

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	 INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD</b>	

## INSTITUTO DISTRITAL DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL

### INVITACIÓN PÚBLICA

### ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD

El **Instituto Distrital de Bienestar y Protección Animal**, cursa invitación a quienes deseen formular propuesta a la presente convocatoria pública de acuerdo de corresponsabilidad, los interesados, deberán cumplir con las condiciones y documentos establecidos en esta convocatoria.

**RÉGIMEN LEGAL:** Contenido en Resolución 242 de 2014, Acuerdo 114 de 29 de diciembre de 2003, Decreto 400 de 2004, Decreto Distrital 312 del 2006 y demás normas concordantes y complementarias.

**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El **Instituto Distrital de Bienestar y Protección Animal** considera importante recalcar que la Ley 599 de 2000, en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410A prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de estos.

De conformidad con la Ley 1474 de 2011, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 91304 gratis de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (57 1) 562 9300, 334 1507, fax: 565 8671 en Bogotá D.C. o correo electrónico: [buzon1@presidencia.gov.co](mailto:buzon1@presidencia.gov.co).

**CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS:** Para cualquier denuncia queja, reclamo, sugerencia, petición o solicitud, ante la Veeduría Distrital, la puede hacer de las siguientes maneras:

Acudir a la sede principal Veeduría Distrital

Carrera 7 No. 26-20 piso 34 (Presentar documento de identificación para el ingreso a la Entidad) Horario: lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

Por correo, enviando la documentación a la sede principal Veeduría Distrital

A través de la página web en Quejas y Soluciones Veeduría Distrital

Por correo electrónico al e-mail: [denuncie@veeduriadistrital.gov.co](mailto:denuncie@veeduriadistrital.gov.co)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		 <p>BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</p>
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD</b>		

## INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO

### INSTITUTO DISTRITAL DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL

#### INVITACIÓN PÚBLICA

#### ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD

El **Instituto Distrital de Bienestar y Protección Animal**, cursa invitación a quienes deseen formular propuesta a la presente convocatoria pública de acuerdo de corresponsabilidad. Los interesados, deberán cumplir con las condiciones y documentos establecidos en esta convocatoria.

#### 1. OBJETO:

“REALIZAR LA SELECCIÓN, SEPARACIÓN, CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, LIMPIEZA, EMBALAJE, PESAJE, TRANSPORTE, APROVECHAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES Y APROVECHABLES QUE SE GENEREN EN LAS DIFERENTES SEDES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL”.

#### 1.1 ALCANCE AL OBJETO:

La asociación de reciclaje, debe estar incluida dentro de las organizaciones autorizadas por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos- UAESP- para prestar el servicio de recolección de residuos, debe contar con la capacidad técnica y el personal especializado para el ejercicio de la actividad de recolección de residuos con potencial reciclable, así como el apoyo de la generación de la cultura del reciclaje en los funcionarios del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal para la sede administrativa ubicada en la Carrera 10 #26-51, Torre sur piso 8 Residencias Tequendama y la sede de la Unidad de Cuidado Animal.

#### 1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Para los servicios aplica la clasificación:

- 11141602 – Desechos o desperdicios de plástico.
- 11141604 – Desechos de papel.
- 11141605 – Desechos o desperdicios de vidrio
- 11141606 – Desecho o desperdicio de madera
- 76122300 – Servicios de reciclable
- 76122306 – Reciclaje de papel
- 72122307 – Reciclaje de cartón

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 1988 A.D. Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD</b>		

- 76122309 – Reciclaje de plástico
- 76122310 – Reciclaje de metal
- 76122311 – Reciclaje de vidrio
- 76122312 - Reciclaje de icopor
- 76122308 - Reciclaje de madera

### 1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Asociación de Recicladores deberá realizar actividades para la prestación del servicio como:

