

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN ACUERDO DE
CORRESPONSABILIDAD CON LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DOMICILIARIOS.
(SSPD-AC-06-2021)**

El presente documento, regula los aspectos a tener en cuenta en el proceso de selección para la celebración del Acuerdo de Corresponsabilidad, cuyo objeto contempla: *“REALIZAR LA RECOLECCIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS RECICLABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSOS GENERADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS EN LA SEDE DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL OCCIDENTE UBICADA EN LA CIUDAD DE MEDELLÍN”*.

INVITA

A los interesados en presentar propuesta para el siguiente proceso de selección. Esta invitación estará publicada en la página Web de la Entidad <https://www.superservicios.gov.co/sala-de-prensa/de-interes/procesos-de-seleccion-por-acuerdo-de-corresponsabilidad-para-la-0> y las ofertas que llegaren a presentarse como consecuencia de la misma se recibirán a través del correo electrónico procesosdecontratacion@superservicios.gov.co correspondiente al Grupo de Contratos y Adquisiciones de la Dirección Administrativa de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en la fecha establecida en el cronograma del proceso.

y CONVOCA

A las veedurías ciudadanas que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley para que realicen el control social al siguiente proceso de contratación:

OBJETO DE LA INVITACIÓN:

1. OBJETO: *REALIZAR LA RECOLECCIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS RECICLABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSOS GENERADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS EN LA SEDE DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL OCCIDENTE UBICADA EN LA CIUDAD DE MEDELLÍN.*

2. ALCANCE.

En desarrollo del Acuerdo, la organización se compromete a realizar la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables de carácter No Peligrosos en la sede de la Dirección Territorial Occidente de la Superintendencia Servicios Públicos Domiciliarios ubicada en la Avenida 33 # 74B 253 de la ciudad de Medellín desde su recolección, transporte almacenamiento, aprovechamiento y disposición final.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

El presente proceso de selección, encaminado a celebrar un acuerdo de corresponsabilidad No genera erogación presupuestal para las partes.

4. PARTICIPANTES:

Podrán participar en el presente proceso todas aquellas corporaciones, organizaciones, gremios y/o asociaciones de recicladores vigentes y legalmente registradas para suscribir un acuerdo de corresponsabilidad con la entidad en relación con el objeto del presente proceso.

Esta selección se regirá por lo establecido en el Decreto 596 de 2016, por el cual se modifica y adiciona el decreto 1077 de 2015, en lo relativo al esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones, en su Artículo 2.3.2.5.5.3. establece que: *“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”*.

5. LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN Y RECIBO DE PROPUESTAS:

Para efectos de presentar su propuesta, todos los interesados en participar en la presente invitación, deberán allegar su propuesta a través del correo electrónico procesosdecontratacion@superservicios.gov.co, identificando su propuesta en el Asunto de dicho correo como: **“Propuesta presentada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx al proceso SSPD-AC-06-2021”**

El interesado deberá adjuntar en su propuesta el **Anexo No. 1** - Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o por el apoderado constituido para tal efecto.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, deberán ser enviadas al correo electrónico procesosdecontratacion@superservicios.gov.co identificando el proceso y número de selección en mención, indicando además el nombre del participante. (Ejemplo: Número de proceso SSPD-AC-xxxx-2021 y nombre del participante.)

La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, por su parte, enviará la correspondencia a las direcciones, o correos electrónicos registrados por los interesados y/o participantes.

6. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación y estudios previos	11 de agosto 2021	En la página Web de la SUPERSERVICIOS (www.superservicios.gov.co)
Presentación de observaciones a la invitación a participar	Hasta el 17 de agosto 2021	procesosdecontratacion@superservicios.gov.co

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Respuesta a las Observaciones y adenda	19 de agosto 2021	En la página Web de la SUPERSERVICIOS (www.superservicios.gov.co)
Fecha de presentación de las Propuestas	23 de agosto 2021 hasta las 10:00 a.m.	procesosdecontratacion@superservicios.gov.co
Evaluación de las propuestas y verificación de Requisitos Habilitantes	Hasta el 24 de agosto de 2021.	SUPERSERVICIOS
Publicación del informe de evaluación y de la Verificación de Requisitos habilitantes	25 de agosto de 2021.	En la página Web de la SUPERSERVICIOS (www.superservicios.gov.co)
Observaciones de los Participantes	Hasta el 26 de agosto 2021, Hasta las 07:00 pm.	procesosdecontratacion@superservicios.gov.co
Publicación de la respuesta a las observaciones de los Participantes	29 de agosto 2021.	En la página Web de la SUPERSERVICIOS (www.superservicios.gov.co)
Audiencia de sorteo en caso de empate	30 de agosto 2021. 10:00 A.M	Dirección Territorial Occidente ubicada en la Avenida 33 # 74B 253 de la ciudad de Medellín
Formalización y/o firma del acuerdo de corresponsabilidad	Dentro de los 3 días siguientes a la publicación de las observaciones al informe	En la página Web de la SUPERSERVICIOS (www.superservicios.gov.co)

PARÁGRAFO: El cronograma señalado en el presente acto, podrá sufrir modificaciones si la entidad lo considera necesario y conveniente, para lo cual se expedirá la correspondiente adenda a la invitación del Acuerdo de Corresponsabilidad.

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

A solicitud de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, los participantes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes hasta la fecha y hora previstas en la solicitud. En ejercicio de esta posibilidad, los participantes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con

posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial, ni completar, adicionar o modificar la oferta presentada.

Nota: La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, los términos de la presente Invitación, hasta el día hábil anterior al plazo previsto para el vencimiento del término para la presentación de las propuestas, únicamente mediante ADENDAS, cuya publicación se realizará en la página Web de la entidad <https://www.superservicios.gov.co/sala-de-prensa/de-interes/procesos-de-seleccion-por-acuerdo-de-corresponsabilidad-para-la-0>

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

8. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El Acuerdo de Corresponsabilidad se entiende perfeccionado con la firma de las partes.

9. REQUISITOS HABILITANTES

Los Participantes en su oferta, deberán presentar los documentos de habilitación jurídica, financiera y técnica, establecidos en el presente numeral.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del oferente para participar en un proceso de selección como oferente y están referidos a su capacidad jurídica y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los Participantes, de tal manera que la **SUPERSERVICIOS**, sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de selección.

El oferente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un proceso de selección. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.

La **SUPERSERVICIOS**, debe verificar si los Participantes cumplen o no los requisitos habilitantes. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en el presente proceso de selección no otorga puntaje alguno.

9.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

9.1.1. Carta de Presentación de la Oferta - Anexo No. 1

Cada una de las Organizaciones de Reciclaje interesadas en participar en la convocatoria, deberá adjuntar a su propuesta una carta en donde presente formalmente la propuesta a la entidad, la cual deberá venir suscrita por el Representante Legal de la misma.

Mediante la presentación de este documento el participante acredita 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.

9.1.2. Origen Lícito de Recursos

Los activos y recursos que conforman el patrimonio del oferente, y de cada uno de los integrantes de las uniones temporales y consorcios, y que empleará para el desarrollo del acuerdo, deben provenir de actividades lícitas. En la carta de presentación de la propuesta, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

Si se trata de Consorcio o Unión Temporal, la Carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por todos los integrantes o por el representante debidamente facultado para el efecto.

9.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro de Matricula Mercantil (Cuando Aplique).

a. Los participantes deberán adjuntar en su oferta, el Certificado de Existencia y Representación Legal o registro de matrícula mercantil, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección de Acuerdo de Corresponsabilidad.

b. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, el interesado deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar oferta y para suscribir un acuerdo de corresponsabilidad.

