CAJA DE RETIRO DE LA FUERZAS MILITARES

CONVOCATORIA PÚBLICA CCIS-001-2026

De conformidad con los artículos 4 y 5 del Decreto 092 de 2017, el procedimiento para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad es un Proceso Competitivo que se regirá por lo establecido en la Presente Invitación Pública y lo principios de la contratación estatal en lo no regulado por el Decreto 092 de 2017. La **CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES** mediante Proceso Competitivo invita a las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad que cumplan los requisitos de participación exigidos en la presente Invitación Pública, con el fin de que presenten una propuesta acorde con el objeto de dicha convocatoria, garantizando el cumplimiento del objeto.

RECOMENDACIONES GENERALES

1. El presente proceso se adelantará a través de la plataforma del SECOP II, razón por la cual todo trámite se ceñirá por las directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente, para los participantes de la presente contratación pública.
2. Lea cuidadosamente el contenido del alcance de la Invitación Pública.
3. Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en la Invitación Pública.
5. Tenga en cuenta el cronograma establecido para el desarrollo de este proceso.
6. En el evento de conocerse cualquier conducta que atente contra la transparencia del presente proceso se debe reportar a la Oficina de Control Interno de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares o a la Veeduría Delegada para la contratación estatal.
7. Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, es decir, que su registro debe corresponder a su naturaleza jurídica.
8. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. En ningún caso se atenderán consultas telefónicas ni personales. Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II se tendrá por no recibida.
9. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de la propuesta serán a cargo del proponente.
10. En caso de indisponibilidades de la plataforma del SECOP II que impidan a los interesados presentar su propuesta deberán atender los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en la "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" y, para los efectos allí indicados, el correo de la Entidad es contratacion@cremil.gov.co
11. En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de las mismas, y la Entidad expida una adenda, el titular de dicha propuesta deberá retirarla y presentarla nuevamente, ya que, de lo contrario, el SECOP II la reporta como NO VÁLIDA y no puede ser tenida en cuenta para participar en el proceso.

1. **OBJETO:** REALIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA, MEDIANTE SU RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, APROVECHAMIENTO Y DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA SU MANEJO Y DISPOSICIÓN FINAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL VIGENTE **.**

2. ASPECTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. LUGAR DE CONSULTA: Los interesados en el proceso de selección, podrán consultar los documentos relacionados con el mismo, en el Portal de Contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

2.2. OBSERVACIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: Los interesados podrán solicitar aclaraciones sobre el contenido de la Invitación Pública dentro del término establecido el cronograma numeral 2.3. de la presente Invitación y a través de mensaje en el Portal de Contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co en cuya plataforma publicará la respuesta, o al correo

Cualquier modificación al cronograma o a la Invitación Pública se comunicará a los proponentes por medio de publicación en la plataforma del SECOP II en el Portal Único de Contratación **www.colombiacompra.gov.co .**

2.3. RECIBO DE LAS PROPUESTAS: Las propuestas se recibirán desde la fecha de publicación del proceso y hasta el último día y hora indicada en el en el Portal de Contratación SECOP II **www.colombiacompra.gov.co.**

2.5. CRONOGRAMA

OBSERVACIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	02/10/2026 A LAS 17: 00 HORAS
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN A LA	05/10/2026 ALAS 16:00 HORAS

3. COMPROMISOS TÉCNICOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Para el correcto desarrollo de este convenio, la ESAL se compromete a cumplir con los siguiente:

Vehículo de recolección de residuos de tipo aprovechable, no peligroso, generados en el Centro Internacional Tequendama: Dispondrá de un vehículo que debe contar con certificado de revisión de gases vigente, junto con su respectivo SOAT. Este debe posibilitar el cargue y descargue de los residuos a transportar, manteniendo las condiciones de seguridad para el personal operario y comunidad en general.

Se debe tener en cuenta que la ubicación de la bodega de almacenamiento temporal de material aprovechable separado se encuentra al interior del Edificio Torre Norte, en el sótano 1. La altura

máxima del parqueadero es de 2,20 metros, por lo que la ESAL deberá dotar a sus operarios de las herramientas y EPP necesarios para la ejecución de las actividades propias de la gestión integral de residuos aprovechables.

Pesaje de residuos aprovechables: La ESAL debe contar con una báscula propia, apropiada para el volumen de residuos que se generan en el CIT, la cual podrá dejar dentro de la bodega de almacenamiento temporal de material aprovechable separado. La calibración anual de la báscula estará a cargo de la ESAL, quien deberá gestionar la actividad con laboratorio acreditado por la ONAC, entregando a CREMIL los respectivos certificados de manera oportuna. En todo caso, la báscula debe mantener el sello de calibración y estar en condiciones adecuadas de funcionamiento, para lo cual la ESAL realizará los mantenimientos del equipo a que haya lugar.

4. COMPROMISOS

4.1. COMPROMISOS GENERALES DE LA ESAL

1. Cumplir oportunamente con el presente convenio en los términos y condiciones establecidas en el mismo y de acuerdo con las normas legales, constitucionales y demás disposiciones vigentes relacionadas con el objeto contractual.
2. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del convenio y los compromisos inherentes, permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante el supervisor del contrato.
3. Mantener niveles de eficiencia técnica para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto.
4. Elaborar y Presentar informes que le sean solicitados por el supervisor del convenio.
5. Constituir la garantía de que tratará la aceptación de la oferta.
6. Cumplir sus obligaciones frente al pago del sistema de seguridad social integral, parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
7. Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del convenio y posterior a este.
8. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del convenio al supervisor.
9. Cumplir con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 del 2019 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales. (política del Sistema Integral de Gestión, objetivos, EPP adecuados según la tarea a ejecutar, matriz de identificación de peligros y aspectos e impactos ambientales).
10. El personal asignado a la presente actividad por parte de la ESAL, deberán firmar los acuerdos de confidencialidad suministrados por la entidad y deberán prestar el servicio durante la ejecución del convenio, en caso de alguna novedad deberá indicarse al supervisor del convenio.
11. Las demás requeridas con ocasión de la ejecución del convenio, que se encuentran relacionadas con el cumplimiento del mismo.

4.2. COMPROMISOS ESPECÍFICAS DE LA ESAL:

1. Atender los requerimientos del supervisor del convenio o quien haga sus veces dentro de los tres (03) días hábiles contados a partir del requerimiento.