1. Hacer entrega del manifiesto en cada recolección con la recolección unitaria y el total de kilogramos de cada uno de los materiales recolectados, diferente al acta de certificación final de los residuos, para cada una de las sedes del Instituto.
2. Expedir una certificación mensual de los residuos recolectados y aprovechados en donde se especifique su destinación, la misma debe ser entregada posteriormente por la organización a más tardar los cinco (5) primeros días hábiles del siguiente mes, esto debe ser para cada una de las sedes del Instituto.
3. Diligenciar los formatos de Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal según indicaciones del supervisor del contrato.
4. Disponer de los operarios competentes y capacitados, así como de los vehículos adecuados para las actividades de RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ENTREGA en el sitio de la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES (en ningún caso pueden ser menores de edad).
5. Cumplir con la frecuencia y horarios de selección del material reciclable concretados previamente con la supervisión.
6. Recoger los residuos generados en las instalaciones del Instituto con los equipos, instrumentos y elementos adecuados y conforme a las normas técnicas y reglamentarias.
7. Disponer de los equipos e insumos necesarios para la recolección del material como la respectiva bascula calibrada.
8. La ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES debe emplear las técnicas necesarias para evitar la contaminación de la zona donde se realice la recolección de residuos e incomodidad en el desarrollo de las actividades de la entidad, atendiendo los protocolos de seguridad en cada una de las instalaciones del Instituto.

### 2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo para la ejecución del acuerdo será por DOS (2) AÑOS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, con opción de prórroga.

	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD</b>		

El Acuerdo de Corresponsabilidad que se pretende suscribir no genera erogación presupuestal alguna para las partes.

### 3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

LA ORGANIZACIÓN DE RECICLAJE deberá entregar los documentos que le acredite en su condición como reciclador de oficio bien sea la Resolución expedida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP en su momento o el Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil que lo identifique como tal o Constancia o evidencia de inscripción vigente y actualizada en Registro Único de prestadores de Servicios Públicos (RUPS) expedido por la autoridad competente, en cumplimiento del Decreto 596 de 2016.

La ORGANIZACIÓN DE RECICLAJE debe estar legalmente constituida y reconocida en el Registro Único de Organizaciones de Recicladores (RUOR) para lo cual deberá aportar el certificado.

La ORGANIZACIÓN DE RECICLAJE deberá ubicar una (1) báscula con su respectiva calibración para el pesaje de residuos aprovechables en el cuarto destinado para clasificación, separación y almacenamiento.

El personal deberá portar los elementos de protección personal como guantes tipo baqueta largos, tapabocas, botas, uniforme, etc.

Apoyar las actividades de sensibilización y capacitación que programe el IDPYBA, orientadas a la educación ambiental de los colaboradores de la entidad y su práctica en la gestión de los procesos de gestión integral de los residuos aprovechables.

La ORGANIZACIÓN DE RECICLAJE deberá contar con un (1) vehículo que permita el transporte del material aprovechable desde las instalaciones del IDPYBA hacia los centros de acopio.

La información requerida para la postulación deberá ser enviada UNICAMENTE en medio digital y consolidada en UN (1) solo documento en formato PDF al correo electrónico [g.gomez@animalesbog.gov.co](mailto:g.gomez@animalesbog.gov.co) y [l.tabares@animalesbog.gov.co](mailto:l.tabares@animalesbog.gov.co) con el asunto "DOCUMENTACIÓN CONVOCATORIA ACUERDO RECICLAJE – NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN"

En ese orden de ideas, la documentación para la participación es:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		 <p>BOGOTÁ INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</p>
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD</b>		

<b>DOCUMENTOS JURIDICOS</b>	<b>¿Aplica?</b>	
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Fotocopia de Cedula de Ciudadanía, En el caso de personas jurídicas es la del Representante Legal.	X	
Carta de Presentación de la ORGANIZACIÓN DE RECICLAJE.	X	
Certificado de Existencia y Representación Legal no mayor a 30 días.	X	
Certificación pago de parafiscales firmada por el representante legal o el revisor fiscal y soporte de pago.	X	
Certificación de responsabilidad fiscal emitida por la Contraloría Gral. de la República. En el caso de personas jurídicas es la del Representante Legal. De no ser aportado por el proveedor la Entidad podrá efectuar la consulta.	X	
Certificación de Antecedentes Disciplinarios-emitida por la Procuraduría En el caso de personas jurídicas es la del Representante Legal. De no ser aportado por el proveedor la Entidad podrá efectuar la consulta.	X	
Registro Único Tributario (RUT)	X	
Registro de Información Tributario (RIT).	X	
Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Inscripción Mercantil para persona natural	X	
Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional En el caso de personas jurídicas es la del Representante Legal.	X	
Certificado de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado, en el caso de personas jurídicas es la del Representante Legal.	X	
Compromiso anticorrupción En el caso de personas jurídicas firmado del Representante Legal	X	
Antecedentes de la consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. De no ser aportado por el proveedor la Entidad podrá efectuar la consulta	X	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		 <p>BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</p>
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD</b>		

