



**TERMINOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA SUSCRIBIR UN  
ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD CON UNA ASOCIACIÓN DE RECICLADORES  
CPNAA-AC-01-2022**

**OBJETO:** *Realizar la recolección, gestión, debido manejo ambiental y/o aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables de carácter no peligrosos y los RAEES generados por el CPNAA, así como la destrucción de documentos que han cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central.*

Junio de 2022



## RECOMENDACIONES INICIALES

Se adelantará una convocatoria pública a través de la Pagina Web del CPNAA, que se registrá en lo pertinente por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 142 de 1994, Decreto 2981 de 2013 “Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo”, Resolución 051 de 2014, Decreto 1077 de 2015 modificado por el Decreto 596 de 2016, Circular Externa Nro. 2016EE0094670 del 6 de octubre de 2016 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas civiles y comerciales que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el presente documento.

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares requiere celebrar un ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD con una asociación de Recicladores para *Realizar la recolección, gestión, debido manejo ambiental y/o aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables de carácter no peligrosos y los RAEEES generados por el CPNAA, así como la destrucción de documentos que han cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central*, para lo cual a continuación se presenta los términos de la convocatoria y se recomienda a las Asociaciones que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Leer cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado Colombiano.
3. Examinar rigurosamente el contenido de los presentes términos de la convocatoria, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con Entidades del Estado.
4. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en los presentes términos.
5. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los presentes términos.
6. Cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
7. Reunir la información y documentación exigida, y verificar la vigencia de aquella que la requiera.
8. Suministrar toda la información requerida a través de los presentes términos.
9. Analizar en su integridad detenidamente el contenido de los presentes términos, antes de la fecha limite previa para solicitar aclaraciones frente al mismo.
10. Diligenciar totalmente los anexos en lo que a ello diera lugar.
11. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en los presentes términos, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
12. Presentar sus propuestas con el correspondiente índice y debidamente foliadas.
13. Verifique con antelación el sitio donde se deberá presentar la propuesta, ya que ésta no podrá ser radicada en ningún lugar diferente al establecido en los presentes términos.
14. Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
15. Ningún convenio verbal con personal del **CPNAA**, antes o después de la firma del acuerdo de



corresponsabilidad, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

**EI CPNAA SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LA MISMA.**



## LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (601) 560 10 95, (601) 56576 49; (601) 562 41 28; vía fax al número telefónico (601) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01-9800-9130 / 40 o (601) 2864810; correo electrónico, en la dirección: [webmaster@anticorrupcion.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupcion.gov.co); al sitio de denuncias del programa en la página Web [www.anticorrupcion.gov.co](http://www.anticorrupcion.gov.co); correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los presentes términos y el Acuerdo de Corresponsabilidad que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

## INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TERMINOS

Con la presentación de la oferta, la Asociación manifiesta que estudió los presentes términos y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto a contratar, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del presente proceso selectivo se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el oferente haga de lo establecido en los presentes términos, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, el **CPNAA** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el oferente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el oferente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutada la convocatoria, no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en los presentes términos y anexar la documentación exigida. El oferente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

Igualmente deberá tener en cuenta el objeto a contratar, las obligaciones establecidas para la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad y demás elementos que influyan directa e indirectamente en ésta.

Los presentes términos deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, anexos y adendas.



El orden de los capítulos y cláusulas de los presentes términos no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en los presentes términos sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos.

Cuando el vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para el **CPNAA** o cuando no se preste el servicio de atención al público durante este día, por cualquier razón, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

## INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene la información relacionada con las condiciones y requisitos de la convocatoria a las Asociaciones de Recicladores para *Realizar la recolección, gestión, debido manejo ambiental y/o aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables de carácter no peligrosos y los RAEES generados por el CPNAA, así como la destrucción de documentos que han cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central.*

Las asociaciones deberán leer completamente los presentes términos, toda vez que, al participar en la convocatoria, se asume que tiene pleno conocimiento de su contenido.

El **CPNAA** agradece las sugerencias u observaciones al presente documento, las cuales deben ser remitidas a través al correo electrónico [info@cpna.gov.co](mailto:info@cpna.gov.co) dentro de la convocatoria del proceso de selección para la suscripción del acuerdo de corresponsabilidad.

Los presentes términos se publican por el término descrito en el cronograma del proceso, término dentro del cual las veedurías ciudadanas, público en general y los interesados podrán formular observaciones a su contenido, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.



ÍNDICE

1.	CAPÍTULO - INFORMACIÓN GENERAL .....	8
1.1.	CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS .....	8
1.2.	ESTUDIOS PREVIOS.....	8
1.3.	OBJETO A CONTRATAR .....	8
1.4.	PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA: .....	8
1.5.	PRESUPUESTO OFICIAL.....	8
1.6.	LUGAR DE EJECUCIÓN .....	8
1.7.	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR. ....	8
1.8.	CORRESPONDENCIA .....	9
1.9.	CRONOGRAMA DEL PROCESO .....	9
1.10.	JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	10
1.11.	PARTICIPACION .....	12
	Dada la naturaleza del objeto a contratar, conforme a la normatividad vigente solo podrán participar en la presente convocatoria las ASOCIACIONES DE RECICLADORES registradas de conformidad con el numeral 9 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994 y el artículo 2.3.2.5.3.3 del Decreto 596 de 2016. ....	12
2.	CAPÍTULO – CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	13
2.1.	FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN LEGAL	13
2.2.	OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A LOS TERMINOS DE LA CONVOCATORIA...	13
2.3.	ADENDAS .....	14
2.4.	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO .....	14
2.5.	IDIOMA .....	14
2.6.	INFORMACIÓN RESERVADA.....	14
2.7.	VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS .....	15
2.8.	COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA .....	15
2.9.	PROPUESTAS PARCIALES.....	15
2.10.	PROPUESTAS ALTERNATIVAS.....	15
2.11.	ENTREGA DE PROPUESTAS, CIERRE DEL PROCESO .....	15
2.12.	COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR .....	15
2.13.	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	16
2.14.	TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN; OBSERVACIONES AL INFORME Y RESPUESTAS DEL CPNAA. ....	16
2.15.	RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES.....	16
2.16.	ADJUDICACIÓN .....	17
2.17.	DECLARATORIA DE DESIERTA .....	17
2.18.	ASIGNACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO. ....	17
2.19.	PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD	19
3.	CAPÍTULO – CONDICIONES DE LA PROPUESTA.....	20
3.1.	REQUISITOS HABILITANTES.....	20
3.1.1.	REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS .....	20



3.1.1.1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	20
3.1.1.2	CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR.....	21
3.1.1.3.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL .....	21
3.1.1.4.	FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE.21	
3.1.1.5.	AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD.....	21
3.1.1.6	FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA .....	21
3.1.1.7.	CERTIFICACIÓN SOBRE SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL .....	21
3.1.1.8.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 22	
3.1.1.9.	CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS 22	
3.1.1.10.	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....	22
3.1.1.11.	CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, PENALES Y FISCALES. ....	23
3.1.2.	REQUISITOS Y DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES.....	24
3.1.2.1.	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.....	24
3.1.3.	REQUISITOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES .....	24
3.1.3.1.	EXPERIENCIA DEL OFERENTE .....	24
3.1.4.	FACTORES DE SELECCIÓN.....	25
4.	CAPÍTULO – CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA .....	26
4.1.	FACTORES DE VERIFICACIÓN.....	26
4.1.1.	VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS .....	26
4.2.	TABLA ASPECTOS A CALIFICAR Y SUS PUNTAJES.....	26
4.3.	EVALUACIÓN TÉCNICA – PUNTAJE MÁXIMO 60 PUNTOS .....	26
4.4.	UBICACIÓN GEOGRÁFICA - (MÁXIMO CUARENTA (40) PUNTOS).....	27
4.5	CRITERIOS DE DESEMPATE .....	27
4.6	CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:.....	27
5	CAPÍTULO – CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD .....	29
5.1	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD.....	29
5.2.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:.....	29
5.2.1.	OBLIGACIONES GENERALES: .....	29
5.2.2.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.....	30
5.2.3.	OBLIGACIONES DEL CPNAA.....	32
5.4.	GARANTIAS: .....	32
5.5.	SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD. 32	
5.6.	CESIÓN Y SUBCONTRATOS. ....	32
5.7.	EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.....	32
5.8.	INDEMNIDAD.....	32
5.9.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. ....	33
5.10.	CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: .....	33



## 1. CAPÍTULO - INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Directora Ejecutiva (E) del CPNAA atendiendo lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias convoca a la Ciudadanía para conformar los respectivos Comités de Veeduría Ciudadana, a efectos que desarrollen control social sobre la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso de selección para la suscripción del acuerdo de corresponsabilidad.