2. Las demás requeridas con ocasión de la ejecución del convenio, que se encuentran relacionadas con el cumplimiento del mismo.
3. Suscribir el Acta de Entrega Inicial dentro de los primeros 5 días hábiles del perfeccionamiento del convenio, en la cual se constate la entrega del área asignada para el almacenamiento temporal del material aprovechable separado.
4. Disponer de su propia báscula, la cual podrá almacenar en el cuarto de aprovechables; por ende, asumirá el buen uso y mantenimiento (calibración y certificación anual) del equipo para el pesaje de residuos aprovechables en el área destinada para su clasificación y almacenamiento, durante el tiempo de vigencia del convenio de colaboración o de interés público.
5. Realizar el traslado de los residuos aprovechables del centro de acopio de residuos del CIT a la bodega de almacenamiento temporal para realizar la respectiva separación del material, como mínimo dos (2) veces por semana, o con la frecuencia que se acuerde con CREMIL.
6. Realizar el proceso de pesaje por tipo de residuo y diligenciar los formatos internos establecidos por la ESAL o por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP).
7. Hacer la recolección de residuos reciclables generados en las instalaciones del Centro Internacional Tequendama por lo menos una vez al mes, o cada vez que sea requerido por CREMIL. Para este ejercicio se deberá contar con los elementos de protección personal (EPP) apropiados, los cuales serán, como mínimo: tapabocas, gafas, overol de manga larga, botas o zapatos de seguridad, guantes gruesos, protección de cabeza u otros aplicables.
8. Contar como mínimo con un carro recolector de residuos aprovechables tipo wagon mediano o pequeño en óptimas condiciones, que permita de forma ágil y rápida hacer la recolección por pisos y hacer uso de los ascensores del Centro Internacional Tequendama, únicamente en caso de que sea requerido por CREMIL.
9. Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección de material reciclable concertados previamente con la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares (CREMIL).
10. Entregar dentro de los primeros 5 días calendario de cada mes, un documento donde se relacione la cantidad unitaria y el total de kilogramos de cada uno de los materiales, así como los soportes de recolección, pesaje, aprovechamiento y trazabilidad del material aprovechable recolectado en el Centro Internacional Tequendama, mes vencido.
11. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición final de los residuos entregados por la entidad, a fin de evitar que estos generen un impacto ambiental negativo.
12. Responder por los daños que su operación cause a las instalaciones de la entidad dentro de la ejecución de las actividades enmarcadas en el presente acuerdo.
13. Estar habilitado por la UAESP dentro del registro de organizaciones de recicladores de oficio, o contar con el certificado de existencia y representación legal / registro mercantil correspondiente.
14. No emplear a menores de edad en las actividades de recolección, separación y clasificación del material reciclable, ni llevarlos consigo durante las jornadas de trabajo en el Centro Internacional Tequendama o sus instalaciones.
15. Garantizar que el personal que ingrese a las instalaciones para las labores de recolección se presente debidamente uniformado, carnetizado y haciendo uso permanente de los elementos de protección personal (EPP).
16. Realizar como mínimo una (1) capacitación o sensibilización al año como apoyo al área de Gestión Ambiental de la Entidad —o según lo solicite el supervisor del contrato— dirigida a los servidores públicos y contratistas de CREMIL, durante la vigencia del contrato, en temas relacionados con separación en la fuente, tratamiento, disposición final, aprovechamiento de residuos sólidos y otros aspectos ambientales de relevancia.

17. Dictar como mínimo un (1) taller al personal de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES sobre manualidades con material potencialmente aprovechable. Esta actividad deberá ser previamente coordinada con el supervisor del convenio.
18. Presentar, durante el desarrollo del presente convenio, el certificado de emisión de gases vigente del vehículo o vehículos utilizados para el transporte de material aprovechable, el cual debe estar aprobado por un Centro de Diagnóstico Automotriz (CDA) reconocido y avalado por la autoridad competente; asimismo, deberá adjuntar la respectiva tarjeta de propiedad y el SOAT vigente de cada vehículo.
19. Emplear las técnicas necesarias para evitar la contaminación de la zona y cualquier incomodidad durante el desarrollo de las actividades de la entidad, atendiendo los protocolos de seguridad de cada una de sus dependencias e instalaciones, así como el cronograma determinado para la recolección de residuos.
20. Suscribir el Acta de Entrega Final al término de la vigencia del convenio, en la cual se constate la devolución del área asignada para el almacenamiento temporal de material aprovechable separado en óptimas condiciones de aseo, el retiro de la báscula de su propiedad y quedar a paz y salvo por concepto de entrega de certificaciones de aprovechamiento e informes mensuales.
21. Verificar y presentar la constancia de vinculación y pago activo al Sistema General de Seguridad Social (EPS, ARL y Pensión) del personal asignado para las actividades de recolección interna dentro de las instalaciones del Centro Internacional Tequendama, previo al inicio de las actividades y con la periodicidad que requiera el supervisor.
22. Mantener en óptimas condiciones de orden y aseo el área destinada para el almacenamiento temporal de material aprovechable separado, retirando oportunamente los residuos de rechazo no aprovechables derivados de la clasificación, a fin de evitar la generación de malos olores o proliferación de vectores.
23. Mantener la continuidad de las actividades de recolección, retiro y aprovechamiento de los residuos aprovechables, de acuerdo con las frecuencias establecidas en el convenio, sin que las fluctuaciones o disminuciones en los precios o en el valor comercial de los materiales constituyan, por sí solas, motivo para reducir la frecuencia, suspender o interrumpir dichas actividades.

4.3. COMPROMISOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La ESAL deberá dar cumplimiento a las políticas, lineamientos, procedimientos y controles establecidos por CREMIL en materia de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales que resulten aplicables durante la ejecución del convenio. Así mismo, deberá adoptar las medidas necesarias para proteger la información institucional a la que tenga acceso con ocasión del desarrollo de las actividades objeto del convenio y cumplir los compromisos que en estas materias le sean exigibles.

4.3.1. COMPROMISOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La ESAL se compromete a:

5. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del convenio.

