación y almacenamiento temporal del material reciclable, teniendo en cuenta la frecuencia y el tiempo de recolección.
4. Conservar el material reciclable en el sitio de almacenamiento, en bolsas cerradas y debidamente marcadas, para su correspondiente separación y posterior recolección, ubicándolo en las locaciones destinadas para este fin en las fechas señaladas.
5. Permitir el acceso para la recolección de los residuos sólidos aprovechables que se generen en la Secretaría Distrital de Movilidad.

"Este es un documento controlado; una vez se descargue de la herramienta dispuesta por la Secretaría Distrital de Movilidad o se imprima, se considera copia no controlada"

6. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera la Organización de Recicladores para el cumplimiento de sus compromisos y para el correcto desarrollo del Acuerdo.
7. Solicitar a la Organización de Recicladores, en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el Acuerdo y con el cumplimiento de los compromisos pactados.
8. Informar oportunamente cualquier cambio en los horarios, frecuencias, condiciones de acceso o demás aspectos operativos relacionados con la recolección y entrega del material reciclable.
9. Atender con diligencia las solicitudes de colaboración que realice la Organización de Recicladores con la finalidad de cumplir con el correcto desarrollo del Acuerdo.
10. Ejercer la supervisión y seguimiento al cumplimiento del Acuerdo de Corresponsabilidad, de conformidad con las obligaciones asignadas en el presente estudio previo y en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.
11. Las demás que surjan de la naturaleza del Acuerdo y sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA: COMPROMISOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES. - La Organización de Recicladores, en desarrollo del Acuerdo de Corresponsabilidad, tendrá, además de los derechos y deberes previstos en la normativa aplicable a las entidades sin ánimo de lucro y en el presente estudio previo, los siguientes compromisos:

1. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el Acuerdo de Corresponsabilidad, en los términos establecidos por la Secretaría Distrital de Movilidad.
2. Definir y presentar al supervisor del Acuerdo el cronograma de actividades de recolección y sensibilización dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del acta de inicio del Acuerdo, la cual, deberá ser perfeccionada en un término no mayor a diez (10) días hábiles.
3. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos de ejecución del acuerdo de corresponsabilidad dentro de los plazos establecidos.
4. Para la suscripción del acta de inicio, allegar los formatos de consentimiento informado, controles transversales, compromiso antisoborno, SARLAFT, acuerdo de confidencialidad y demás documentos requeridos por la Secretaría Distrital de Movilidad.
5. Ejecutar el objeto del Acuerdo cumpliendo con los términos y condiciones señalados en la Invitación Pública, y demás documentos que hacen parte del proceso competitivo, así como con el ordenamiento jurídico vigente y con los ofrecimientos adicionales incluidos en su propuesta.
6. Ejecutar el Acuerdo de Corresponsabilidad en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones técnicas, operativas, ambientales y de seguridad que se requieran para su cumplimiento.
7. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas del Acuerdo, evitando dilaciones, trabas o conductas que afecten el desarrollo de las actividades comprometidas.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del Acuerdo, en especial aquella relacionada con la operación interna de la Entidad y los datos de servidores públicos.
9. Atender de forma diligente e inmediata las sugerencias y recomendaciones formuladas por el supervisor del Acuerdo, dentro del marco de sus obligaciones.
10. Cumplir las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones o el que la normatividad vigente le exija para su funcionamiento y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, y 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.
11. Abstenerse de emplear o llevar consigo a menores de edad en las actividades de recolección y transporte de los materiales reciclables entregados por el Consejo Superior de la Judicatura.