### 1.2. ESTUDIOS PREVIOS

Forma parte de los presentes términos el documento de estudios y documentos previos elaborados por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

### 1.3. OBJETO A CONTRATAR

Suscribir con una Asociación de Recicladores un Acuerdo de Corresponsabilidad para *Realizar la recolección, gestión, debido manejo ambiental y/o aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables de carácter no peligrosos y los RAEEES generados por el CPNAA, así como la destrucción de documentos que han cumplido su tiempo de retención en el Archivo Central.*

Se adelantará una convocatoria pública a través de la Pagina Web del CPNAA, se regirá en lo pertinente por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 142 de 1994, Decreto 2981 de 2013 “Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo”, Resolución 051 de 2014, Decreto 1077 de 2015 modificado por el Decreto 596 de 2016, Circular Externa Nro. 2016EE0094670 del 6 de octubre de 2016 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas civiles y comerciales que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el presente documento.

### 1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA:

El plazo para la ejecución del presente Acuerdo de Corresponsabilidad será de **DOS (2) AÑOS**, contados a partir de la firma por las partes y podrá prorrogarse de mutuo acuerdo previa suscripción del documento de prórroga respectivo.

### 1.5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presente Acuerdo de Corresponsabilidad no genera erogación ni contraprestación alguna para ninguna de las partes.

### COSTOS DE TRASLADO DEL MATERIAL RECICLADO

La Organización recicladora asumirá los costos que requiera la recolección y traslado de los residuos desde las instalaciones que indique el Consejo Profesional Nacional de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares CPNAA hasta el sitio de disposición

### 1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en las instalaciones del Consejo Profesional Nacional de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, ubicada en la Carrera 6 No.26 B – 85 oficinas 201, 301 y 401 edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos de la ciudad de Bogotá D.C. o en las instalaciones del prestador del servicio, según corresponda.

### 1.7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.





El contrato que se pretende celebrar es un Acuerdo de corresponsabilidad.

### 1.8. CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso contractual se establece la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares CPNAA, como único sitio de interacción entre los proponentes y el CPNAA, durante el desarrollo del proceso, podrá enviarse al correo electrónico [info@cpnaa.gov.co](mailto:info@cpnaa.gov.co).

Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, subsanaciones, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso correo electrónico [info@cpnaa.gov.co](mailto:info@cpnaa.gov.co), único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el CPNAA y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita al correo electrónico y publicada en la página web del CPNAA.

### 1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso de selección se establece así:

ETAPA O ACTIVIDAD	FECHA Y LUGAR
AVISO CONVOCATORIA PÚBLICA	Convocatoria, estudios y documentos previos, se podrán consultar desde el 1 de junio de 2022 en la página Web del CPNAA
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES A LA CONVOCATORIA	Se recibirán observaciones y/o sugerencias a la convocatoria hasta el 6 de junio de 2022, a través del correo electrónico <a href="mailto:info@cpnaa.gov.co">info@cpnaa.gov.co</a>
PUBLICACIÓN RESPUESTAS OBSERVACIONES A LA CONVOCATORIA	Se publicará las respuestas a las observaciones a la convocatoria el 9 de junio de 2022 a través de la página Web del CPNAA.
MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA	Las modificaciones a la convocatoria serán publicadas en la página Web del CPNAA el 10 de junio de 2022
CIERRE DEL PROCESO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS	Las ofertas deberán ser remitidas al correo <a href="mailto:info@cpnaa.gov.co">info@cpnaa.gov.co</a> , hasta las 5:00 p.m. del día 13 de junio de 2022.
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN A LOS FACTORES DE PONDERACIÓN	La publicación de informe de verificación de requisitos y evaluación, se podrá consultar desde el 16 de junio de 2022 en la página Web del CPNAA.
OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN A LOS FACTORES DE PONDERACIÓN	El periodo de observaciones se efectuará hasta el 22 de junio de 2022, a través del correo electrónico <a href="mailto:info@cpnaa.gov.co">info@cpnaa.gov.co</a>



ETAPA O ACTIVIDAD	FECHA Y LUGAR
ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA	El CPNAA publicará la adjudicación o declaratoria de desierta de la convocatoria el 24 de junio de 2022 en la página Web de la Entidad.

**Nota 1:** De acuerdo con las normas sobre contratación, los plazos y las fechas anteriormente estipulados podrán ser prorrogados, o modificados casos en el cual el **CPNAA** dará aviso oportuno a través de la página Web de la Entidad.

#### 1.10. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Que mediante Sentencias T-724 de 203 y T-291, T-783 de 2012 de 2009, así como en los Autos 268 de 2010, 183 de 2011, 275 de 2011, 366 de 2014 la Corte Constitucional definió a los recicladores de oficio como sujetos de especial protección constitucional y sobre la necesidad de promover acciones afirmativas a su favor y en tal sentido, la Unidad Administrativa de Servicios Públicos -UAESP- expidió la Resolución 051 de 2014 “Por medio de la cual se establece la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción de fortalecimiento” 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.

Es así como a fin de dar cumplimiento a las disposiciones normativas y lograr la disposición adecuada de los residuos aprovechables se hace necesario contratar el servicio para realizar la gestión integral de los residuos aprovechables de carácter no peligroso y RAES generados por el CPNAA, con una organización de recicladores que garantice la adecuada gestión.

Se procederá a invitar a las Organizaciones de Recicladoras que se encuentren habilitadas por la UAESP a presentar sus propuestas para seleccionar la organización que llevará a cabo la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Reciclables Aprovechables y RAES generados al interior de las instalaciones de la entidad.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, se requiere celebrar un acuerdo de corresponsabilidad para garantizar la recolección de manera periódica, según el volumen de los residuos que se generen y así cumplir con la normatividad legal vigente.

En este sentido, se tiene que el artículo segundo de la Resolución No. 051 de 2014 estableció que las organizaciones de recicladores interesadas en suscribir los Acuerdos de Corresponsabilidad deberán solicitar a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP — la verificación del cumplimiento de los requisitos para la configuración de las Organizaciones de Recicladores Habilitadas, mediante la presentación de la correspondiente solicitud acompañada de los documentos a través de los cuales se acredite el cumplimiento de tales requisitos.

Por su parte el artículo 49 de la Carta Política en materia de saneamiento ambiental dispone “La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud.” Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares, y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley. (...)”



El artículo 79 de la norma ibídem señala que “Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.”

El Estado, para el logro del saneamiento y la protección ambiental, deberá adelantar de forma íntegra las políticas y normas de protección del ambiente con las de ordenación ambiental, territorial y de desarrollo económico, social y cultural, de conformidad con lo establecido en las leyes 152 de 1994; 388 de 1997, 99 de 1993. Que el Estado, deberá atender a la reducción, eliminación y mitigación de los impactos ambientales derivados del consumo y producción insostenibles. En tal sentido promoverá políticas y acciones apropiadas para lograr la sostenibilidad ambiental en sus territorios con el fin de garantizar los derechos para lograr una vida digna.