6. Utilizar la información conocida durante la ejecución del convenio únicamente para el desarrollo de las actividades autorizadas por CREMIL.
7. Abstenerse de divulgar, compartir, copiar, reproducir o suministrar a terceros información institucional obtenida durante la ejecución del convenio, sin autorización previa y expresa de CREMIL.
8. Informar de manera inmediata al supervisor del convenio cualquier incidente o situación que pueda comprometer la seguridad de la información de la Entidad.
9. Abstenerse de realizar capturas fotográficas, grabaciones de video o cualquier otro tipo de registro de instalaciones, documentos, activos o procedimientos institucionales sin autorización previa y expresa de CREMIL.
10. Garantizar que el personal que participe en la ejecución del convenio conozca y cumpla los compromisos de confidencialidad y seguridad de la información que resulten aplicables.
11. En caso de tener acceso incidental a documentos o información institucional contenida en los materiales objeto de aprovechamiento, guardar reserva sobre su contenido y abstenerse de divulgar, copiar o utilizar dicha información para fines diferentes a los autorizados por CREMIL.
12. Cumplir las políticas, lineamientos y directrices de Seguridad de la Información que le sean comunicadas por CREMIL para el desarrollo de las actividades objeto del convenio.

4.3.2. COMPROMISOS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Para la ejecución del convenio NO se requiere que LA ESAL acceda, recolecte, almacene, consulte, use, modifique, transmita, transfiera o suprima datos personales por cuenta de la Entidad, toda vez que el objeto contractual se limita a la gestión integral de residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso.

En consecuencia, no se configura una relación de responsable–Encargado del Tratamiento de datos personales.

Los datos personales que eventualmente sean tratados con ocasión de la gestión administrativa y contractual, tales como los correspondientes a representantes, supervisores, personas de contacto o personal autorizado, serán tratados exclusivamente para las finalidades propias de la relación contractual y de conformidad con la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

En caso de que, con ocasión de la ejecución del convenio, el contratista tenga acceso incidental a información o documentos que contengan datos personales, deberá abstenerse de recolectarlos, copiarlos, utilizarlos, divulgarlos o destinarlos a una finalidad diferente de la ejecución contractual y deberá preservar su confidencialidad.

4.4. COMPROMISOS DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES

1. Entregar, durante la vigencia del acuerdo, en forma exclusiva y a título gratuito, la totalidad de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso generados por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares (CREMIL) en el Centro Internacional Tequendama.
2. Permitir el ingreso del personal autorizado y la recolección de los residuos sólidos reciclables que se generen en sus instalaciones.
3. Facilitar y coordinar los talleres de sensibilización, capacitación y formación dictados por la ESAL, dirigidos a los servidores públicos, contratistas y personal de aseo, cafetería y mantenimiento de CREMIL.

4. Disponer y mantener el área destinada para el almacenamiento temporal de los residuos aprovechables, de acuerdo con las especificaciones de las instalaciones y los tiempos de recolección concertados.
5. Verificar aleatoriamente el proceso de pesaje por tipo de residuo y el correcto diligenciamiento de las planillas y formatos establecidos por la ESAL o por la UAESP.
6. Establecer y comunicar los protocolos de seguridad, bioseguridad e ingreso a las instalaciones que debe acatar la ESAL durante las labores de recolección y transporte interno.
7. Atender oportunamente las solicitudes de colaboración y suministrar la información requerida por la ESAL para el desarrollo del objeto contractual.
8. Ejercer el seguimiento, control y supervisión sobre la ejecución del presente acuerdo a través del supervisor designado.

4.5. **COMPROMISOS EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST**

1. La ESAL deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral de todo el personal vinculado a la ejecución del convenio. Para tal efecto, deberá presentar al SUPERVISOR, como requisito **previo para la suscripción del acta de inicio**, los soportes de afiliación vigentes a EPS, ARL y fondo de pensiones del personal que participará en la ejecución contractual.

   Así mismo, deberá acreditar dichos soportes al momento del ingreso de cada nuevo colaborador y, de manera mensual, presentar la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) o el documento equivalente que evidencie el pago oportuno, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen.
   Nota 1: Cuando la Entidad lo requiera, podrá solicitar el desprendible de pago de la planilla de Seguridad Social. En el caso de personal de reciente vinculación, se aceptará como soporte el comprobante de afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social Integral, sin perjuicio de la obligación de presentar el respectivo pago en el periodo correspondiente.
   Nota 2: Cuando el personal de la ESAL requiera ingreso a la Entidad como visitante, deberá presentar la planilla de Seguridad Social y hacer uso de EPP, si se requiere para la actividad.

2. La ESAL deberá presentar, **dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio,** la carta mediante la cual designa al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), adjuntando su hoja de vida y el certificado del curso de 50 o 20 horas en SG-SST vigente y según corresponda, en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019, presentar al SUPERVISOR del convenio.
3. La ESAL deberá presentar, **dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio,** la certificación emitida por su ARL que evidencie una calificación de cumplimiento de los Estándares Mínimos del SG-SST conforme a la Resolución 0312 de 2019, con resultado igual o superior al 85% (Aceptable) vigente, así como la respectiva autoevaluación reportada ante el Ministerio del Trabajo, presentar al SUPERVISOR del convenio.
   Nota 1: De acuerdo con el Parágrafo 2 del artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales no están obligados a implementar los Estándares Mínimos. En estos casos, deberán presentar certificación o carta firmada bajo la gravedad de juramento en la que conste su afiliación voluntaria y la no obligatoriedad de cumplimiento de dicha resolución

Nota 2: En caso de consorcio o unión temporal, deberá presentarse la documentación del integrante con mayor porcentaje de participación, garantizando que el SG-SST cubra a todo el personal que ejecutará el convenio.

4. La ESAL, deberá garantizar el uso de EPP durante la ejecución de las actividades a desarrollar dentro de las instalaciones de la ENTIDAD.
5. La ESAL deberá presentar a la SUPERVISION del convenio, con el acta de inicio, la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos correspondiente a las actividades objeto del convenio, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. La matriz deberá contemplar los peligros asociados a las actividades a ejecutar en las instalaciones de la Entidad y las respectivas medidas de intervención y control.
6. La ESAL deberá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio y de acuerdo al desarrollo de las actividades, elaborar y presentar los procedimientos de trabajo seguro aplicables a las actividades propias del objeto del convenio que se ejecuten dentro de las instalaciones de la Entidad, asegurando la identificación de peligros, la definición de controles operativos y las medidas de prevención requeridas, conforme al Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, presentar a la SUPERVISIÓN del convenio.
   Nota: Todos los documentos deben contar con soporte de divulgación a los colaboradores objeto del convenio.
   La ESAL deberá contar con un Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, acorde con las actividades objeto del convenio, los peligros asociados y las condiciones de las instalaciones donde se ejecuten las labores. Este deberá estar articulado con los lineamientos y procedimientos de emergencia establecidos por la Entidad, cuando aplique, y ser socializado al personal asignado a la ejecución del convenio, dejando los respectivos soportes de dicha socialización.
   La ESAL deberá permitir y facilitar la SUPERVISION, seguimiento y auditorías que realice la entidad, así como las efectuadas por las autoridades competentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando estas lo requieran, garantizando el acceso a la información y documentación relacionada con la ejecución del contrato.
   Nota: Cuando alguno de los requisitos establecidos desde SST, no sea aplicable al objeto contractual. La ESAL deberá presentar justificación técnica y jurídica debidamente motivada, con los soportes documentales que la sustenten, para evaluación de la Entidad. La Entidad podrá aceptar, solicitar aclaraciones o rechazar dicha justificación cuando no se encuentre suficientemente fundamentada. En todo caso, la presentación de la justificación no exime a la ESAL de su responsabilidad frente al cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo ni lo libera de las obligaciones legales que le sean aplicables.