<b>DOCUMENTOS TECNICOS Y DE EXPERIENCIA</b>	<b>¿Aplica?</b>	
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<p>La ORGANIZACIÓN DE RECICLAJE deberá acreditar experiencia con dos (2) certificaciones de contratos, acuerdos o acuerdos ejecutados con objeto igual o similar, y lo corrido del presente año, con entidades públicas Distritales y/o Nacionales.</p> <p>LA ORGANIZACIÓN DE RECICLAJE podrá 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Nombre o razón social del beneficiario.</li> <li>2.Nombre o razón social del prestador.</li> <li>3.Número del contrato o acuerdo de corresponsabilidad.</li> <li>4.Objeto del contrato o acuerdo de corresponsabilidad.</li> <li>5.Fecha de iniciación del contrato o acuerdo de corresponsabilidad.</li> <li>6.Fecha de terminación del contrato o acuerdo de corresponsabilidad.</li> <li>7.Firma de la persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y datos de contacto (dirección, número telefónico, correo electrónico, página web, etc.)</li> </ol>	X	
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.	X	
Resolución vigente de la UAESP (Organización de Recicladores Habilitada – ORHA), debidamente registrada en el RUOR.	X	
Copia del concepto Sanitario expedido por la Secretaría Distrital de Salud o Subred Integrada de Servicios de Salud de las instalaciones de aprovechamiento de ORGANIZACIÓN DE RECICLAJE.	X	

### **REQUISITOS PONDERABLES (HASTA 100 PUNTOS)**

El Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal celebrará el Acuerdo de Corresponsabilidad con la Organización de Reciclaje cuya propuesta se encuentre habilitada y haya obtenido el mayor puntaje, siendo así la propuesta más favorable para la Entidad será la que obtenga el mayor puntaje de acuerdo con los siguientes criterios de evaluación:

### **FACTORES DE PONDERACIÓN**

	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD</b>		

N°	CRITERIO	PUNTAJE
I	LOCALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE RECICLADORES	20 puntos
II	CAPACITACIONES Y SENSIBILIZACIONES (TEÓRICO)	40 puntos
III	TALLERES PRACTICOS	40 puntos
	<b>TOTAL</b>	100 puntos

**I. LOCALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES:** Para un total de 20 puntos, para asociaciones de recicladores que se ubiquen geográficamente así:

LOCALIDAD	PUNTAJE
Engativá	20 puntos
Suba y Fontibón	15 puntos
Otras localidades	10 puntos
Fuera de Bogotá	5 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.

Si alguna organización tiene más de una sede, NO se sumará el puntaje de todas las ubicaciones, solo se tendrá en cuenta la ubicación con mayor puntaje, priorizando que la localización seleccionada sea la más próxima a la sede de entrega del Instituto del material reciclado, en pro, de reducir el tiempo y trayectoria del transporte, y los impactos ambientales que derivan de este.

**II. CAPACITACIONES Y SENSIBILIZACIONES (TEÓRICO):** Máximo 40 puntos de acuerdo con lo siguiente:

La ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES debe remitir las capacitaciones y sensibilizaciones realizadas durante el año en curso, relacionadas con el aprovechamiento de los residuos sólidos, separación en la fuente, normatividad sobre inclusión de recicladores y todo lo relacionado con la gestión integral de residuos sólidos.