Concordante con lo anterior, se tiene que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares es el órgano estatal creado mediante la Ley 435 de 1998, encargado del fomento y promoción, control y vigilancia del ejercicio de la profesión de la arquitectura y sus profesiones auxiliares, dentro de los postulados de la ética profesional, así como de la promoción, actualización, capacitación, investigación y calidad académica de la arquitectura y sus profesiones auxiliares y en virtud de las funciones que son propias del CPNAA tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo indispensable garantizar la creación de archivos de conformidad con lo contemplado el artículo 10 y 11 de la Ley 594 de 2000 y demás normas que la reglamenten, modifican, adicionan y /o complementan.

Así las cosas, los documentos que integran el archivo del CPNAA institucionalizan las decisiones administrativas y constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa y misional como testimonio de los hechos, así se documentan las personas, los derechos y las instituciones, constituyéndose en centros de información institucional que contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de la entidad.

Ahora bien, la Constitución Política de Colombia, en su artículo 74 establece que todos los ciudadanos tienen derecho a acceder a los documentos públicos, con excepciones de los casos que establezca la ley y es por ello que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares cuenta con un archivo institucional organizado de acuerdo con las tablas de retención documental (TRD) aprobadas y convalidadas a la entidad, en el marco de sus políticas y las normas legales vigentes y a los lineamientos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, los estándares Nacionales e Internacionales, Ley General de Archivos y en especial el Artículo 16 de la Ley 594 de 2000 que a la letra reza: *“Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las Entidades Públicas. Los Secretarios Generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos”*.

De otro lado, el Gobierno Nacional mediante el Decreto 596 de 2016 (incorporado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio No 1077 de 2015), establece en el Artículo 2.3.2.5.2.1.1. Presentación de residuos para aprovechamiento. De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.3.2.2.4.2.109 del presente decreto, es obligación de los usuarios presentar los residuos separados en la fuente con el fin de ser aprovechados y entregados a la persona prestadora de la actividad de aprovechamiento, que será la responsable de su recolección y transporte hasta la Estación de Clasificación y Aprovechamiento (ECA), y de pesaje y clasificación en la ECA.”, y en este decreto señala el “Artículo 2.3.2.5.5.3. Presentación de residuos aprovechables por parte de las entidades públicas del orden Nacional. Las entidades públicas del orden Nacional propenderán por presentar sus residuos aprovechables



a las organizaciones de recicladores de oficio en proceso de formalización como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento.”.

Es de recordar que el Estado deberá atender a la reducción, eliminación y mitigación de los impactos ambientales derivados del consumo y producción insostenibles, en tal sentido promoverá políticas y acciones apropiadas para lograr la sostenibilidad ambiental en sus territorios con el fin de garantizar los derechos para lograr una vida digna, lo que convoca al **CPNAA** a actuar con arreglo a los principios de economía, transparencia y responsabilidad y conforme a los postulados que rigen la función administrativa y por tanto se evidencia la necesidad de formular la presente convocatoria.

#### **1.11. PARTICIPACION**

Dada la naturaleza del objeto a contratar, conforme a la normatividad vigente solo podrán participar en la presente convocatoria las ASOCIACIONES DE RECICLADORES registradas de conformidad con el numeral 9 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994 y el artículo 2.3.2.5.3.3 del Decreto 596 de 2016.

#### **FIN DEL CAPÍTULO**



## 2. CAPÍTULO – CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN LEGAL

El proceso de selección y el Acuerdo de Corresponsabilidad que llegare a suscribirse como resultado del mismo, se registrará en lo pertinente por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 142 de 1994, Resolución 051 de 2014, Decreto 1077 de 2015 modificado por el Decreto 596 de 2016, Circular Externa Nro. 2016EE0094670 del 6 de octubre de 2016 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas civiles y comerciales que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el presente documento.

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección, que comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1882 de 2018) y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 19 de 2012 y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia y en lo no dispuesto expresamente en las normas señaladas, se dará aplicación a la normatividad Comercial, Civil y Contencioso Administrativo.

El fundamento se ubica en lo señalado en las Sentencias T-724 de 203 y T-291, T-783 de 2012 de 2009, así como en los Autos 268 de 2010, 183 de 2011, 275 de 2011, 366 de 2014 la Corte Constitucional definió a los recicladores de oficio como sujetos de especial protección constitucional y sobre la necesidad de promover acciones afirmativas a su favor.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, se requiere celebrar un acuerdo de corresponsabilidad para garantizar la recolección de manera periódica, según el volumen de los residuos que se generen y así cumplir con la normatividad legal vigente.

Como resultado de la presente selección, se suscribirá un Acuerdo de Corresponsabilidad para atender la necesidad que se enuncia en el objeto del presente proceso, con fundamento en el marco legal citado anteriormente.

### 2.2. OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A LOS TERMINOS DE LA CONVOCATORIA

Las observaciones y/o aclaraciones deberán ser enviadas a través del correo electrónico [info@cpnaa.gov.co](mailto:info@cpnaa.gov.co), las cuales deberán contener:

- La identificación, clara y precisa del proceso de Selección Convocatoria Acuerdo de Corresponsabilidad **CPNAA-AC-01-2022**
- Nombre de la persona que las envía y su dirección física y de correo electrónico.
- Las observaciones a los presentes términos citando con claridad el numeral o acápite a que se refiere.

Las observaciones deberán ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma del proceso. El **CPNAA NO** responderá solicitudes fuera de este término, como quiera que lo observado deba ser objeto de estudio por parte de la Entidad.

Se precisa que en el evento de que sea procedente la modificación a los términos de la convocatoria, se hará mediante adenda, la cual será publicada en los medios electrónicos mencionados en el presente documento, dentro del proceso de Selección Convocatoria Acuerdo de Corresponsabilidad **CPNAA-AC-01-2022**.



### 2.3. ADENDAS

La modificación de los presentes términos se realizará a través de adendas. En ningún caso la entidad expedirá ni publicará una adenda el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Las adendas, deben ser tenidas en cuenta en las ofertas y harán parte integral de los documentos del proceso de selección.

### 2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO

La propuesta deberá sujetarse a las condiciones, plazos y otros aspectos contemplados en los presentes términos de la convocatoria y en las normas constitucionales, legales y reglamentarias que rigen el presente proceso de selección. Por el hecho de haber presentado propuesta, la entidad entiende que el oferente ha efectuado un análisis cabal del presente documento y que entiende y acepta las condiciones y obligaciones que asumirá en caso de ser adjudicatario.

El oferente presentará su propuesta a través del correo electrónico institucional del CPNAA [info@cpnaa.gov.co](mailto:info@cpnaa.gov.co) con las siguientes reglas:

- a) Documentos de la propuesta. El oferente deberá enviar al correo electrónico institucional del CPNAA [info@cpnaa.gov.co](mailto:info@cpnaa.gov.co) los documentos requeridos para participar en el proceso, debidamente organizados y suscritos por el competente.
- b) Los documentos deben ser enviados, desde el día de apertura hasta el día y hora señalados para el cierre del proceso de selección, e identificados con la referencia **CPNAA-AC-01-2022**.
- c) No se aceptarán propuestas que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. Tampoco se aceptarán propuestas enviadas a través de cualquier otro medio telemático, o radicadas en sitios diferentes al señalado en los presentes términos de la convocatoria.
- d) Estarán a cargo del oferente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta, por lo tanto, el **CPNAA** no reconocerá ningún reembolso por este concepto.
- e) Las modificaciones, aclaraciones, tachaduras, interlineados o enmiendas de las propuestas deberán ser convalidadas por quien suscribe la carta de presentación mediante su firma, ubicada al pie o margen de la hoja que contenga el error o corrección. Sin este requisito las modificaciones o enmiendas no serán consideradas como válidas.
- f) El **CPNAA** no aceptará propuestas modificatorias o complementarias, ni solicitudes de aclaración presentadas luego de la diligencia de cierre del proceso de selección.
- g) En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

### 2.5. IDIOMA

La propuesta será presentada en idioma español, que será también el idioma para el Acuerdo de Corresponsabilidad, para la totalidad de la documentación referida en los presentes términos de la convocatoria para la correspondencia pertinente. Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español deberán ser acompañados de traducción simple y de la protocolización consular respectiva, cuando esto último se requiera.