4.6. COMPROMISOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SGA

4. La ESAL deberá garantizar que la recolección, transporte y disposición final de los residuos aprovechables se realice conforme a la normativa vigente, contando con los permisos ambientales aplicables.
5. La ESAL deberá aportar compromiso firmado por el representante legal en hacer uso de vehículos con estándares de emisiones de contaminantes de la normativa euro 3 o superior. Para validar este requerimiento deberá aportar ficha técnica del vehículo y carta de compromiso.

6. La ESAL debe contar con buenas prácticas de ahorro y uso eficiente de agua y energía, así como disminución de carga contaminante en las aguas residuales y minimización de las emisiones producidas por la ejecución del objeto del convenio, para lo cual deberá emitir una declaración juramentada.
7. Abstenerse de mezclar los residuos sólidos aprovechables entregados por la Entidad con residuos peligrosos, residuos no aprovechables u otros materiales que puedan afectar su aprovechamiento, y adoptar las medidas necesarias para prevenir la contaminación o pérdida de las condiciones de utilidad en la incorporación de proceso productivos de los materiales recibidos.
8. El personal que participe en las actividades objeto del convenio debe acogerse a los lineamientos ambientales definidos por CREMIL y aplicables a la tipología del convenio, durante la ejecución de este, implementando buenas prácticas ambientales.
9. Dar cumplimiento, durante la ejecución del convenio, a las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas aplicables a la gestión, recolección, transporte, clasificación y aprovechamiento de los residuos sólidos aprovechables objeto del convenio, así como a aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
10. Suministrar a la Entidad la información y documentación requerida para verificar el cumplimiento de los compromisos ambientales del convenio y permitir las actividades de seguimiento que adelante la supervisión y/o el responsable del Sistema de Gestión Ambiental.
11. Participar activamente en las capacitaciones, charlas de divulgación del Sistema de Gestión Ambiental y demás actividades relacionadas con la disminución de impactos al medio ambiente en el Centro Internacional Tequendama, según apliquen a la ejecución del convenio.

4.7. COMPROMISOS EN PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y LA FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LA/FT/FP):

En desarrollo de los principios de transparencia, integridad, prevención y gestión de riesgos que orientan la actuación de las partes, y con el propósito de prevenir, detectar y gestionar oportunamente situaciones que puedan comprometer la integridad pública o estar relacionadas con riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FP), las partes se comprometen a suministrar información veraz, completa, actualizada y verificable, y autorizan a su CONTRAPARTE adelantar las consultas, verificaciones y demás actuaciones de debida diligencia que resulten procedentes, de conformidad con la normativa aplicable y los procedimientos internos de cada Entidad.

1. Autorización para consultas en listas y bases de datos: las partes autorizan para consultar, con fines de gestión de riesgos contra la integridad pública y de LA/FT/FP, los datos personales de los representantes legales, beneficiarios finales y demás personas vinculadas a la persona jurídica.

2. Suministro actualizado de información: las partes se comprometen a suministrar información de acuerdo con el monitoreo establecido por las Entidades o cuando se presenten cambios significativos que impacten el proceso de debida diligencia.

3. Terminación automática por inclusión en listas vinculantes: las partes podrán dar por terminada la vinculación del convenio, ya sea de naturaleza contractual, legal, reglamentaria

o derivada de una designación, elección o cualquier otro vínculo jurídico, cuando esta sea incluida en listas vinculantes para el Estado colombiano o cuando sobrevenga una prohibición legal que impida mantener dicha vinculación. Lo anterior se realizará con observancia del debido proceso y de las disposiciones legales aplicables.

4. Suministro de información a las autoridades competentes: Las partes autorizan recíprocamente a la otra entidad para suministrar, reportar o poner en conocimiento de las autoridades competentes la información, documentación o evidencias que resulten pertinentes cuando, en desarrollo de la relación contractual, se identifiquen presuntas conductas irregulares.

5. Custodia de la información: Las partes manifiestan que todas las verificaciones adelantadas serán documentadas en archivos inmodificables como constancia de la consulta. Así mismo, la información será custodiada por el responsable de la verificación, de acuerdo con los términos legales establecidos.

6. Auditabilidad: Las partes reconocen y aceptan, directamente o por conducto de la supervisión, la interventoría, la Oficina de Control Interno, auditores externos, firmas especializadas u organismos de control competentes, en ejercicio de las facultades previstas en la legislación colombiana, podrá realizar, en cualquier momento durante la ejecución y liquidación del convenio, así como durante el término de conservación documental establecido en la normativa vigente, auditorías técnicas, administrativas, operativas y de seguridad de la información, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de los compromisos contractuales

4.7.1 COMPROMISOS DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN:

Las partes declaran que en la celebración y ejecución del presente convenio actuarán con observancia de los principios de transparencia, integridad, buena fe y legalidad, y se abstendrán de realizar, promover o tolerar conductas relacionadas con corrupción, soborno, fraude, conflictos de interés no revelados o cualquier otra actuación contraria a la normativa vigente. Así mismo, declaran que no han ofrecido ni ofrecerán dádivas, pagos, comisiones, beneficios o ventajas indebidas a servidores públicos o a terceros con el fin de obtener decisiones favorables relacionadas con el objeto.

5. FORMA DE PAGO

No genera erogación presupuestal alguna para la Entidad.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del convenio o alianza será por dos (2) AÑOS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, el cual podrá prorrogarse por mutuo acuerdo entre las partes mediante comunicación expresa y escrita antes de su vencimiento.

7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE LOS BIENES

El presente contrato se realizará en las instalaciones de la Caja de Retiro de Las Fuerzas Militares, en la ciudad de Bogotá, D.C. Carrera 13 Nº 27 – 00 Edificio Residencias Tequendama Norte, Bodega 106 Primer Sótano.