"Este es un documento controlado; una vez se descargue de la herramienta dispuesta por la Secretaría Distrital de Movilidad o se imprima, se considera copia no controlada"

12. Mantener vigente y disponible la documentación del vehículo, incluyendo la revisión técnico-mecánica expedida por un Centro de Diagnóstico Automotor (CDA), el SOAT, la tarjeta de propiedad y la licencia de conducción vigente.
13. Aportar, cuando corresponda, las planillas de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral —EPS, AFP y ARL— del conductor y de los ayudantes.
14. Tomar las prevenciones que sean necesarias para garantizar la seguridad y salud en el Trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
15. Contar con los equipos, herramientas, insumos y personal necesarios para el cumplimiento del objeto del Acuerdo, garantizando condiciones adecuadas de seguridad y salud en el trabajo para las personas recicladoras vinculadas.
16. Suministrar los uniformes y elementos de protección personal necesarios (gafas, prendas de trabajo, botas de seguridad, guantes, entre otros), así como cumplir con las normas laborales, de seguridad y salud en el trabajo, ambientales y anticorrupción que resulten aplicables.
17. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de la ley y mantener al día el pago de las contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones.
18. Suscribir las actas y presentar los informes de ejecución que requiera la Secretaría Distrital de Movilidad, en los formatos y con la periodicidad que defina el supervisor del Acuerdo.
19. Mantener actualizada su dirección comercial y datos de contacto durante la vigencia del Acuerdo y hasta su terminación, dando respuesta oportuna a las comunicaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad.
20. Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad, incidente o situación que pueda afectar el desarrollo del Acuerdo.
21. Participar activamente en todas las reuniones de seguimiento, coordinación y evaluación a las que sea convocada por la Secretaría Distrital de Movilidad.
22. Prevenir el abuso y el acoso sexual y cualquier forma de violencia basada en género, promover su denuncia y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
23. En concordancia con lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025, "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres", vincular y mantener, cuando aplique, durante todo el plazo de ejecución del Acuerdo, el porcentaje mínimo de mujeres que se establezca, garantizando el respeto de las normas laborales y contractuales aplicables. (Cuando aplique)
24. Permitir el acceso a la información necesaria para la verificación de antecedentes en listas restrictivas y cumplir con las políticas institucionales de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLAFT), de conformidad con la política de administración del riesgo definida por la Secretaría Distrital de Movilidad, informando de forma inmediata cualquier situación que pueda derivar en la inclusión de la organización o sus representantes en dichas listas.
25. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del Acuerdo de Corresponsabilidad y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo, así como las contenidas en el presente estudio previo, en la Invitación Pública y en la propuesta presentada por la Organización de Recicladores.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES.

1. Cumplir con el objeto y las características técnicas del acuerdo de corresponsabilidad de acuerdo con todas y cada uno de los compromisos establecidos en el mismo, el estudio previo, la invitación pública y propuesta

"Este es un documento controlado; una vez se descargue de la herramienta dispuesta por la Secretaría Distrital de Movilidad o se imprima, se considera copia no controlada"

presentada, haciendo seguimiento permanente a la ejecución y disponer de lo necesario para que el objeto del acuerdo de corresponsabilidad se cumpla a cabalidad.