### 2.6. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el CPNAA se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada



información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el CPNAA, sus trabajadores, contratistas, y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente.

De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el CPNAA no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma. El presente es un proceso público, por esto, a los documentos se les debe dar publicidad, por este motivo, el CPNAA no aceptará la solicitud de confidencialidad o reservado de documentos que considere que deben darse a conocer al público.

## **2.7. VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas deberán permanecer vigentes por todo el tiempo que dure el proceso de selección y hasta la firma del Acuerdo de Corresponsabilidad que se celebre con ocasión del mismo.

Durante este período el **OFERENTE** no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

## **2.8. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA**

Serán a cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta. El **CPNAA** en ningún caso será responsable de los mismos.

## **2.9. PROPUESTAS PARCIALES**

No se aceptan propuestas parciales.

## **2.10. PROPUESTAS ALTERNATIVAS**

No se aceptan propuestas alternativas.

## **2.11. ENTREGA DE PROPUESTAS, CIERRE DEL PROCESO**

Las propuestas deberán ser allegadas, antes de la fecha y hora previstas para su entrega, a través del correo electrónico institucional del CPNAA [info@cpnaa.gov.co](mailto:info@cpnaa.gov.co).

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales los presentes términos para el cierre del proceso selectivo.

Se entiende válido el proceso de selección cualquiera sea el número de participantes hábiles, siempre y cuando permita hacer una selección objetiva, incluso es válida una propuesta que se ajuste a los presentes términos y resulte favorable para la Entidad.

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe del mismo.

Si no se presenta ningún otro proponente, se le adjudicará el Acuerdo de Corresponsabilidad, siempre que cumpla con los requisitos de los presentes términos.

## **2.12. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR**



De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, designará un Comité Asesor y Evaluador, el cual evaluará las propuestas, siguiendo las reglas establecidas en los presentes términos y en el marco del manual de Contratación y Supervisión del **CPNAA** adoptado mediante Acuerdo 5 del 19 de marzo de 2020 emanado de los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones.

El comité asesor y evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los presentes términos. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité asesor y evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

### **2.13. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

En el cronograma del proceso de selección, señalará el plazo dentro del cual el **CPNAA** deberá realizar la verificación de los requisitos habilitantes de los oferentes, término dentro del cual el Comité Asesor y Evaluador solicitará a los oferentes, cuando sea necesario hacerlo, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el oferente **ADICIONAR O MODIFICAR** las condiciones o características de su propuesta, y la entidad solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal. Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en los presentes términos o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad, dentro del plazo o en los términos estipulados por la entidad.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el Comité Asesor y Evaluador designado por el **CPNAA**, en el marco del Acuerdo 5 del 19 de marzo de 2020, ciñéndose exclusivamente a la ley, normas reglamentarias y complementarias con la materia y las reglas contenidas en los presentes términos.

**EL OFERENTE NO PODRÁ SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTAR LA OFERTA Y AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS QUE SE ACREDITEN CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.**

### **2.14. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN; OBSERVACIONES AL INFORME Y RESPUESTAS DEL CPNAA.**

Los informes de evaluación serán publicados en la página WEB del CPNAA [WWW.CPNAA.GOV.CO](http://WWW.CPNAA.GOV.CO) el día establecido en el cronograma del proceso **CPNAA-AC-01-2022**.

Las observaciones, se deberán presentar a través del correo electrónico institucional del CPNAA [info@cpnaa.gov.co](mailto:info@cpnaa.gov.co).

Durante el traslado de los análisis y las evaluaciones, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta y únicamente podrá entregar soportes o aclaraciones que sustenten el ofrecimiento realizado conforme a lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

### **2.15. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES**

La respuesta a las observaciones que se presenten, se darán en un documento anexo, el cual se publicará en la página WEB del CPNAA, dentro del proceso de Selección **CPNAA-AC-01-2022**.





## 2.16. ADJUDICACIÓN

La Entidad adjudicará el presente proceso de la misma forma, es decir, de manera total según el o los proponentes alleguen sus propuestas.

La adjudicación se hará mediante acto administrativo motivado, que se publicará en la página WEB del CPNAA dentro del proceso de Selección **CPNAA-AC-01-2022**, con el fin de enterar de su contenido a todas las asociaciones oferentes que participaron en el proceso de selección. Hará parte de su contenido las respuestas de la entidad a las observaciones presentadas por las asociaciones oferentes al informe de evaluación.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del Acuerdo de Corresponsabilidad y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el art. 9º de la Ley 1150 de 2007.

## 2.17. DECLARATORIA DE DESIERTA

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia, el **CPNAA** podrá declarar desierto el proceso contractual por motivos que impidan la escogencia objetiva. Esta decisión se tomará mediante acto administrativo motivado que se comunicará mediante la página web del CPNAA, dentro del proceso de Selección **CPNAA-AC-01-2022**.

## 2.18. ASIGNACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto de la presente contratación de selección abreviada menor cuantía, el **CPNAA** ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo.	Categoría
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento en el cargue y transporte del material.	Inconformidad en la prestación del servicio.	Posible (2)	Mayor (3)	5	Riesgo medio
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento en la destrucción del material documental o elementos Raees.	Inconformidad en la prestación del servicio.	Posible (2)	Mayor (3)	5	Riesgo medio
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento en la entrega de las actas y registros fotográficos	Inconformidad en la prestación del servicio.	Posible (2)	Mayor (3)	5	Riesgo medio



No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo.	Categoría
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Cuando elaborada la pre liquidación del contrato por parte del <b>CPNAA</b> , el contratista no se encuentre conforme con tal y no se puede llegar a un acuerdo mutuo para liquidar el acuerdo de corresponsabilidad.	Controversia contractual.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Riesgo Medio

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CPNAA	Realizar seguimiento detallado por parte del supervisor del acuerdo de corresponsabilidad, para garantizar el cumplimiento.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Si	Supervisor del Acuerdo de corresponsabilidad	En ejecución del acuerdo de corresponsabilidad.	Permanente
2	CPNAA – CONTRATIS	Debida Supervisión de la ejecución contractual	Raro (1)	Mayor (3)	4 Riesgo medio	Si	Subdirección Jurídica <b>CPNAA</b> y el Supervisor del Acuerdo de corresponsabilidad	A través del Supervisor del Acuerdo de corresponsabilidad	Cada vez que se presente la necesidad.

PROBABILIDAD	INSIGNIFICANTE (1)	MODERADO (2)	MAYOR (3)	CATASTRÓFICO (4)
Raro (1)	2	3	4	5
Posible (2)	3	4	5	6
Probable (3)	4	5	6	7
Casi cierto (4)	5	6	7	8

CATEGORÍA	RIESGO
2-3	Riesgo Bajo
4-5	Riesgo Medio
6	Riesgo Alto
7-8	Riesgo Extremo



**Nota:** En aras de reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, debe estructurarse un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros los siguientes aspectos: (a) los eventos que impiden la adjudicación y firma del acuerdo de corresponsabilidad como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad; (c) el equilibrio económico del acuerdo de corresponsabilidad; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Un manejo adecuado del Riesgo permite a las Entidades estatales: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el Proceso de Contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del Proceso de Contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del Proceso de Contratación; (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.<sup>1</sup> En virtud de lo expuesto la Matriz de Riesgo que se plantea en este formato identifica, clasifica, evalúa, califica, asigna tratamiento y establece las actividades posibles para monitorear algunos de los posibles riesgos, luego es un elemento orientador sujeta a ajustes de acuerdo en cada caso en particular.