8. SUPERVISIÓN

La vigilancia y control del cumplimiento los compromisos a cargo de la ESAL serán ejercidas por la Profesional de Defensa Natalia Flor Ariza, Jefa del Área de Gestión Ambiental, dependencia de la Subdirección de Gestión de Activos, quien realizará la supervisión del convenio.

El supervisor deberá cumplir sus funciones de conformidad con lo establecido en la ley y en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la entidad para tal efecto, ejecutando de manera específica las siguientes actividades:

1. Vigilar y controlar el cumplimiento estricto de los compromisos pactados a cargo de cada una de las partes.
2. Realizar revisiones periódicas sobre las actividades adelantadas, con el fin de verificar que se cumpla a satisfacción el objeto del convenio.
3. Concertar los ajustes y modificaciones operativas que fueren necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual.
4. Solicitar las modificaciones o prórrogas del presente convenio cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo requerido o recomendado por la supervisión/comité de seguimiento, respetando siempre los plazos y términos establecidos.
5. Certificar la ejecución y cumplimiento del objeto del convenio dentro de las condiciones, calidades y plazos pactados.
6. Revisar y dar visto bueno a los informes periódicos e informe final como evidencia y soporte de la gestión de supervisión.
7. Proyectar y elaborar la respectiva acta de cierre o liquidación del convenio, y someterla a aprobación y firma de las partes.
8. Gestionar el cambio de supervisión: En el evento de generarse un cambio de supervisores, no se requerirá modificar el texto del convenio mediante otrosí; la nueva designación se realizará mediante comunicación escrita oficial emitida por la dependencia competente de la entidad.

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 92 de 2017, el cual reglamenta la contratación del Estado con Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL). *El Decreto regula dos (2) eventos: i) los contratos del artículo 355 de la Constitución Política con el fin impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de desarrollo; y ii) los convenios de asociación, para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con las funciones de las entidades estatales, en desarrollo del artículo 96 de la Ley 489 de 1998.*

Los contratos del artículo 355 de la Constitución Política tienen como objeto promover acciones de fomento social en beneficio de los sectores más desprotegidos de la población, siempre que estén previstas en los planes de desarrollo, motivo por el cual no dan lugar a una contraprestación directa

a favor de la entidad y tampoco a una relación conmutativa entre ésta y la ESAL, toda vez que el beneficio directo lo recibirán, en últimas, los sectores de este tipo de acciones de fomento. Para celebrar estos contratos, según lo establece el artículo 3 del Decreto 092 de 2017, por regla general, la entidad debe adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista. En particular, debe verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos: i) que el objeto del contrato corresponda a programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional o Seccional de Desarrollo; y ii) que no haya una contraprestación directa a favor de la entidad estatal, es decir, que el programa o actividad a desarrollar este dirigida al beneficio de la población en general, ya que cuando se adquieren bienes o servicios o se ejecutan obras en una relación conmutativa, las normas aplicables son las del Estatuto General de Contratación. Solo cuando se reúnan estas condiciones es procedente celebrar contratos del artículo 355 de la Constitución Política; de lo contrario, se aplicarán las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública[1].

Para el presente caso, atendiendo a que el objeto corresponde al desarrollo conjunto de actividades de interés público relacionadas con la gestión y aprovechamiento de residuos sólidos aprovechables en las instalaciones de la entidad, y que su ejecución no contempla erogación presupuestal ni desembolso de recursos públicos, el régimen jurídico aplicable corresponde a los artículos 5, 6, 7 y 8 del Decreto 092 de 2017, en concordancia con lo que resulte aplicable del Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables,. En consecuencia, se adelantará el proceso competitivo correspondiente, garantizando los principios de transparencia, publicidad y selección objetiva, con participación de las entidades sin ánimo de lucro que acrediten las condiciones jurídicas, técnicas y de experiencia requeridas.

10. DETERMINACIÓN DE LOS CRITERIOS DE RECONOCIDA IDONEIDAD (HABILITA /NO HABILITA)

Se verificará la CAPACIDAD JURÍDICA con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos. No tiene ponderación, su resultado es cumple o no cumple. Las propuestas presentadas deben reunir todos los requisitos exigidos en este documento, y estar acompañadas de los documentos que se solicitan.

10.1. CAPACIDAD JURIDICA

10.1.1. Carta de Presentación

La ESAL deberá presentar la Carta de Presentación conforme al modelo establecido en el **Formato N.° 1**, debidamente suscrita por su Representante Legal o, cuando corresponda, por el apoderado debidamente facultado para participar en el proceso competitivo y suscribir el convenio.

Con la suscripción de la Carta de Presentación, la ESAL manifestará, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incursa en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida celebrar el convenio y que conoce y acepta las condiciones establecidas en la Invitación Pública, así como los estudios y documentos previos.

[1] [1] Tomado del Concepto C-251-2026 emitido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE que puede ser consultado en https://relatoria.colombiacompra.gov.co/conceptos/c-251-de-2026/

10.1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal

La ESAL deberá acreditar su existencia y representación legal mediante el **Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio**, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso competitivo.

El certificado deberá acreditar que:

a. La ESAL se encuentra legalmente constituida y registrada de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
b. Su objeto social guarda relación directa con el objeto del convenio de colaboración o interés público, de manera que se encuentre facultada para desarrollar las actividades y asumir los compromisos derivados de su ejecución.
c. La duración de la ESAL es igual o superior al término de ejecución del convenio y, cuando corresponda, al período previsto para su liquidación.
d. La persona que suscribe la Carta de Presentación y los demás documentos del proceso se encuentra debidamente facultada para representar a la ESAL.
e. El Representante Legal cuenta con facultades suficientes para participar en el proceso competitivo y celebrar el convenio. Cuando el valor de los compromisos que asumirá la ESAL supere las facultades estatutarias del Representante Legal, deberá aportar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente, de conformidad con los estatutos.
f. La ESAL no se encuentra disuelta ni en proceso de liquidación.
g. La ESAL cuenta con domicilio, oficinas administrativas o estructura operativa en la ciudad de Bogotá D.C., cuando ello se encuentre relacionado con las condiciones requeridas para la ejecución del convenio. Esta condición deberá ser acreditada mediante el documento correspondiente o manifestada expresamente por su Representante Legal. En caso de no contar con dicha estructura al momento de la presentación de la propuesta, deberá manifestar su compromiso de establecerla antes del inicio de la ejecución del convenio.

En caso de participación conjunta, cada una de las ESAL integrantes deberá acreditar individualmente los requisitos establecidos en el presente numeral.