2. Clasificar y recolectar los residuos sólidos reciclables de carácter no peligroso, en cada una de las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad, con el fin de darle un uso eficiente y así reintegrar este material a la cadena productiva de materiales reciclables de conformidad con el ordenamiento jurídico ambiental Distrital y Nacional.
3. Garantizar y suministrar en todo momento al personal que ejecute el Acuerdo de Corresponsabilidad, los elementos de Bioseguridad, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Trabajo y la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá para la ejecución de las actividades dentro de la Secretaría Distrital de Movilidad.
4. Estar legalmente constituida y reconocida en el Registro Único de Organizaciones de Recicladores (RUOR) y mantener vigente ante la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), y Registro Único de prestadores de Servicios Públicos (RUPS) autoridad competente en la materia, su habilitación como Organización de Recicladores, durante la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad.
5. Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo la habilitación otorgada por la autoridad competente en la materia, así como el cumplimiento de los requisitos regulatorios aplicables a la actividad de aprovechamiento.
6. Mantener el certificado o autorización del organismo competente, que demuestre que la Organización y/o Asociación de recicladores cuenta con el concepto del uso del suelo compatible con las actividades desarrolladas dentro de sus instalaciones.
7. Mantener el Concepto Higiénico Sanitario de la bodega, donde se realizará el manejo, almacenamiento y aprovechamiento de los residuos con potencial de reciclaje, expedido por la Secretaría Distrital de Salud o la entidad que esta delegue para este fin.
8. Mantener el concepto técnico Favorable expedido por el Cuerpo de Bomberos de la localidad donde se ubique la bodega.
9. Cumplir con el horario y frecuencias programadas, de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 03:30 p.m., para la recolección de los residuos aprovechables que se generen en las diferentes sedes de la Entidad, acordados con el supervisor del acuerdo de corresponsabilidad.
10. Informar con antelación en caso de presentarse algún imprevisto logístico al supervisor o enlace del equipo del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), comprometiéndose a reprogramar y ejecutar la recolección de manera prioritaria dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas para evitar la acumulación o desbordamiento en los depósitos de la entidad. El incumplimiento injustificado de estas fechas o frecuencias programadas en cuatro (4) ocasiones consecutivas o seis (6) en un mismo mes calendario, facultará a la Secretaría para iniciar el procedimiento administrativo correspondiente, lo cual incluirá una amonestación escrita con requerimiento de cumplimiento inmediato, el reporte oficial de desatención del servicio ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP) y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) para los fines sancionatorios correspondientes a su Registro Único, y la consecuente terminación unilateral y anticipada del Acuerdo de Corresponsabilidad por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, sin que esto genere derecho a reclamación o indemnización alguna en favor de la organización
11. Dejar en perfecto estado de limpieza las locaciones de la entidad destinadas al almacenamiento temporal de los materiales, luego de efectuarse la clasificación y la recolección del material reciclable.
12. Realizar el proceso de pesaje con báscula por tipo de residuo al momento de realizar la recolección en cada sede donde se realice esta actividad.
13. Contar con instrumentos de pesaje debidamente calibrados, según lo dispuesto en el Decreto 1074 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Comercio Industria y Turismo".

"Este es un documento controlado; una vez se descargue de la herramienta dispuesta por la Secretaría Distrital de Movilidad o se imprima, se considera copia no controlada"