## **2.19. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD**

La Asociación adjudicataria, de acuerdo con lo señalado en el cronograma del proceso, deberá aprobar y suscribir el Acuerdo de Corresponsabilidad, aportando todos los documentos necesarios para dar cumplimiento a la ley y lo establecido en los presentes términos de la convocatoria **CPNAA-AC-01-2022**.

La Asociación adjudicataria se abstiene de aprobar y/o suscribir el Acuerdo de Corresponsabilidad dentro del término indicado, incurrirá en la causal de Inhabilidad para contratar con las entidades estatales, por el término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e), numeral 1° del Artículo 8° de la Ley 80 de 1993. En este evento, el CPNAA, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el Acuerdo de Corresponsabilidad, dentro de los quince (15) días siguientes, a La Asociación Proponente calificada en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

Una vez aprobado y suscrito el Acuerdo de Corresponsabilidad, La Asociación adjudicataria dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles para legalizar el Acuerdo de Corresponsabilidad para lo cual deberá allegar todos los documentos requeridos.

### **FIN DEL CAPÍTULO**

---

<sup>1</sup>Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01 Colombia Compra Eficiente



### 3. CAPÍTULO – CONDICIONES DE LA PROPUESTA

#### 3.1. REQUISITOS HABILITANTES

Dada la naturaleza del objeto a contratar, conforme a la normatividad vigente solo podrán participar en la presente convocatoria las ASOCIACIONES DE RECICLADORES registradas de conformidad con el numeral 9 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994 y el artículo 2.3.2.5.3.3 del Decreto 596 de 2016 que reúnan los siguientes requisitos habilitantes para participar.

De conformidad con lo preceptuado en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente, los Requisitos Habilitantes son la aptitud del oferente para participar en un proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad Jurídica, Financiera, Organizacional y su Experiencia (Numeral 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007). Su propósito es establecer unas condiciones mínimas para los oferentes de manera que la entidad estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones del oferente y nunca de la Oferta. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en un Proceso de contratación no otorga puntaje alguno.

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales las ASOCIACIONES DE RECICLADORES acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el **CPNAA** debe solicitar aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado. El **CPNAA** hará esta solicitud en igualdad de condiciones para todas las ASOCIACIONES DE RECICLADORES, en cualquier momento hasta la adjudicación. El **CPNAA** debe rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.

No hay lugar a aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando: (i) las ASOCIACIONES DE RECICLADORES que pretendan demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas; (ii) las ASOCIACIONES DE RECICLADORES pretendan sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta; y (iii) cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente a las ASOCIACIONES DE RECICLADORES y busque mejorar la oferta.

#### 3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

##### 3.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las ASOCIACIONES DE RECICLADORES deberán adjuntar a su propuesta una carta en donde presente formalmente la propuesta a la entidad la cual deberá venir suscrita por el Representante Legal.

Mediante la presentación de este documento las ASOCIACIONES DE RECICLADORES acreditan que cuenta con la capacidad para obligarse ante la entidad, de igual forma hace una serie de manifestaciones relacionadas con la habilidad para actuar ante la administración, sobre los conflictos de interés y aquellas relacionadas con el conocimiento del proceso.

La Carta de Presentación de la Propuesta, deberá estar debidamente diligenciada y firmada por la persona legalmente facultada, según la información contenida en el modelo suministrado por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares **CPNAA** y debe allegarse con la propuesta que se presenta dentro del plazo y en el sitio fijado.

Debe ser firmada por las ASOCIACIONES DE RECICLADORES: Por el representante legal para personas jurídicas, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el Acuerdo de Corresponsabilidad respectivo.



En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a las ASOCIACIONES DE RECICLADORES y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

En la carta de presentación de la propuesta el oferente manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la Ley. Junto con la carta de presentación, el oferente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

### **3.1.1.2 CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 80 de 1993, pueden celebrar Contratos con las Entidades Estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

### **3.1.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Para acreditar la existencia y representación legal las ASOCIACIONES DE RECICLADORES deberán adjuntar el certificado de registro mercantil o existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a 30 días de la fecha prevista para el cierre del presente proceso y renovado para la presente vigencia.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, el certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán validez con la primera fecha prevista para el cierre del presente proceso.

### **3.1.1.4. FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE.**

Se deberá presentar con la propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de las ASOCIACIONES DE RECICLADORES.

### **3.1.1.5. AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD**

En caso de que el Representante Legal de la las ASOCIACIONES DE RECICLADORES, no tenga facultad para comprometer a la sociedad que representa, deberá aportar la autorización de la Junta Directiva o del órgano competente, en la cual se le autoriza para comprometer a las ASOCIACIONES DE RECICLADORES, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la misma.

### **3.1.1.6 FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA**

Las ASOCIACIONES DE RECICLADORES allegarán con la propuesta el formato debidamente diligenciado de Persona Natural Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998 y/o formato de persona jurídica Leyes 190 de 1995 y 443 Página 27 de 64 de 1998, Resolución 580 de 19 de agosto de 1999, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de las ASOCIACIONES DE RECICLADORES.

### **3.1.1.7. CERTIFICACIÓN SOBRE SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**



Las ASOCIACIONES DE RECICLADORES deben certificar que se encuentran al día en el pago de aportes al Sistema General de Salud y de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente Ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.

#### **3.1.1.8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Parte 2, Título 4 Capítulo 6, las ASOCIACIONES DE RECICLADORES que sean empleadores o tengan personal vinculado bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo deberán adjuntar certificación en la cual conste que cuentan con políticas escritas de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente, así como un sistema de mejora continua, y el cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad que cumplan con las medidas adoptadas por el Gobiernos en esta materia encaminados a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud de todos los trabajadores de la empresa y que en caso de resultar favorecido con la adjudicación del Acuerdo de Corresponsabilidad atenderá los requerimientos que, según el tipo de producto o servicio le efectúe la entidad durante la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad para dar cumplimiento a lo indicado en el mencionado decreto.

En caso que, el proponente no allegue esta certificación, deberá subsanarla y allegarla dentro del término establecido en la solicitud efectuada por el CPNAA, la cual, si no se presenta, dará lugar a que la propuesta sea declarada como NO HÁBIL.

#### **3.1.1.9. CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

Se deberá aportar el certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia, con el fin de cumplir con lo establecido en la Ley 1801 de 2016, este deberá ser presentado por el proponente en caso de persona natural y su Representante Legal en caso de persona jurídica. Este certificado se obtiene a través de la página web: [https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)

En caso que las ASOCIACIONES DE RECICLADORES no alleguen esta certificación, deberán subsanarla y allegarla dentro del término establecido en la solicitud efectuada por el CPNAA, la cual, si no se presenta, dará lugar a que la propuesta sea declarada como **NO HÁBIL**.

#### **3.1.1.10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Las inhabilidades e incompatibilidades están establecidas para asegurar los intereses públicos y proteger la transparencia, objetividad e imparcialidad en las relaciones entre el Estado y los particulares.

Todas las Entidades Estatales sometidas o no a la Ley 80 de 1993 y a la Ley 1150 de 2007 están obligadas a respetar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

Las inhabilidades son una limitación a la capacidad de contratar con Entidades Estatales y están expresamente señaladas en la ley, que establece que no son hábiles para participar en Procesos de Contratación quienes están en las siguientes situaciones:

Las ASOCIACIONES DE RECICLADORES no podrán estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflictos de interés para contratar con el Estado, de acuerdo con lo previsto en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables a la materia.



Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma se entiende que el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1º de la Ley 1296 de 2009, los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, y las demás normas pertinentes.