10.1.3. Copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal

La ESAL deberá aportar copia legible de la cédula de ciudadanía de su Representante Legal.

En caso de participación conjunta, deberá aportarse la copia del documento de identificación del Representante Legal de cada una de las ESAL integrantes.

10.1.4. Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales

La ESAL deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales a que haya lugar, correspondientes a los **seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso competitivo**, mediante certificación expedida por su Representante Legal o por el Revisor Fiscal, cuando este exista.

Asimismo, deberá manifestar que se encuentra a paz y salvo con el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar. En caso de no estar obligada al cumplimiento de dicha obligación, deberá manifestarlo expresamente.

En caso de participación conjunta, cada una de las ESAL integrantes deberá aportar la certificación correspondiente.

10.1.5. Antecedentes fiscales

La ESAL deberá aportar el certificado de antecedentes fiscales expedido por la **Contraloría General de la República**, correspondiente a la persona jurídica y a su Representante Legal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso competitivo.

En caso de participación conjunta, cada una de las ESAL integrantes deberá aportar los documentos correspondientes.

10.1.6. Antecedentes disciplinarios

La ESAL deberá aportar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la **Procuraduría General de la Nación**, correspondiente a la persona jurídica y a su Representante Legal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso competitivo.

En caso de participación conjunta, cada una de las ESAL integrantes deberá aportar los documentos correspondientes.

10.1.7. Antecedentes judiciales

La ESAL deberá aportar el certificado de antecedentes judiciales de su Representante Legal, expedido por la **Policía Nacional de Colombia**, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso competitivo.

En caso de participación conjunta, deberá aportarse el documento correspondiente respecto del Representante Legal de cada ESAL integrante.

10.1.8. Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC

La ESAL deberá aportar la constancia de consulta del **Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC**, correspondiente a su Representante Legal, con fecha de consulta no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso competitivo.

En caso de participación conjunta, deberá aportarse la constancia correspondiente respecto del Representante Legal de cada ESAL integrante.

10.1.9. Inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes

Cuando el objeto del convenio implique que las personas vinculadas a su ejecución tengan contacto directo y habitual con niños, niñas o adolescentes, la ESAL deberá aportar la constancia de consulta del certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, correspondiente a las personas que serán vinculadas a la ejecución del convenio, de conformidad con la Ley 1918 de 2018 y las normas que la reglamenten.

La constancia deberá tener una fecha de consulta no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso competitivo.

10.1.10. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

La ESAL deberá aportar la certificación o constancia correspondiente al **Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM** de su Representante Legal, con fecha de expedición o consulta no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso competitivo.

En caso de participación conjunta, deberá aportarse la certificación o constancia correspondiente respecto del Representante Legal de cada ESAL integrante.

10.1.11. Documento de participación conjunta

Cuando dos o más ESAL participen conjuntamente en el proceso competitivo, deberán aportar el documento mediante el cual formalicen dicha participación, suscrito por los respectivos Representantes Legales, en el que se identifiquen las ESAL integrantes y se establezcan las reglas de participación, la distribución de las actividades y compromisos a su cargo, la forma de representación y las responsabilidades que asumirán durante el proceso competitivo y, en caso de ser seleccionadas, durante la celebración y ejecución del convenio.

10.1.10. Compromiso Anticorrupción

La ESAL deberá diligenciar y suscribir el **Compromiso Anticorrupción** establecido por la Entidad, mediante el cual manifieste su compromiso de actuar bajo principios de transparencia, integridad y buena fe durante el proceso competitivo y, en caso de ser seleccionada, durante la celebración y ejecución del convenio.

En caso de participación conjunta, el Compromiso Anticorrupción deberá ser suscrito por los Representantes Legales de todas las ESAL integrantes.

10.1.11. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades

La ESAL deberá aportar certificación suscrita por su Representante Legal, mediante la cual manifieste, bajo la gravedad de juramento, que la ESAL y su Representante Legal **no se encuentran incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o la ley para participar en el proceso competitivo y celebrar el convenio**, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso competitivo.

En caso de participación conjunta, cada una de las ESAL integrantes deberá presentar la certificación correspondiente.

10.1.12. Registro Único Tributario – RUT

La ESAL deberá aportar copia legible y completa del **Registro Único Tributario – RUT**, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en el que conste su identificación y actividad económica.

En caso de participación conjunta, **cada una de las ESAL integrantes deberá aportar copia de su respectivo RUT**.

10.2. Correspondencia del objeto social de la ESAL con el objeto del convenio

El objeto social de la ESAL deberá guardar **relación directa con el objeto del convenio de colaboración o interés público**, de manera que le permita desarrollar las actividades y asumir los compromisos derivados de su ejecución.

La correspondencia entre el objeto social y el objeto del convenio será verificada a partir del Certificado de Existencia y Representación Legal aportado por la ESAL.

En caso de participación conjunta, cada una de las ESAL integrantes deberá acreditar que su objeto social guarda relación con las actividades y compromisos que asumirá dentro del convenio.

10.3. CAPACIDAD TÉCNICA

10.3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Presentar el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos-RUPS, expedido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, documento que acredita el proceso de formalización como organización recicladora de oficio.
- Resolución vigente de habilitación de la UAESP (Organización de Recicladores Habilitada–ORHA), debidamente registrada en el RUOR.
- Resolución vigente de permanencia de la UAESP (Organizaciones de Recicladores de Oficio habilitadas bajo el cumplimiento de la Resolución No. 504 de 2021, “por la cual se actualiza el registro único de organizaciones de recicladores RUOR- Por permanencia”.
- Certificación vigente de inscripción al registro único de Organizaciones de recicladores- R UOR.
- Certificación vigente de inscripción al Registro único de Recicladores de Oficio-RURO, de la persona que realizará actividades en las instalaciones del Centro Internacional Tequendama.
- Las instalaciones para el aprovechamiento de residuos sólidos reciclables propias de la ESAL deberán contar con el uso del suelo compatible con la actividad
- Copia del concepto Sanitario expedido por la secretaria Distrital de Salud o Subred Integrada de Servicios de Salud de las instalaciones de aprovechamiento de ESAL.

10.3.2. EXPERIENCIA HABILITANTE:

La Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) o proponente deberá acreditar la experiencia requerida para la ejecución del convenio mediante la presentación de mínimo dos (2) certificaciones de contratos y/o convenios ejecutados, en las cuales se evidencie que, en cada una de las experiencias aportadas, el objeto o alcance comprende la gestión integral de residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso y el desarrollo de actividades relacionadas con el manejo

de materiales reciclables, tales como recolección, separación en la fuente, clasificación, almacenamiento temporal, transporte y aprovechamiento final.