14. Presentar al supervisor, 5 días calendario luego de haber firmado el acta de inicio, el listado de las personas empleadas para el cumplimiento del objeto, adicional, debe presentar de cada uno: copia de los certificados de vacunación de Hepatitis B, Sarampión - Rubéola, Influenza estacional, Toxoide tetánico – Diftérico.
15. Entregar certificado de aprovechamiento de los residuos de forma mensual para el control de peso, con la caracterización de los materiales potencialmente reciclables entregados por parte de la entidad, para el registro y control.
16. Permitir a la Secretaría Distrital de Movilidad realizar visitas a las instalaciones de la organización o de los recicladores desde los cuales se prestará el servicio objeto del acuerdo, previo aviso por parte de los supervisores del acuerdo.
17. Entregar y diligenciar los manifiestos de recolección y transporte del material aprovechable entregado por la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), cada vez que se realice la entrega, en conjunto con la persona designada por la SDM, con el fin de garantizar el control y trazabilidad del material recolectado. El manifiesto deberá indicar, como mínimo, la unidad de recolección, fecha de recolección, tipo de material, cantidad recogida en kilogramos (kg), discriminada por cada tipo de residuo reciclable, así como el nombre y número de cédula de ciudadanía de quien recoge el material y de quien realiza la entrega por parte de la SDM. El documento deberá diligenciarse de manera clara, completa y legible, sin tachones, enmendaduras o inconsistencias; en caso contrario, podrá ser objeto de devolución para su corrección.
18. Cumplir con la Política de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Movilidad, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de los recursos como el agua, energía, papel, y manejo de residuos.
19. Garantizar el adecuado tratamiento, aprovechamiento y disposición final de los residuos entregados por la Secretaría Distrital de Movilidad, evitando la generación de impactos ambientales negativos, y entregar mensualmente, entre el primer (1°) y quinto (5°) día hábil de cada mes, los certificados de aprovechamiento y/o disposición final expedidos por los gestores o industriales a quienes se entregue el material, en los cuales se indique como mínimo el mes correspondiente, unidad de recolección, tipo de material, cantidad gestionada en kilogramos (kg), proceso o forma de aprovechamiento y/o disposición final realizada, y demás información que permita garantizar la trazabilidad de los residuos gestionados.
20. Permitir el ingreso del personal de Gestión Ambiental o de quien la Secretaría Distrital de Movilidad designe, a las estaciones de clasificación y aprovechamiento (ECA) que disponga la Asociación para realizar auditorías internas.
21. Realizar la recolección y aprovechamiento del poliestireno expandido (icopor) tipo industrial generado en las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad.
22. Continuar con el proceso de formalización como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento de conformidad con lo señalado en el Decreto 1077 de 2016 modificado por el Decreto 596 de 2016.
23. Disponer de mínimo una báscula en el vehículo que realice la recolección de los residuos, la cual debe cumplir con los requisitos técnicos en la normatividad vigente en la materia, para el correcto proceso de pesaje del material que sea entregado por la SDM. En caso de presentarse algún daño o defecto en la báscula, la Organización de Recicladores deberá disponer de una segunda báscula que la reemplace.
24. Apoyar, cuando la Secretaría Distrital de Movilidad cuando esta lo requiera durante la duración del acuerdo, con la realización de talleres, actividades de sensibilización o capacitaciones orientadas a la educación ambiental de los(as) funcionarios(as) y/o colaboradores(as) de la Entidad, relacionadas con el manejo adecuado y el aprovechamiento de los residuos sólidos. Al inicio de la ejecución del Acuerdo, las partes concertarán la programación, modalidad, duración, población objetivo y demás condiciones para su realización.
25. Utilizar los equipos, elementos e instrumentos apropiados, así como emplear las técnicas adecuadas en el proceso de recolección, con la finalidad de evitar contaminación, o incomodar el normal funcionamiento de las sedes de la entidad.
26. Atender los protocolos de seguridad aplicables a los procesos de recolección de residuos sólidos.
27. Disponer del personal necesario para el desarrollo de las actividades de recolección.

"Este es un documento controlado; una vez se descargue de la herramienta dispuesta por la Secretaría Distrital de Movilidad o se imprima, se considera copia no controlada"

28. La Organización y/o Asociación de recicladores se compromete a "*promover la democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital, y estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, según lo dispuesto en el presente documento; sin perjuicio de las demás acciones o actuaciones que se ejecuten por parte de las entidades y organismos distritales en atención a las poblaciones en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, en cumplimiento de sus funciones, la Constitución Política, la Ley, y las providencias judiciales*".
29. No emplear menores de edad en el proceso de recolección, ni llevarlos consigo en sus jornadas.
30. Realizar a su cargo y costo la clasificación, recolección y transporte de los materiales aprovechables que entregue la Secretaría Distrital de Movilidad.
31. Disponer de los vehículos (tipo furgón y/o tipo estaca con carpa) maquinarias, herramientas y elementos necesarios para el proceso de recolección y destrucción de documentos de archivo y demás residuos aprovechables. De acuerdo con las especificaciones del numeral 2.3.
32. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición final a los residuos que son entregados por la entidad, a fin de evitar que estos generen un impacto negativo al ambiente.
33. Responder por los daños que el personal que represente a la Organización de Recicladores pudiese llegar a ocasionar en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad.
34. El personal asignado deberá estar debidamente entrenado y capacitado para el ejercicio de la actividad recicladora.
35. El personal asignado al acuerdo de corresponsabilidad debe permanecer en las instalaciones de la SDM uniformado y portar el carné que lo identifique como empleado de la empresa recicladora, con sus respectivos elementos de protección personal, cumpliendo con la norma vigente de seguridad y salud ocupacional con el fin de prevenir los riesgos laborales.
36. Contar con una zona operativa y de almacenamiento de materiales cubierta y con cerramiento físico con el fin de prevenir o mitigar los impactos sobre el área de influencia.
37. Atender los requerimientos de la entidad y del supervisor del acuerdo, relacionados con el objeto del Acuerdo.
38. Contar con la documentación vigente exigible, incluyendo, cuando aplique, revisión técnico-mecánica expedida por un Centro de Diagnóstico Automotor —CDA—, Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito —SOAT—, licencia de tránsito o tarjeta de propiedad y licencia de conducción vigente del conductor.
39. Disponer de los soportes de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo, los cuales deberán presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad cuando sean requeridos.
40. Mantener el vehículo debidamente identificado, incluyendo como mínimo color, logotipos o distintivos de la Organización, placa de identificación e iconos informativos que indiquen que transporta materiales para aprovechamiento, cuando ello sea exigible.
41. Garantizar que el vehículo permanezca cubierto durante el transporte de los residuos aprovechables y cuente con los equipos de carretera, señalización, elementos de seguridad y equipos de atención de incendios exigibles conforme a la normativa vigente.
42. Las demás obligaciones derivadas del objeto y de la naturaleza del presente Acuerdo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: COMPROMISOS EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA.- La organización en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.