Así mismo, se aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 frente a inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y lo preceptuado por el literal h del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, frente a inhabilidades de las sociedades anónimas.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, o conflicto de interés, durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada de inmediato por el participante, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

#### **3.1.1.11. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, PENALES Y FISCALES.**

Las ASOCIACIONES DE RECICLADORES deberán aportar certificaciones de antecedentes Disciplinarios, Penales y Fiscales, de la Persona Jurídica y del Representante Legal, en todo caso el **CPNAA** verificará por su cuenta dichos antecedentes.

#### **3.1.1.12. RESOLUCIÓN VIGENTE DE LA UAESP.**

Las ASOCIACIONES DE RECICLADORES deberán presentar el documento que acredite estar habilitado y mantener la habilitación como organización de recicladores de oficio, dentro del plazo de ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad, por la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa de Servicios Públicos (UAESP).

#### **3.1.1.13. CERTIFICACION DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS**

Certificación suscrita por el representante legal o quien haga sus veces donde se acredite la disponibilidad de equipos para la prestación del servicio, mínimo una (1) bascula con una capacidad mínima de 500 kg cada vez que se realice la recolección de los materiales reciclables.

#### **3.1.1.14. CARTA PROPIEDAD DE VEHICULOS**

Copia de la carta de propiedad del o los vehículos con los que cuenta la organización de recicladores para la recolección de los materiales reciclables, o copia del contrato de arrendamiento vigente. Adicionalmente, se deberá anexar copia del SOAT de cada uno de los vehículos utilizados para el proceso de recolección de los materiales reciclables.

#### **3.1.1.15. CONCEPTO SANITARIO**

Concepto sanitario favorable para su funcionamiento expedido por la Secretaría Distrital de Salud que acredite el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias de las instalaciones de bodega o centro de acopio de la organización de recicladores, el cual deberá haber sido expedido como mínimo dos (2) años antes de la presentación de la propuesta.

#### **3.1.1.16. CONCEPTO USO DEL SUELO**

Copia del concepto de uso del suelo, expedido por la Secretaría Distrital de Planeación, el cual deberá haber sido expedido como mínimo dos (2) años antes de la presentación de la propuesta, de las instalaciones de bodega o centro de acopio de la organización de recicladores.

#### **3.1.1.17. LISTADO DE PERSONAL**



Se debe establecer la presentación del listado de personas que conforman la organización, para que sea considerado al momento de dar aplicación al criterio de selección.

### **3.1.2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES**

#### **3.1.2.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.**

Las ASOCIACIONES DE RECICLADORES deberán anexar la certificación que se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario tal y como lo dispone la DIAN.

### **3.1.3. REQUISITOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES**

#### **3.1.3.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

Las ASOCIACIONES DE RECICLADORES deberán acreditar experiencia con dos (2) certificaciones de contratos o acuerdos de corresponsabilidad ejecutados con objeto igual o similar, dentro de los dos (2) últimos años y lo corrido del presente año, con entidades Públicas, Distritales y/o Nacionales.

Las ASOCIACIONES DE RECICLADORES podrán presentar certificación de experiencia de la entidad o el acta de finalización del contrato o acta de finalización del acuerdo de corresponsabilidad en la que se indique que prestó el servicio, y deberá contener como mínimo la siguiente información para dar cumplimiento a este requisito:

1. Nombre o razón social del beneficiario
2. Nombre o razón social del prestador
3. Número del contrato o acuerdo de corresponsabilidad
4. Objeto del contrato o acuerdo de corresponsabilidad
5. Fecha de iniciación del contrato o acuerdo de corresponsabilidad
6. Fecha de terminación del contrato o acuerdo de corresponsabilidad
8. Firma de la persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y datos de contacto (dirección, número telefónico, correo electrónico, página web, etc.).

**Nota.** El CPNAA se reserva el derecho de verificar la información suministrada y solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos referenciados, actas de liquidación, etc. Así mismo, se reserva el derecho de solicitar aclaración de la información suministrada por el proponente cuando lo considere pertinente. No se tendrán en cuenta los contratos o acuerdos de corresponsabilidad cuya actividad sea diferente al objeto señalado en los estudios previos y en la invitación pública. No serán válidas las ordenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas u órdenes de compra, contratos verbales, en caso de presentarse.

**JUSTIFICACIÓN:** Es importante para el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares que las ASOCIACIONES DE RECICLADORES al que se le adjudique el proceso tenga una sólida experiencia que esté relacionado con lo estipulado en el objeto del presente proceso.

#### **3.1.3.2. DOCUMENTO TÉCNICO HABILITANTE.**

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.

Presentar y aportar la licencia vigente, otorgada por la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá, como gestor autorizado para prestar el servicio de recolección y gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEES.





Presentar y aportar la licencia vigente, otorgada por la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá, como gestor autorizado para prestar el servicio de recolección y gestión de residuos de luminarias, Balastros, baterías, pilas y Tóneres.

#### **3.1.4. FACTORES DE SELECCIÓN.**

La propuesta más favorable para la Entidad será la que obtenga el mayor puntaje de acuerdo con los siguientes criterios de evaluación:

##### **3.1.4.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PUNTUABLES**

Conforme lo anterior, las ASOCIACIONES DE RECICLADORES deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos y técnicos (administrativos y de experiencia) que se establecen en el presente numeral. Con base en la verificación de estos requisitos habilitantes, se determinará si el Proponente se encuentra HABILITADO / NO HABILITADO. Los proponentes que queden HABILITADOS podrán continuar el proceso.

<b>CRITERIOS DE VERIFICACION DE REQUISITOS</b>	<b>CRITERIO</b>
Capacidad Jurídica, Requisito Habilitante	Habilitado/ No Habilitado
Capacidad Técnica Requisito Habilitante	Habilitado/ No Habilitado
<b>RESULTADO</b>	Habilitado/ No Habilitado

**FIN DEL CAPÍTULO**



#### 4. CAPÍTULO – CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

##### 4.1. FACTORES DE VERIFICACIÓN.

En cumplimiento de lo establecido la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, luego de verificados los requisitos de habilitación, el **CPNAA** publicará el informe de dicha verificación en la página del CPNAA [www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co), conforme al cronograma señalado en los presentes términos de la convocatoria. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados o rechazados.

FACTORES DE VERIFICACIÓN	
Capacidad Jurídica	Cumple/no cumple
Capacidad Técnica	Cumple/no cumple

Una vez se compruebe el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos, la propuesta será considerada como **HABILITADA**.

##### 4.1.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Este aspecto determina la capacidad legal de participación en la convocatoria, son requisitos que **HABILITAN** para participar en la fase de calificación. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal exigidos en los presentes términos, verificando el cumplimiento de los requisitos correspondientes.

#### 4.2. TABLA ASPECTOS A CALIFICAR Y SUS PUNTAJES

Dadas las características del Acuerdo de Corresponsabilidad, la oferta más favorable para el CPNAA será la que resulte de la ponderación de los elementos que se indican a continuación:

Las ofertas serán analizadas, evaluadas y calificadas, sobre un total de **CIEN PUNTOS (100)**, los cuales se asignarán de la siguiente manera:

FACTORES DE SELECCIÓN	PUNTAJE
Evaluación Técnica	60 PUNTOS
Ubicación Geográfica	40 PUNTOS
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

##### 4.3. EVALUACIÓN TECNICA – PUNTAJE MÁXIMO 60 PUNTOS

Se asignará un máximo de 60 puntos para las propuestas que acrediten el tiempo de experiencia adicional.