Para efectos de validación, las certificaciones aportadas deberán ser expedidas por el contratante del sector público o privado, indicando expresamente:

- Nombre de la empresa o entidad del contratante
- Nombre de la ESAL
- Numero de contrato o contrato (si tiene)
- Objeto del contrato o contrato
- Valor del contrato o contrato
- Fecha de inicio y terminación del contrato o contrato (día, mes, año)
- Certificación de cumplimiento a satisfacción
- Firma de la persona autorizada para expedir este tipo de certificaciones
- Datos de contacto para su posterior verificación por parte del comité evaluador de la entidad.

Se aceptarán actas de liquidación para acreditar experiencia.

NOTAS GENERALES:

- La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad y debe ser correlativa a la documentación aportada.
- No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.
- Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo de la entidad certificadora.
- Para los contratos de carácter privado deberán anexar fotocopia del contrato suscrito por las partes con sus anexos, en caso de que estos correspondan al objeto de la presente contratación
- Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación, de contratos expedidos por los contratantes; no se tendrán en cuenta AUTO CERTIFICACIONES.
- CREMIL se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta, así mismo, la Entidad no acepta contratos en ejecución; si la experiencia solicitada no es demostrada en debida forma, la oferta será rechazada.

11. REQUISITOS PONDERABLES

FACTORES DE EVALUACION	CALIFICACIÓN
EXPERIENCIA	50 PUNTOS
CAPACITACIONES	50 PUNTOS
PUNTAJE MAXIMO TOTAL	**100 PUNTOS**

11.1. EXPERIENCA (50 PUNTOS)

Se otorgará una puntuación máxima de cincuenta (50) puntos al proponente que certifique y acredite junto con la presentación de su oferta experiencia adicional en el desarrollo de contratos o convenios cuyo objeto o alcance, en todas las certificaciones, corresponda a la gestión integral de residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, y que evidencien el desarrollo de actividades inherentes al manejo de materiales reciclables, tales como recolección, separación en la fuente, clasificación, almacenamiento temporal, transporte y aprovechamiento final.

La distribución y asignación de dicha puntuación se efectuará conforme a las reglas descritas a continuación:

CANTIDAD DE CERTIFICADOS ADICIONALES DE EXPERIENCIA	PUNTOS
1	20 PUNTOS
2	30 PUNTOS
3	50 PUNTOS

11.2. CAPACITACIONES Y SENSIBILIZACIÓN

Se asignará un puntaje máximo de cincuenta (50) puntos al proponente que ofrezca actividades adicionales orientadas al fortalecimiento de la separación en la fuente, gestión y aprovechamiento de los residuos sólidos generados en la Entidad, de acuerdo con los siguientes criterios:

11.2.1 CAPACITACIONES ADICIONALES – HASTA 30 PUNTOS

Se concederá una puntuación máxima de treinta (30) puntos a la organización o proponente que asuma el compromiso formal de dictar jornadas de capacitación adicionales a las mínimas requeridas en favor de los servidores públicos y contratistas de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares (CREMIL) durante el periodo de ejecución del acuerdo. Dichas capacitaciones deberán abordar temáticas de relevancia ambiental, con especial énfasis en la separación en la fuente, el tratamiento, la disposición final y el aprovechamiento de residuos sólidos. La distribución del puntaje correspondiente se realizará con base en la siguiente escala.

CAPACITACIONES ADICIONALES	PUNTOS
Cuando el proponente garantice 1 jornada de capacitación adicional	10 puntos
Cuando el proponente garantice 2 jornadas de capacitación adicionales	20 puntos
Cuando el proponente garantice 3 o más jornadas de capacitación adicionales	30 puntos

Nota: Las jornadas que constituyan el mínimo requerido para la ejecución del convenio no serán objeto de puntuación. Las jornadas adicionales ofrecidas por el proponente y que hayan sido objeto de ponderación harán parte integral de los compromisos derivados del convenio.

11.2.2 CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN - 20 PUNTOS

Campaña de sensibilización: Se asignarán veinte (20) puntos al proponente que se comprometa a diseñar y ejecutar, durante la vigencia del convenio, una campaña de sensibilización dirigida a los arrendatarios y/o usuarios del Centro Internacional Tequendama, orientada a fortalecer la adecuada separación en la fuente y el aprovechamiento de los residuos sólidos. La campaña deberá contemplar, como mínimo, la definición de contenidos, metodología, piezas o herramientas de sensibilización y actividades de divulgación dirigidas a los destinatarios definidos. Su ejecución se coordinará con el Área de Gestión Ambiental de CREMIL.

El compromiso deberá incluir como mínimo una jornada o actividad presencial de sensibilización dirigida a los arrendatarios y/o usuarios del Centro Internacional Tequendama y la entrega de material de apoyo para fortalecer la separación en la fuente.

Nota: La campaña de sensibilización ofrecida por el proponente y valorada durante el proceso competitivo hará parte integral de los compromisos del convenio y deberá ejecutarse en los términos establecidos en su propuesta.

12. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONVENIO A CELEBRAR.

Se entiende por mecanismo de cobertura, el instrumento otorgado con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas En cumplimiento de los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación descritas en sus apartes i) y ii) del artículo 2.2.1.2.3.1.1 y artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el presente proceso, se considera que se constituyan pólizas a favor de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES – CREMIL con NIT. No 899.999.118-1, así:

TIPO RIESGO	PÓLIZAS EXIGIBLES
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Teniendo en cuenta que el presente acuerdo no genera erogación presupuestal para la entidad (0$) y considerando la naturaleza de la organización de recicladores (ESAL), se fija únicamente la exigencia de la garantía de cumplimiento por un

	valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2’000.000) para amparar los compromisos operativos del acuerdo, por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

Beneficiario: **LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES CON NIT. 899.999.118 – 1**

La ESAL deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente la garantía a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo del contratista el pago de la prima y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, e caso de que el presente convenio sea modificado para prorrogar el plazo o adecuar su alcance, el contratista se obliga a ampliar la vigencia de la garantía otorgada, según el caso, so pena de tipificar un incumplimiento a las obligaciones del contrato.