"Este es un documento controlado; una vez se descargue de la herramienta dispuesta por la Secretaría Distrital de Movilidad o se imprima, se considera copia no controlada"

2. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponden a Antisoborno, Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular por parte de algún miembro del personal, este deberá ser retirado de manera inmediata, y el contratista deberá presentar un informe detallado de los hechos acaecidos a el/la Supervisor(a) del contrato, máximo al día hábil siguiente.
5. Dar aviso inmediato a la (entidad) y a autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
6. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación (cuando aplique).
7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección (cuando aplique)
8. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
9. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de darse tal situación deberá informar en el acto a la Secretaría Distrital de Movilidad y a las autoridades competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: COMPROMISOS PARA CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES.-

1. Manifestar su compromiso por escrito de dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación de su servicio, sean estas realizadas por el contratista o por un aliado(s) estratégico(s), a través de un compromiso firmado por la organización.
2. Adherirse a la política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDM, en la búsqueda de la mejora continua de las condiciones ambientales en la entidad, ejecutando estrategias que fomenten la cultura ambiental y fortalezcan las buenas prácticas ambientales institucionales de acuerdo con la legislación ambiental vigente, a través de un compromiso firmado por la organización.
3. Manifestar que durante la ejecución del contrato el uso racional y eficiente de energía, recurso hídrico y la gestión integral de los residuos generados durante la ejecución del contrato, a través de un compromiso firmado por la organización.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.-

1. La organización deberá conocer, acatar y cumplir las políticas y lineamientos de seguridad de la información adoptados por la Secretaría Distrital de Movilidad a través del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; aplicables desde el proceso de selección, ejecución del contrato y hasta su liquidación.

"Este es un documento controlado; una vez se descargue de la herramienta dispuesta por la Secretaría Distrital de Movilidad o se imprima, se considera copia no controlada"

2. La organización deberá suscribir el acuerdo de confidencialidad de la información y no divulgación con respecto a toda la información obtenida durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. Este compromiso debe ser suscrito junto con el acta de inicio.
3. Permitir y facilitar la información requerida por la Secretaría Distrital de Movilidad, en la ejecución de auditorías de segunda parte, cuando así lo considere, de acuerdo con los sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
4. Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que La organización realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a la Secretaría Distrital de Movilidad, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte de La organización a favor de la Entidad. De igual manera las invenciones realizadas por La organización le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por La organización contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando La organización no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizará bajo la autorización de la Secretaría Distrital de Movilidad.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO (CUANDO APLIQUE).- N/A

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: COMPROMISOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.-

1. La organización deberá atender las recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la totalidad de la ejecución del contrato, así como los criterios establecidos en la Guía PA02-G03.
2. La organización deberá acreditar la implementación del SG-SST a la SDM a través de la presentación de la siguiente documentación:

a. Certificado emitido por ARL referente al porcentaje de implementación del SG-SST de la gestión realizada en el año inmediatamente anterior, conforme lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, para el caso de uniones temporales o consorcios, se deberá presentar por cada una de las empresas que lo componen.