El proponente deberá acreditar experiencia adicional con certificaciones de contratos o acuerdos de corresponsabilidad ejecutados con objeto igual o similar celebrados con entidades públicas y/o privadas cuya sumatoria se verificará así:

Tiempo en meses	Puntaje
18 a 24	60 puntos
12 a 17	30 puntos
6 a 11	10 puntos

Para la verificación y evaluación el **CPNAA** sumará los meses de experiencia a partir de la fecha de expedición del Decreto 596 de 2016. La sumatoria se realizará de todos los contratos o acuerdos de corresponsabilidad, incluyendo los ejecutados de manera simultánea.



#### 4.4. UBICACIÓN GEOGRÁFICA - (MÁXIMO CUARENTA (40) PUNTOS)

Se asignará un máximo de 40 puntos para prestadores que se ubiquen geográficamente así:

Localidad de Bogotá	Puntos
Santa Fe	40 puntos
La Candelaria, San Cristóbal, Antonio Nariño, Los Mártires, Teusaquillo y Chapinero	30 puntos
Otras localidades	20 puntos
Fuera de Bogotá	10 puntos

**Nota:** La ubicación geográfica se verificará en el directorio de organizaciones de recicladores publicado en la página web de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP.

#### 4.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas y de acuerdo al artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, la entidad utilizará las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales.

#### 4.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a los requerimientos del presente proceso. El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de los presentes términos, a menos que hubiere posibilidad de subsanarla, conforme a lo previsto en ésta y en la ley.

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, podrá rechazar cualquiera o todas las propuestas, en los siguientes casos:

1. Por no allegar la carta de presentación de la propuesta o la presentación de la misma sin firma, o firmada por quien no esté facultado para ello.
2. Por no encontrarse al día en las obligaciones correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.
3. Cuando el objeto social del proponente, persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
4. Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos exigidos para participar en el presente proceso.
5. Cuando se encuentre que el oferente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
6. Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, de capacidad jurídica, requisitos de experiencia o técnicos habilitantes y no subsane correctamente la información o documentación solicitada dentro del término señalado en la Ley 1882 de 2018.
7. Cuando existan inconsistencias en la información o documentos que sustenten los requisitos habilitantes y evaluables que no permitan hacer una comparación y evaluación objetiva de las propuestas.
8. Cuando se compruebe dentro del proceso de selección, que la información y documentos que hacen parte de la propuesta, no son veraces, es decir, no corresponden a la realidad de lo afirmado por el proponente
9. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente no cumplan con lo establecido en este proceso de contratación.
10. Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, en cuyo caso será causal de rechazo de la oferta para esta persona natural junto con la persona jurídica, si se presentara el caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.



11. Cuando se presente confabulación entre los oferentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.
12. Cuando el oferente no oferte la totalidad de los ítems y de acuerdo con las características requeridas.
13. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al CPNAA.
14. Cuando el proponente se encuentre registrado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República como responsable fiscal.
15. Cuando el proponente o el representante legal de este figure en el Registro Nacional de Medidas Correctivas en los términos de los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016.
16. Cuando el proponente se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes
17. Cuando, las ofertas sean presentadas en un lugar distinto al establecido en los términos del proceso contractual, y/o con posterioridad a la hora de la fecha límite, conforme a los términos y el cronograma indicados en el presente proceso de selección del contratista. En este caso, serán rechazadas.
18. La no presentación de la oferta, junto con los requisitos establecidos para participar en el presente proceso contractual.
19. Cuando se compruebe que al proponente se le declaró la caducidad administrativa en algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los últimos cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta de conformidad con el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
20. Se declara desierto el proceso cuando ninguna oferta sea hábil y no cumpla con las condiciones de los presentes términos.
21. Presentación extemporánea de la propuesta.
22. Cuando las ofertas sean presentadas en un lugar distinto al establecido en los términos del proceso contractual y/o con posterioridad a la hora de la fecha límite, conforme a los términos y el cronograma indicados en el presente proceso de selección del contratista. En este caso, serán rechazadas.
23. Las demás establecidas en la Ley y en los presentes términos.

#### FIN DEL CAPÍTULO



## 5 CAPÍTULO – CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD

### 5.1 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD

El Acuerdo de Corresponsabilidad celebrado, quedará perfeccionado con la firma del mismo por las partes, dándose inicio a su ejecución.

#### 5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

##### 5.2.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento, en los términos y condiciones aquí consignadas, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública.
2. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Salud y de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente Ley 1607 de 2012, Ley 1753 de 2015, Decreto 1828 de 2013 y Decreto 1273 de 2018.
3. Cumplir con las normas vigentes en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Decreto 1443 del 31 de julio de 2014 que fuera compilado por el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.
4. Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad con el **CPNAA** en desarrollo del objeto contractual
5. Los equipos y software que utilice la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES para la prestación de los servicios objeto del acuerdo de corresponsabilidad, deben cumplir con los requisitos del subsistema de gestión de seguridad de la información adoptado por el **CPNAA**, incluidos, derechos de autor, controles contra código malicioso, control de acceso y los demás controles que garanticen la legalidad del licenciamiento, de lo cual se dejará constancia al momento del inicio de la ejecución contractual.
6. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
7. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del Acuerdo de Corresponsabilidad, sin previa justificación aceptada por la Entidad contratante.
8. Responder, por el cabal cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el Acuerdo de Corresponsabilidad.
9. Salvaguardar la información confidencial que obtenga y conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente Acuerdo de Corresponsabilidad serán de uso exclusivo del **CPNAA**, obligándose desde ya la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el Acuerdo de Corresponsabilidad, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
10. La ASOCIACIÓN DE RECICLADORES se compromete a firmar un acuerdo de confidencialidad en el que se obliga a mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato de la información a ninguna otra parte, relacionada o no, sin el consentimiento previo escrito del **CPNAA**.
11. La ASOCIACIÓN DE RECICLADORES debe instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial, debiendo suscribir el correspondiente acuerdo de confidencialidad si fuere necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información confidencial que reciban como confidencial y destinada únicamente al propósito objeto del acuerdo, en los mismos términos en que se establece el presente instrumento.



12. La ASOCIACIÓN DE RECICLADORES debe garantizar la reserva y confidencialidad de la información teniendo en cuenta la naturaleza de la información que entregará el **CPNAA**.
13. La ASOCIACIÓN DE RECICLADORES debe tratar confidencialmente toda la información recibida directa o indirectamente del **CPNAA** y no utilizar ningún dato de esa información de ninguna manera distinta al propósito del objeto y obligaciones contractuales. De igual manera no podrá manejar, usar, explotar, o divulgar la información confidencial a ninguna persona o entidad por ningún motivo en contravención a lo dispuesto, salvo que sea expresamente autorizado por escrito por el **CPNAA**.
14. Presentar al supervisor del Acuerdo de Corresponsabilidad los informes y los soportes que sean requeridos sobre la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales cuando sea solicitado por el mismo sobre cualquier aspecto y / o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera, entre estos los relacionados con la legalidad del licenciamiento de los equipos que utilice para la prestación del servicio, en cada caso en particular.
15. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Acuerdo de Corresponsabilidad le imparta el **CPNAA** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
16. Asistir y participar en todas las reuniones que sea convocado por el **CPNAA** en el marco del proceso contractual para su adecuada ejecución y desarrollo.
17. Reportar de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al **CPNAA** a través del trabajador responsable de la supervisión y control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
19. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo de Corresponsabilidad, como por hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.
20. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
21. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por **LA CONTRATISTA** e incluido en el precio de su oferta.
22. Desarrollar las actividades y productos materia del Acuerdo de Corresponsabilidad, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del **CPNAA**.
23. Constituyen derechos y deberes para efectos del Acuerdo de Corresponsabilidad a celebrar los contenidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
24. Las demás que le indique el supervisor del Acuerdo de Corresponsabilidad y que se relacionen con el objeto del mismo.