Una vez perfeccionado el convenio, la ESAL para la ejecución del mismo deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente centro, para lo cual constituirá un mecanismo de cobertura de riesgo expedido por la entidad legalmente autorizada para funcionar en Colombia

Las vigencias de los amparos de la garantía única iniciaran con la fecha de la firma del convenio. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a la ESAL de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el convenio, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la entidad

En la garantía debe quedar expresamente consignado que se ampara el cumplimiento del convenio, el pago de multas y de la penal pecuaria convenidas así mismo deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión

NOTA 1: El artículo 2.2.1.2.3.1.4 dispone garantía del oferente plural. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía deber ser otorgada por todos sus integrantes.

NOTA 2: En el caso que se constituya una garantía bancaria para respaldar el contrato como garantía única, se deberá aportar correo electrónico institucional del banco emisor en el que se pueda constatar la siguiente información: beneficiario, valor fecha de expedición, vigencia. En caso de que el banco no suministre la información de los datos o la suministre de forma parcial, la entidad dará inicio al correspondiente debido proceso

NOTA 3: Para el caso de garantías bancarias, contratos de seguro de cumplimiento (pólizas de seguro) y los patrimonios autónomos otorgados como garantías. Stas deberán permitir la verificación en línea o por internet con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos, y/o un punto de contacto telefónico o virtual en idioma castellano para solicitar cualquier

requerimiento orientado a absolver las consultas que sobre el particular sean pertinentes, por disposición de la circular conjunta conjunta No. 001 del 20 de agosto de 2021, sobre los mecanismos para fortalecer la debida diligencia de los beneficiarios de pólizas de seguros, garantías y avales bancarios y patrimonios autónomos.

NOTA 4: dando aplicación del artículo 2.2.1.2.3.4.1. del Decreto 1082 de 2015, en el caso de garantía bancaria y las cartas de crédito STAN BY, solo se aceptarán siempre y cuando la garantía conste en documento expedido por una entidad financiera autorizada por la superintendencia financiera o quien haga sus veces otorgado de acuerdo con las normas del estatuto Orgánico del sistema financiero. En el documento debe constar expresamente que:

1. La garantía será efectiva a primer requerimiento o primera demanda de la entidad estatal.
2. La garantía será irrevocable
3. Se indique la suficiencia (amparos y vigencia establecidos)
4. Que se renuncia al beneficio de excusión
5. Que la garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente
6. Indicar la dirección electrónica para las notificaciones

NOTA 5: Conforme con lo señalado en la circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (modificada parcialmente con la Circular Conjunta 002 del 23 de diciembre de 2021),las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

13. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO: El presente convenio terminará por las siguientes causales:

a. Por vencimiento del plazo de ejecución establecido en el convenio.
b. Por cumplimiento del objeto y de los compromisos previstos en el convenio.
c. Por mutuo acuerdo entre las partes.
d. Por las demás causales previstas en la Constitución, la ley y el presente convenio.

14. CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA

El presente convenio podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

a. Por incumplimiento total o parcial de los compromisos a cargo de la ESAL que afecte o impida la adecuada ejecución del objeto del convenio. En este evento, CREMIL comunicará por escrito a la ESAL los hechos que configuren el presunto incumplimiento y le otorgará un término de cinco (5) días hábiles para presentar las explicaciones, observaciones y/o acciones de subsanación que considere pertinentes. Analizadas las manifestaciones presentadas, CREMIL comunicará por escrito la decisión correspondiente.

b. Por imposibilidad jurídica, técnica o material sobreviniente que impida la ejecución del objeto del convenio.
c. Por mutuo acuerdo de las partes, cuando las circunstancias así lo ameriten.
d. Por las demás circunstancias que, de conformidad con la ley, hagan imposible la continuidad del convenio.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias o diferencias que surjan entre CREMIL y la ESAL con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, modificación o terminación del presente convenio serán sometidas inicialmente a arreglo directo entre las partes, por un término de hasta cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas comunique por escrito a la otra la existencia de la controversia.

PARÁGRAFO ÚNICO: Cuando la controversia no pueda ser resuelta mediante arreglo directo, las partes podrán acudir a conciliación extrajudicial en derecho ante el Ministerio Público, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. De no lograrse un acuerdo conciliatorio, la controversia será sometida a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, cuando corresponda

16. INDEMNIDAD:

la **ESAL** mantendrá indemne a **CREMIL** de toda reclamación, demanda o acciones legales que tengan como causa las acciones directas de la ESAL a, subcontratista o sus miembros, siempre y cuando sea demostrada su responsabilidad y que de estos actos se hayan derivado daños, lesiones o perjuicios materiales en la integridad personal o patrimonial de terceros durante la ejecución del acuerdo. Se consideran hechos imputables a la ESAL las acciones de su personal o asociados que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas o acciones legales contra la entidad, el contratista asumirá la defensa técnica y los costos derivados hasta el límite aplicable.

17. SOBRE LA CLÁUSULA AMBIENTAL:

La ESAL deberá tomar todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables y los actos administrativos que para tal fin se expidan, así como se sujetará a las normas relativas al control de la contaminación ambiental vigentes y los lineamientos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).

18. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:

LA ESAL se compromete a utilizar personal idóneo para el desarrollo del objeto contractual, contratado por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad, quedando obligado al pago de salarios, prestaciones sociales y al cumplimiento de todas las obligaciones laborales a que haya lugar de acuerdo con las normas legales y convencionales vigentes. En consecuencia, no existirá ningún tipo de vínculo laboral entre LA CAJA y el personal que utilice la ESAL para el cabal cumplimiento del objeto.

19. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:

LA ESAL es una entidad independiente de LA CAJA, y en consecuencia, la ESAL no es su representante, agente o mandatario. LA ESAL, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de LA CAJA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen las obligaciones y compromisos a su cargo.

20. LIQUIDACIÓN

El presente convenio será objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes, dentro de los **cuatro (4) meses** siguientes a la terminación del plazo de ejecución o a su terminación anticipada, según corresponda.

En el acta de liquidación se dejará constancia del cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes, de las actividades desarrolladas durante la ejecución y de las actuaciones que se encuentren pendientes de cierre, cuando a ello haya lugar.

En constancia, la presente Invitación Pública se entenderá aprobada por el Ordenador del Gasto en la fecha y hora que consten en la plataforma SECOP II de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

COMITÉ	CARGO Y NOMBRES	FIRMA
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR Y COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL	ESTEFANIA LLANOS GARCIA	
COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR	JOHANNA TERESA VANEGAS ROZO	
COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR	MARI ALEJANDRA ACERO PARRA	
COORDINADOR DEL PROYECTO	**FREDYS DE JESÚS MORÓN BENITEZ**	