2. Garantizar que el personal se encuentre vinculado mediante acuerdo de trabajo o prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.
3. La organización deberá allegar la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) y los soportes de entrega de los elementos de protección personal junto con las certificaciones (cuando existan normas que apliquen al EPP específico) del personal que ejecutará el objeto contractual.
4. La organización deberá garantizar el uso de EPP y medidas de seguridad aplicables a las actividades del objeto contractual.
5. La organización deberá garantizar el cumplimiento de la legislación vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: GARANTÍAS.- Este Acuerdo de Corresponsabilidad no posee valor no aplica para este requisito. Teniendo en cuenta que el acuerdo no genera cargo alguno al presupuesto de la Entidad, así como la naturaleza, el plazo de ejecución, la previsión por parte de la Entidad 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 tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150.

"Este es un documento controlado; una vez se descargue de la herramienta dispuesta por la Secretaría Distrital de Movilidad o se imprima, se considera copia no controlada"

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: NÚMERO CONTRACTUAL. - Para efectos presupuestales y de control, la aceptación de oferta se legaliza bajo el número 2026-3277.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SUPERVISIÓN. - La supervisión del acuerdo celebrado será ejercida por Un (1) Técnico (a) Administrativo (a) código 367 - grado 4 de la Subdirección Administrativa de la Secretaría Distrital de Movilidad-SDM, por quien haga sus veces o quien el/la ordenador(a) del gasto delegue.

PARÁGRAFO ÚNICO - FUNCIONES DEL (DE LA) SUPERVISOR(A): La supervisión o interventoría deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

El(la) supervisor(a) o interventor(a) estará facultado para solicitar informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del acuerdo y será responsable de mantener informada a la SDM de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del acuerdo.

El(la) supervisor(a) o interventor(a) está autorizado para impartir instrucciones a la Organización sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas a la organización serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del acuerdo.

Además, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Realizar y suscribir el acta de inicio con la organización
2. Previo a la suscripción del acta de inicio deberá suministrar a la organización el formato de Consentimiento informado controles transversales, Compromiso Antisoborno y SARLAFT, Acuerdo de Confidencialidad y demás documentos requeridos por la SDM.
3. Verificar el cumplimiento del objeto del acuerdo y las obligaciones contraídas por las partes.
4. Elaborar los informes de supervisión y las actas a que haya lugar durante la ejecución del acuerdo.
5. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto del acuerdo.
6. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto del acuerdo, el cumplimiento por parte de la organización de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.
7. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del acuerdo.
8. Remitir a la Dirección de Contratación el acta de inicio antes de su suscripción para revisión. Una vez firmada el acta de inicio por las partes, la/las y/o el/los supervisor(es) o interventor(a) deberá allegarla por Orfeo para dar inicio a la ejecución en la plataforma SECOP II y publicar el acta por parte de la Dirección de Contratación.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al acuerdo, cuando sea procedente.
10. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del acuerdo, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados. (cuando aplique)
11. Las señaladas en el Manual de contratación y en el Manual de supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Movilidad.
12. Una vez vencido el término de ejecución del acuerdo y en los casos en que se requiera, enviar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación del mismo, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría.

"Este es un documento controlado; una vez se descargue de la herramienta dispuesta por la Secretaría Distrital de Movilidad o se imprima, se considera copia no controlada"

13. Verificar que la organización de estricto cumplimiento a las obligaciones que se derivan de lo previsto en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025 *"*Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres*"*, especialmente la relacionada con el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres, (cuando aplique), de acuerdo con la rama económica aplicable al acuerdo.