CANTIDAD DE CAPACITACIONES Y SENSIBILIZACIONES OFRECIDAS	PUNTAJE
(5) Capacitaciones y/o Sensibilizaciones por año	40 puntos

	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD</b>		

<b>CANTIDAD DE CAPACITACIONES Y SENSIBILIZACIONES OFRECIDAS</b>	<b>PUNTAJE</b>
(3) Capacitaciones y/o Sensibilizaciones por año	25 puntos
(1) Capacitación y/o Sensibilización por año	15 puntos

**III. TALLERES PRACTICOS:** Máximo 40 puntos de acuerdo con lo siguiente:

La ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES debe remitir los soportes de los talleres prácticos (entiéndase como talleres a las actividades más participativas, va más allá a unas capacitaciones (lo teórico). Talleres de cuarteo de residuos, caracterización de residuos, mostrar ejemplos de segregación, transformación y/o aprovechamiento del material reciclable.

<b>CANTIDAD DE TALLERES OFRECIDOS</b>	<b>PUNTAJE</b>
3 talleres por año	40 puntos
2 talleres por año	25 puntos
1 taller por año	15 puntos

Los certificados de las capacitaciones y talleres prácticos solicitados en el proceso de selección son del año en curso (2023) y deben ser expedidas por las entidades o empresas que entregan el material reciclado a la asociación de reciclaje.

NOTA: Es válido presentar los soportes de capacitaciones y talleres de diferentes entidades y empresas.

**PROCESO DE DESEMPATE**

El comité evaluador podrá tener en cuenta los siguientes criterios en caso de que dos o más ORGANIZACIONES DE RECICLAJE tengan documentación acorde y puedan desempeñar las actividades.

Factores de Evaluación:

<b>N°</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE</b>
I	Inclusión de población vulnerable	50 puntos
II	Total, de Integrantes de la asociación	50 puntos
	<b>TOTAL</b>	100 puntos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CORPORACIÓN LOCAL DE ASESORIA Y GESTIÓN	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		 BOGOTÁ INSTITUTO DESTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD</b>		

I. Inclusión de población vulnerable: Será seleccionada la Organización de Recicladores que al vencimiento del plazo de la presentación de las ofertas acredite tener el mayor número de empleados con discapacidad, deberá acreditarse a través del Ministerio de Trabajo.

II. Integrantes de la asociación de reciclaje: Con relación al número de integrantes que componen cada asociación, se otorgarán 50 puntos a aquella que demuestren tener el mayor número de asociados legalmente inscritos en el RURO (Registro Único de Recicladores de Oficio).

Si lo anterior no es posible o se sigue presentando empate, se realizará sorteo a través de audiencia virtual y el procedimiento será mediante fórmula aleatoria de Excel, el cual se dará a conocer en audiencia previamente a la realización del sorteo.

#### 4. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	DESDE
Publicación de invitación pública a participar	13 DE DICIEMBRE DE 2023
Observaciones a la invitación pública	HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2023
Respuesta a las observaciones a la Invitación	18 DE DICIEMBRE 2023
Cierre del proceso	19 DE DICIEMBRE
Evaluación de las ofertas.	20 DE DICIEMBRE
Publicación informe de evaluación	20 DE DICIEMBRE
plazo para formular observaciones	21 DE DICIEMBRE

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD</b>	

Plazo para respuesta a observaciones	22 DE DICIEMBRE
Contrato (adjudicación) o de declaratoria de desierto del proceso de selección.	Dentro de un (1) día hábil siguientes al vencimiento del anterior plazo.
Plazo para cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato	Dentro de un (1) día hábil siguiente a la aceptación de la oferta

## 5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL (LA) CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del acuerdo, ejecutando los servicios según lo dispuesto en los estudios previos, anexo técnico y los demás documentos que hacen parte integral del contrato.
2. Desarrollar los servicios establecidos en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
3. Cumplir con el objeto del contrato dentro del tiempo estimado para el desarrollo de los servicios.
4. Garantizar la calidad del servicio de manera que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia.
5. Entregar al Instituto la cantidad de servicios descritos con las características definidas en los aspectos técnicos y de sanidad que se requieren.
6. Atender las observaciones del supervisor.
7. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.

**OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN A CARGO DEL CONTRATISTA:** 1. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, absteniéndose de divulgar por cualquier medio el contenido total o parcial de la información encomendada o que llegue a su conocimiento en desarrollo del mismo, salvo autorización del IDPYBA tomar las precauciones y medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso. 2. No utilizar la información confidencial para su propio beneficio, bien sea directo o indirecto, o de ninguna otra persona natural o jurídica, sin autorización previa del IDPYBA. 3. No usar la Información confidencial de manera tal que pueda ser, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses del Instituto. 4. Respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. 5. Limitar el acceso a la información confidencial, a aquellas personas que no tengan una necesidad justificada de conocerla. 6. Almacenar la información que genere en desarrollo de su actividad contractual con

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 1988	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD</b>	

seguridad.

## **5.2 OBLIGACIONES AMBIENTALES**

En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, las siguientes obligaciones ambientales:

1. El contratista deberá garantizar la gestión adecuada de los residuos que genere dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente (licencias, permisos, conceptos) relacionados con el almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final. Deberá dejar constancia de la gestión realizada y hacer la entrega de los certificados de disposición final cuando estos se requieran.
2. El contratista deberá ejecutar el contrato dando estricto cumplimiento a toda la normativa ambiental vigente.
3. Durante el desarrollo del presente acuerdo la ORGANIZACIÓN DE RECICLAJE deberá presentar el certificado de emisión de gases vigente del (los) vehículo (s) de que sea (an) utilizado (s) para el transporte del material aprovechable el cual debe estar aprobado por un centro de diagnóstico reconocido y avalado por la autoridad ambiental competente.
4. La ORGANIZACIÓN DE RECICLAJE debe emplear las técnicas necesarias para evitar la contaminación de la zona e incomodidad en el desarrollo de las actividades de la entidad, atendiendo los protocolos de seguridad en cada una de las dependencias e instalaciones de ésta y el cronograma determinado para la recolección de los residuos.

## **5.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Informar al funcionario designado por el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, al inicio de la ejecución del presente acuerdo, los datos personales del o los operarios dispuestos para la ejecución de este, así como la persona designada por la asociación como enlace con el instituto. En todo caso en el evento de requerirse cambio de personal, informará por escrito, con la debida anticipación esta circunstancia, con el fin de evitar la interrupción del servicio.
2. Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material reciclable con el supervisor del acuerdo del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal.
3. Presentar certificación de calibración de las basculas empleadas para el proceso de pesaje,
4. Realizar la recolección de los residuos aprovechables de carácter no peligroso de cada uno de los equipamientos del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, con el fin de darle uso eficiente y así reintegrar ese material a la cadena productiva de materiales reciclables.
5. Realizar el proceso de pesaje por tipo de residuo y diligenciar los formatos establecidos por el sistema integrado de gestión, deben siempre contar con la respectiva bascula para realizar la recolección.
6. Recoger los residuos generados en las instalaciones del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, una vez al mes o cada vez que sea requerido por el supervisor del acuerdo,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 1988-2011 Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD</b>	

con los equipos, instrumentos y elementos de protección personal (EPP) apropiados, los cuales serán como mínimo tapabocas, overoles, botas o zapatos de suela gruesa, guantes gruesos, gorros y otros elementos para cubrir la cabeza.

7. Hacer entrega de un documento soporte de cada recolección (recibo) relacionando la cantidad unitaria y total de kilos de cada uno de los materiales recolectados.
8. Expedir las certificaciones correspondientes por cada recolección, en donde se evidencia la disposición final o el tipo de aprovechamiento dado al residuo.
9. Presentar informes periódicos de acuerdo con la solicitud del supervisor, en donde se evidencia el cumplimiento de las obligaciones y de las actividades realizadas de conformidad.
10. Responder por los daños que los operarios causen en las instalaciones de la entidad.
11. Estar habilitado dentro del plazo de ejecución del acuerdo por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP dentro de las organizaciones de recicladores.
12. La organización de reciclaje realizará como mínimo cuatro (4) capacitaciones o sensibilizaciones y dos (2) talleres durante la vigencia del acuerdo a los servidores públicos del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, de acuerdo con el cronograma establecido en el Plan de Acción Piga Anual.
13. Disponer del personal necesario para el desarrollo del objeto de este acuerdo portando los respectivos uniformes y carnetización. No empleando a menores de edad en la recolección del material reciclable, no llevarlos consigo en las jornadas de recolección de material reciclable en y las instalaciones del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal.
14. Avisar al supervisor del presente acuerdo, como mínimo con tres (3) días de anterioridad, algún cambio en la rutina y frecuencia prevista para la recolección.
15. Presentar al supervisor los informes y formatos que sean requeridos sobre las obligaciones y la ejecución del objeto cuando sea solicitado por el mismo.
16. Las demás que se deriven del cumplimiento del objeto del presente acuerdo.