#### 5.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con los estándares de calidad, manejo legal, ético y adecuado del reciclaje, bajo el proceso de reciclaje limpio del material que el **CPNAA** entrega sin contraprestación alguna.
2. Separar, clasificar, recolectar y transportar de las instalaciones del **CPNAA** de manera adecuada y ordenada todo el material aprovechable. En cuanto a los vehículos de transporte se prohíbe la utilización de vehículos de tracción animal de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 178 de 2012.



3. Pesar los residuos aprovechables entregados por el **CPNAA** y suministrar la información por tipo de residuo (Cartón, papel, plástico, chatarra, etc.)
4. Suministrar los elementos necesarios para el embalaje y transporte del material reciclado tales como canecas plásticas o metálicas, lonas, big bags, cajas o cualquier otro sistema apropiado, a cuenta y costo del prestador.
5. Poner a disposición el personal de recicladores y medios necesarios para la debida ejecución de las labores para el aprovechamiento de los materiales reciclables generados por el **CPNAA**. No se permite el acompañamiento de menores de edad en las actividades de recolección y transporte de los residuos sólidos Reciclables.
6. Recoger el material a destruir y reciclar en el sitio indicado por el **CPNAA**.
7. Disponer del personal necesario para realizar el picado del material a destruir y reciclar.
8. El personal encargado para realizar el cargue del material en el o los vehículo(s) debe estar identificado por el la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES.
9. Asumir el costo del transporte del material a destruir y reciclar desde el sitio indicado por el **CPNAA** hasta el lugar donde se realizará el proceso de picado.
10. Disponer de al menos una (1) maquina destructora de papel.
11. Realizar picado del material a destruir y reciclar con maquina destructora de papel.
12. Entregar acta de descripción del proceso, certificación de la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES y soporte fotográfico en medio magnético al **CPNAA** por intermedio de la persona encargada para verificar el procedimiento una vez finalizado el mismo.
13. El tiempo para realizar el procedimiento de transporte y de picado del material a destruir y reciclar no debe ser superior a 3 días.
14. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor del Acuerdo de Corresponsabilidad.
15. Informar oportunamente al **CPNAA**, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad.
16. Designar una persona, quien será el enlace con el supervisor designado por el **CPNAA**.
17. Cumplir cualquier otra obligación relacionada con la naturaleza y el objeto del Acuerdo de Corresponsabilidad.
18. Contar con licencia vigente, otorgada por la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá, como gestor autorizado para prestar el servicio de recolección y gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEES.
19. Contar con licencia vigente, otorgada por la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá, como gestor autorizado para prestar el servicio de recolección y gestión de residuos de luminarias, Balastros, baterías, pilas y Tóneres.
20. Realizar la recolección física en las oficinas del **CPNAA**, de los elementos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEES, luminarias, Balastros, baterías, pilas y Tóneres que genere el CPNAA.
21. Garantizar y ejecutar el uso de vehículos y demás elementos de recolección de residuos, acorde con las recomendaciones de licenciamiento de la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá, así como el personal calificado en cada caso.
22. Garantizar al CPNAA que los residuos deben ser destinados a las actividades de ALMACENAMIENTO, TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEE, de acuerdo con la licencia ambiental otorgada por la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá.
23. Orientar y apoyar a la Oficina Administrativa y Financiera del **CPNAA** en la continua revisión, actualización y ajustes del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos del **CPNAA** en el marco del Decreto 1076 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.
24. Identificar, definir, clasificar e informar las características de peligrosidad y adecuado manejo y disposición de cada uno de los residuos o desechos peligrosos que se generen o sean adquiridos por el **CPNAA** en el marco de sus funciones misionales.
25. Realizar dos (2) capacitaciones al personal del **CPNAA**, relacionadas con el manejo de los residuos y componentes ambientales, durante la vigencia del contrato.
26. Acompañamiento y apoyo durante las visitas en sitio, o virtuales y demás requerimientos por escrito que realice la Oficina de Control Ambiental al Sector Público de la Secretaria Distrital de Ambiente de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o quien haga sus veces frente al Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos, así como del manejo de los mismos,



al **CPNAA**.

27. Orientar a la Oficina Administrativa y Financiera del **CPNAA** en la compra de los elementos que se requieran para la debida ejecución y de acuerdo al plan integral de residuos peligrosos, en los casos que aplique.

### **5.2.3. OBLIGACIONES DEL CPNAA**

1. Designar al trabajador que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad, quien estará en permanente contacto con la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
2. Suscribir a través del supervisor del control de ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del Acuerdo de Corresponsabilidad.
3. Suministrar la información necesaria sobre los diferentes aspectos que sean requeridos para el logro de los objetivos propuestos, siempre y cuando no sea obligación de la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES suministrarla.
4. Informar de manera inmediata acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos de la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del Acuerdo de Corresponsabilidad.
5. Guardar la confidencialidad cuando a ello hubiere lugar.

### **5.4. GARANTIAS:**

Se considera que no es necesario exigir garantías, de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015.

### **5.5. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD.**

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES estará a cargo del **Técnico Administrativo Código 03 Grado 02 de la Oficina Administrativa y Financiera** del **CPNAA** o quien designe la Dirección Ejecutiva del **CPNAA**. El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y el control del Acuerdo de Corresponsabilidad, así como la correcta y cabal ejecución del mismo de conformidad con lo previsto en el manual de Contratación y Supervisión del **CPNAA** adoptado mediante Acuerdo 5 del 19 de marzo de 2020 emanado de los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.

### **5.6. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.**

La ASOCIACIÓN DE RECICLADORES no podrá subcontratar o ceder el Acuerdo de Corresponsabilidad sin consentimiento previo y escrito del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, pudiendo éste reservarse las razones que tuviere para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

### **5.7. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.**

Puesto que la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES ejecutará el objeto de este Acuerdo de Corresponsabilidad con total autonomía técnica y administrativa, queda entendido que no habrá vínculo laboral y subordinación alguna entre el personal empleado por la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES y el **CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES**. Por lo tanto, estarán a cargo de la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral.

### **5.8. INDEMNIDAD.**





La ASOCIACIÓN DE RECICLADORES deberá mantener indemne y defender a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causal sus actuaciones en el desarrollo del Acuerdo de Corresponsabilidad. La ASOCIACIÓN DE RECICLADORES mantendrá indemne a la entidad contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra la entidad, por asuntos, que, según el Acuerdo de Corresponsabilidad, sean de responsabilidad de la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES, la entidad se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne a la entidad y adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de la entidad, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES y esta pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo.

#### **5.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

Las partes contratantes dirimirán sus controversias contractuales agotando el procedimiento establecido para la conciliación extrajudicial en materia de lo contencioso administrativo (arts. 19, 20, 23 y subsiguientes de la Ley 640 de 2001) y demás normas reglamentarias y concordantes.

#### **5.10. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:**

La información compartida en virtud del Acuerdo de Corresponsabilidad es considerada sensible y de carácter restringida en su divulgación y utilización. Esta información puede abarcar entre otros: documentos, datos, tecnología o material que se considera único y confidencial o que es objeto de protección a título del sector industrial.

Por lo tanto, la información que la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES conozca por causa o con ocasión de la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad, durante y posterior a su vigencia contractual, no deberá divulgarla de manera directa, indirecta o remota, ni a través de ninguna otra persona, ni utilizarla en beneficio propio o de terceros, sin antes contar con la autorización por escrito del CPNAA, así mismo deberá conocer y dar cumplimiento a las políticas generales y específicas de seguridad y privacidad de la información, así como a los procedimientos, guías, y lineamientos derivados de ella, como la política de tratamiento de datos personales– Ley habeas Data.

En ese sentido, las partes se comprometen a respetar y garantizar los derechos a la Intimidad personal y al Habeas Data y demás relacionados, en observancia de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes o complementarias, con ocasión al acceso a datos personales que pudieran llegar a tener respecto al personal involucrado en el presente convenio.

### **FIN DEL CAPÍTULO**