NOTA: El Supervisor o interventor, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 "Vinculación de mujeres en la ejecución del acuerdo o convenio", parágrafo 2, deberá solicitar a la organización, durante todo el plazo de ejecución del acuerdo, los documentos necesarios para corroborar la contratación de las mujeres en los porcentajes indicados. Para tal efecto, será válida la manifestación mensual bajo juramento del representante legal y del revisor fiscal o contador público (cuando aplique) del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría de cada acuerdo.

En todo caso quien ejerce la supervisión y/o interventoría deberá verificar que se mantenga la contratación de las mujeres en los porcentajes establecidos. El no cumplimiento por parte del contratista de las indicaciones anteriores, podrá ser objeto de las multas, sanciones y demás consecuencias previstas por el incumplimiento contractual, según lo establezcan las cláusulas sancionatorias pactadas y las normas aplicables, conforme a lo establecido en el Decreto 643 de 2025.

14. La Entidad, a través del supervisor del acuerdo, verificará de manera periódica el cumplimiento de la obligación de inclusión laboral de personas con discapacidad, así como de aquellas relacionadas con emprendimientos o empresas conformadas por personas con discapacidad, dejando constancia de dicha verificación en los respectivos informes de supervisión o interventoría.

De igual forma, el supervisor o interventor deberá verificar si se presenta una reducción injustificada en el número de trabajadores con discapacidad que conforman la planta de personal acreditada para la obtención de puntaje adicional. En caso de evidenciarse dicha situación, esta podrá constituir un incumplimiento contractual y dará lugar a la aplicación de las medidas correspondientes, de conformidad con la normatividad vigente y lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. de la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1082 de 2015 modificados por el Decreto 287 de 2026 (Cuando aplique).

15. Exigir al Contratista mantener las condiciones que dieron lugar al puntaje adicional correspondientes a los factores de ponderación, en los casos en que los haya ofertado. (Cuando aplique)

16. El Supervisor se obliga a verificar que la ejecución del acuerdo cumpla integralmente con las disposiciones del Decreto 651 de 2025, debiendo informar oportunamente a la entidad contratante cualquier incumplimiento o desviación y recomendar las medidas correctivas necesarias para garantizar su adecuada aplicación. (en caso que aplique)

17. La Entidad, a través del supervisor del acuerdo, verificará de manera periódica el cumplimiento de la obligación de inclusión laboral que dieron lugar al puntaje adicional correspondiente para la condición de emprendimientos y empresas de mujeres, dejando constancia de dicha verificación en los respectivos informes de supervisión o interventoría.
De igual forma, el supervisor o interventor deberá verificar si se presenta una modificación injustificada para el cumplimiento de emprendimientos y empresas de mujeres que conforman la planta de personal acreditada para la obtención de puntaje adicional. En caso de evidenciarse dicha situación, esta podrá constituir un incumplimiento contractual y dará lugar a la aplicación de las medidas correspondientes, de conformidad con la normatividad vigente (Cuando aplique).

18. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del acuerdo

"Este es un documento controlado; una vez se descargue de la herramienta dispuesta por la Secretaría Distrital de Movilidad o se imprima, se considera copia no controlada"

CLÁUSULA VIGÉSIMA: CADUCIDAD.- Cuando se presente un incumplimiento de los compromisos de la ORGANIZACIÓN que afecte de manera grave y directa la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad y se evidencie que puede conducir a su paralización, LA SECRETARÍA declarará la caducidad administrativa de este contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: INDEMNIDAD.- LA ORGANIZACIÓN con ocasión de la presente invitación pública mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Movilidad 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 él o por sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