#### **5.4 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO**

1. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del acuerdo.
2. Verificar a través del supervisor del contrato la correcta ejecución del acuerdo.
3. Validar el lugar de acopio de la organización de recicladores.
4. Entregar en forma exclusiva a la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES la totalidad de los residuos con potencial reciclable de carácter no peligroso generados.
5. Permitir la recolección de los residuos sólidos que se generen en sus instalaciones.
6. Apoyar los talleres de sensibilización o capacitación con la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES a los servidores públicos y contratistas, en el manejo apropiado y aprovechamiento de los residuos.
7. Establecer los lugares para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos acorde a las especificaciones propias de las instalaciones y de acuerdo con la frecuencia y tiempo de recolección de residuos sólidos.

	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>	
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD</b>	

8. Hacer la recolección y almacenamiento interno de los residuos potencialmente reciclables de carácter no peligroso en las diferentes instalaciones, con el fin de darle uso eficiente y así reintegrar este material a la cadena productiva de materiales reciclables.
9. Verificar el proceso de pesaje por tipo de residuo y el diligenciamiento de los formatos Establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.
10. Atender oportunamente las solicitudes de colaboración realizadas por la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES, para el correcto desarrollo de este acuerdo.
11. Suministrar oportunamente información, que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones.
12. Las demás establecidas en la normatividad vigente

#### 6. SUSPENSIÓN:

El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar al Instituto. b) Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad ni deriven mayores costos para ésta. La suspensión se hará constaren acta suscrita por el contratista y el supervisor del contrato. El término de suspensión nose computará para efectos de los plazos del contrato.

#### 7. GARANTÍAS:

LA ORGANIZACIÓN RECICLADORA seleccionada se compromete a constituir dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del Acuerdo de Corresponsabilidad, una garantía única a favor de Entidades Estatales expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, que ampare los riesgos que a continuación se relacionan:

La garantía única de cumplimiento debe cubrir los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento	Este amparo se constituirá por una cuantía igual al 30% de la suma de diez millones de pesos (\$10.000.000) M/CTE	Término de ejecución del Acuerdo y hasta cuatro meses más.

#### 13. INDEMNIDAD:

**EL CONTRATISTA**, deberá mantener libre al **INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

#### 14. SUPERVISIÓN:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CALLE 100 No. 100-100 BOGOTÁ, D.C.	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		 BOGOTÁ	 INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD</b>			

La supervisión del contrato será ejercida por la **SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA** o por quien el ordenador del gasto designe.

El Supervisor, podrá designar mediante comunicación escrita un Servidor Público que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación del Instituto de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

#### 15. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN

Para la selección de la organización o asociación recicladora, se adelantará una convocatoria pública a través de la página web del Instituto, a efectos de que las Organizaciones o Asociaciones de Recicladores debidamente registradas y autorizadas por la UAESP puedan participar, y de esta manera se garantice la transparencia y selección objetiva.

#### 16. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

Teniendo en cuenta que **EL (A) CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación frente al INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre la Entidad y **EL (A) CONTRATISTA** o el personal utilizado por éste para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

#### 17. DOMICILIO:

Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C

#### 18. VEEDURIAS

Para cualquier denuncia queja, reclamo, sugerencia, petición o solicitud, ante la Veeduría Distrital, la puede hacer de las siguientes maneras:

Acudir a la sede principal Veeduría Distrital

Carrera 7 No. 26-20 piso 34 (Presentar documento de identificación para el ingreso a la Entidad) Horario: lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

Por correo, enviando la documentación a la sede principal Veeduría Distrital

A través de la página web en Quejas y Soluciones Veeduría Distrital

Por correo electrónico al e-mail: [denuncie@veeduriadistrital.gov.co](mailto:denuncie@veeduriadistrital.gov.co)

Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.