En caso de que se entable una reclamación, demanda o acción legal contra la Secretaría Distrital de Movilidad, por asuntos que sean de responsabilidad de LA ORGANIZACIÓN, o de sus subcontratistas o dependientes, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Secretaría Distrital de Movilidad. LA ORGANIZACIÓN, sus subcontratistas o dependientes, serán responsables de todos los daños causados a la Secretaría Distrital de Movilidad ocasionados por su culpa y le reconocerán y pagarán el valor de tales daños o procederán a repararlos debidamente a satisfacción de la Secretaría Distrital de Movilidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CESIÓN Y SUBCONTRATOS.- LA ORGANIZACIÓN no puede ceder ni subcontratar el respectivo ACUERDO sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría Distrital de Movilidad, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato sin necesidad de efectuar las aclaraciones del caso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.- Las diferencias o controversias transigibles que surjan con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato, procurarán resolverse directamente entre las partes, mediante acuerdo recíproco cuando esto sea viable técnica, financiera y jurídicamente, en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que una de ellas comunique a la otra el motivo de la diferencia o posible conflicto o de probable controversia y la convoque para su arreglo. En caso de que transcurrido este lapso, no se haya alcanzado acuerdo las partes decidirán, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, Las diferencias y conflictos que surjan, en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de la jurisdicción ordinaria.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO DEL ACUERDO.- Para todos los efectos judiciales y extrajudiciales a que hubiere lugar en desarrollo del contrato, las partes acuerdan la ciudad de Bogotá D.C., como domicilio contractual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: NOTIFICACIÓN.- Las comunicaciones que se requieran en desarrollo del presente contrato se presentarán por escrito, directamente, por correo certificado o correo electrónico, así: Las que deba realizar LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD se remitirán a Asociación de Recicladores Puerta de Oro Bogotá a la Calle 16 # 36 – 41 EN Bogotá, correo electrónico reciclatorespuertadeoro@hotmail.com, teléfono 3002547081-6013906326 y las que deba realizar el(la) LA ORGANIZACIÓN las remitirá por escrito directamente a Secretaría Distrital de Movilidad, ubicada en la Calle 13 N°. 37-35 Bogotá.

El(la) contratista autorizó a la Secretaría Distrital de Movilidad a notificarlo vía correo electrónico proporcionado en la oferta, en virtud de lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

"Este es un documento controlado; una vez se descargue de la herramienta dispuesta por la Secretaría Distrital de Movilidad o se imprima, se considera copia no controlada"

Con la publicación del presente documento en el portal de contratación www.colombiacompra.gov.co se entiende que el(la) oferente seleccionado(a) queda informado(a) de la aceptación de su oferta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Denunciar de manera inmediata ante el Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Secretaría – Subsecretaría de Gestión Corporativa- cualquier ofrecimiento, favores, dádivas prerrogativas, recompensas o gratificaciones efectuadas por los proponentes y/o interesados a funcionarios públicos, sus asesores y en general toda persona que participe dentro del trámite del proceso de contratación en cualquier fase, que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, durante el proceso de contratación y/o liquidación en caso de que sea el adjudicatario, para lo cual podrá utilizar el correo electrónico denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co y fomentar mecanismos y/o instrumentos y/o controles al interior de la empresa que representa para la prevención de prácticas de conductas de soborno, y garantizar que no se adoptarán represalias a sus empleados, socios de negocios, y partes interesadas , como consecuencia de las denuncias por prácticas que puedan constituirse soborno.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: PUBLICACIÓN EN EL SECOP II. En virtud de lo dispuesto en el Artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Movilidad procederá a la publicación del presente contrato el Portal Único de Contratación (SECOP II) que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL ACUERDO. El acuerdo es electrónico y requiere: a) Para su perfeccionamiento la firma electrónica de las partes en la plataforma de SECOP II y la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: DOCUMENTOS DEL ACUERDO. - Hacen parte integral del presente acuerdo: 1. El estudio previo. 2. El análisis económico del Sector. 3. La invitación, y los documentos del proceso SDM-AC-84-2026. 4. La oferta presentada por la organización**.**

"Este es un documento controlado; una vez se descargue de la herramienta dispuesta por la Secretaría Distrital de Movilidad o se imprima, se considera copia no controlada"