9.1.4. Documento de Identidad Persona Natural, Representante Legal o Apoderado.

El oferente deberá adjuntar en su oferta, fotocopia del documento de identidad de persona natural, representante legal o apoderado, (según sea el caso).

9.1.5. Autorización Para Comprometer a la Sociedad

En caso de que el Representante Legal de la sociedad participante, no tenga facultad para comprometer a la sociedad que representa, por el valor de la propuesta y del acuerdo a que hubiere lugar, deberá aportar la autorización de la Junta Directiva o del órgano competente, en la cual se le autoriza para comprometer a la sociedad, por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la misma.

9.1.6. Documento de conformación de consorcios o uniones temporales:

Si el participante se presenta en forma conjunta, deberá adjuntar el documento que acredite la constitución de la misma, este acredita la capacidad legal del participante integrado en forma conjunta para presentar propuesta, por lo que debe adjuntarse al momento de presentar propuesta.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, también podrán participar los Consorcios y Uniones Temporales.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, los Participantes deberán presentar el documento de constitución en el que sus integrantes deben manifestar de manera expresa lo siguiente:

Objeto del Consorcio o Unión Temporal y la identificación de si su participación se hace a título de Consorcio, o de Unión Temporal.

Identificación completa de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal con indicación del domicilio consorcial y teléfonos de contacto.

Si se trata de Consorcio deberán manifestar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y las actividades a ejecutar por cada uno de ellos y en el caso de Uniones Temporales señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el acuerdo.

Designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Nombre y firma de cada uno de los integrantes.

Indicar el período por el cual se ha constituido la Unión Temporal o Consorcio según sea el caso, que cubra el término del acuerdo y un año más.

Los integrantes del Consorcio responderán solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del acuerdo, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

Los integrantes de la Unión Temporal responderán solidariamente por el cumplimiento de la propuesta y del objeto del acuerdo, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del acuerdo, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de sus miembros.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá cumplir todos los requisitos y aportar todos los documentos legales, como si fuesen a participar de manera independiente, de acuerdo con su naturaleza jurídica.

Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, no podrá haber cesión del mismo entre quienes lo integran.

9.1.7. Certificación Sobre Sistema de Seguridad Social Integral – Anexo N°5

Los participantes 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.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

9.1.8. 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.

El participante no podrá 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 8° y 9° 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.

Todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de intereses para contratar, señaladas en la Constitución Política y en la normatividad anteriormente señalada.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma se entiende que el participante manifiesta bajo la gravedad del juramento, que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal 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 1° de la Ley 1296 de 2009, los artículos 1°, 2°, 3°, 4°, 5, 84 parágrafo 2° 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.

9.1.9. Certificado de Inspección Vigilancia y Control - (En caso de que aplique)

El oferente que siendo Entidad Sin Ánimo de Lucro presente oferta para el presente proceso, deberá adjuntar en su oferta el certificado de Inspección, Vigilancia y Control, expedido por la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a Noventa (90) días calendario antes a la fecha del cierre del presente proceso.

9.1.10. Certificados de Antecedentes Disciplinarios, Penales y Fiscales

El participante deberá aportar certificaciones de antecedentes Disciplinarios, Penales y Fiscales, del Representante Legal de la Organización de Recicladores, adicionalmente la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, consultará al SIRI, de conformidad con lo establecido en la Ley 190 de 1995 y 1238 de 2008, y verificará si aparecen reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y Procuraduría General de la nación.

9.1.11. Medidas correctivas

El participante deberá aportar Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas del representante legal de la organización de recicladores, Vigente.

9.1.12. Compromiso Anticorrupción

El participante deberá aportar con su propuesta, el **Anexo No. 2** Compromiso Anticorrupción, debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman. []

10. CAPACIDAD FINANCIERA.

a. Registro único tributario de la Dian — (Rut)

Los participantes deberán anexar la certificación que se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario tal y como lo dispone la DIAN debidamente actualizado y vigente, en caso de los miembros de las Uniones temporales y Consorcios cada uno de sus miembros debe anexar su certificación, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2460 de 2013.

11. CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA – Anexo N°3

El proponente deberá acreditar su experiencia con una (1) certificación de acuerdo de corresponsabilidad ejecutado con objeto igual o similar al del presente proceso, con entidades

públicas u organizaciones privadas a partir de la fecha de expedición del Decreto 596 de 2016.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar experiencia en las actividades solicitadas, considerando que pueden completar entre los integrantes del consorcio y/o uniones temporales, mínimo una (1) certificaciones de acuerdos ejecutados con el objeto igual o similar con entidades públicas u organizaciones privadas, a partir de la fecha de expedición del Decreto 596 de 2016.

El participante podrá presentar (i) la certificación mencionada o (ii) el acuerdo de corresponsabilidad suscrito por las partes y su respectiva acta de finalización, en la que se indique como mínimo la siguiente información para dar cumplimiento a este requisito:

- Nombre o razón social del beneficiario o entidad estatal
- Nombre o razón social de la Organización de Recicladores
- Objeto del acuerdo de corresponsabilidad
- Fecha de suscripción y de terminación del acuerdo de corresponsabilidad
- Firma de la persona autorizada, indicando en lo posible el nombre completo, cargo y datos de contacto.

Nota. La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios se reserva el derecho de verificar la información suministrada y solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los acuerdos referenciados y/o de contratos en caso de que la entidad pública le haya dado la denominación de tales, actas de finalización/ liquidación, etc. Así mismo, se reserva el derecho de solicitar aclaración de la información suministrada por el participante cuando lo considere pertinente. No se tendrán en cuenta los contratos o acuerdos de corresponsabilidad cuya actividad sea eminentemente diferente al objeto señalado en los estudios previos y en la invitación pública. No serán válidas las órdenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas u órdenes de compra en contratos verbales.

JUSTIFICACIÓN: Es importante para la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios que LA ASOCIACIÓN a la que se le adjudique el proceso, tenga experiencia acreditada en la ejecución del acuerdo que esté relacionado con lo estipulado en el objeto del presente proceso.

11.1. Otros Criterios habilitantes de verificación técnica

1. Presentar junto con su propuesta el desprendible, pantallazo o certificación del Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos RUPS, donde conste su inscripción en la plataforma SUI de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
2. Presentar junto con su propuesta certificado o pantallazo de inscripción en el SUI de al menos una Estación de Clasificación y Aprovechamiento ECA.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Factores a calificar y sus puntajes

Dada las características del futuro acuerdo de corresponsabilidad, la propuesta más favorable

para la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios será la que resulte de la ponderación de los elementos técnicos adicionales soportados en los puntajes que se indican a continuación, sobre un total de CIEN PUNTOS (100):

Criterio De Evaluación	Habilitado
Factores De Selección	Puntaje
Experiencia técnica	40 PUNTOS
Evaluación técnica	60 PUNTOS
Puntaje Total	100 PUNTOS

12.1. Experiencia Técnica

Se asignará un máximo de 40 puntos para las propuestas que acrediten tiempo de experiencia según la siguiente tabla.

Se deberá acreditar la experiencia adicional que desea hacer valer de la misma manera que se establece para el requisito habilitante de experiencia, presentando las certificaciones correspondientes

TIEMPO EN MESES	PUNTOS
25 en adelante	40
16 a 24	30
6 a 15	10

12.2. Evaluación técnica

Se asignará un máximo 60 puntos para prestadores que certifiquen los siguientes requisitos de acuerdo con la progresividad para la formalización establecida en los Artículos 2.3.2.5.3.1 y 2.3.2.5.5.5 del Decreto 596 de 2016

REQUISITOS	PUNTOS
Registro de otra Estación de Clasificación y Aprovechamiento –ECA diferente a la presentada en los requisitos habilitantes.	30
Registro de calibración de al menos una báscula	30

Nota: Lo anterior se deberá soportar por medio de certificaciones o pantallazos del registro de las ECA´s en la plataforma SUI y el certificado de calibración de la báscula de la organización.

13. ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, priorizando las propuestas según el puntaje total obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

La valoración de las propuestas surtida conforme con lo previsto en los numerales anteriores será objeto del informe de evaluación, del cual se dará traslado a los diferentes proponentes.

14. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En el evento de que se presente empate, se llevará a cabo un sorteo por balotas entre los participantes empatados; considerando la dificultad de realizar este procedimiento de forma virtual se fijará una fecha para su realización en las instalaciones de la Dirección Territorial occidente ubicada en la Avenida 33 # 74B 253 de la ciudad de Medellín, con las medidas de distancia y protocolos de higiene y seguridad establecidos por el Gobierno Nacional. Para el efecto se les solicitará a los participantes empatados asistir a la diligencia con tapabocas, llevando a cabo el procedimiento bajo las siguientes reglas:

La **SUPERSERVICIOS** convocará a todos los participantes empatados a un sorteo donde se seleccionará la propuesta ganadora, a través de un **método aleatorio**, por medio del cual se seguirá el siguiente procedimiento: Se procederá a elegir el ganador mediante sorteo por balotas, para lo cual se citará a los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas para que seleccionen balotas numeradas de acuerdo con el número de participantes habilitados y empatados. El orden en que cada proponente sacará la balota será de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas. Se adjudicará el Acuerdo al proponente empatado que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por las asociaciones u organizaciones involucradas en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

Solo podrá asistir por el proponente empatado una persona, (Representantes Legales o un (1) delegado debidamente facultado) quienes procederán a escoger las balotas, las cuales se numerarán de acuerdo con la cantidad de participantes habilitados empatados.

En caso de que alguno de los participantes empatados no asista a la audiencia de sorteo y adjudicación, la Entidad le asignará un colaborador presente en la audiencia, para que lo represente en el sorteo.

Por último, la entidad informa a los demás participantes sobre el envío de una invitación virtual al correo registrado, con un enlace de tal manera que puedan conectarse y así continuar con la audiencia de adjudicación.

15. ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN.

Todas las adendas y avisos que publique la SUPERSERVICIOS con relación a esta invitación formarán parte integrante de la misma y serán de obligatorio cumplimiento por parte de los Participantes.

Los plazos previstos para las diferentes etapas de este proceso de selección, podrán ser prorrogados por la SUPERSERVICIOS. |

16. CAUSALES DE RECHAZO

Serán rechazadas las propuestas, cuando se presenten los siguientes eventos:

- Cuando el oferente no presente la totalidad de los requisitos mínimos exigidos para participar en el presente proceso.
- Cuando el objeto social del participante o de alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal no permita la actividad exigida.
- La comprobación de que el oferente o alguno de sus integrantes, cuando se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
- Cuando la propuesta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución de éstos.
- Cuando el oferente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
- Cuando el oferente, una vez requerido por la entidad, no allegue los documentos habilitantes, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas; y cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del plazo que se fije para el efecto y/o cuando la documentación allegada acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al plazo para presentar propuestas. Lo anterior de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
- Cuando el oferente, o el representante legal no tenga la autorización para proponer, contratar, conformar consorcios o uniones temporales.
- Cuando el participante aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Ley 610/2000 y la Resolución orgánica No. 05149).
- No cumplir con los requerimientos de experiencia mínima.
- Cuando el oferente se encuentre en causales de disolución o liquidación.
- Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, borrones o enmendaduras que no hayan sido refrendadas que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.
- Presentación extemporánea de la propuesta o por medios diferentes a los establecidos por la Superservicios.

17. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del presente proceso, la **SUPERSERVICIOS** podrá declararlo desierto en los siguientes casos:

- a. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
- b. Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta en el presente proceso de selección.
- c. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en la invitación.

La declaratoria de desierto se formalizará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será notificada a todos los participantes. Contra la Resolución que declare desierto el presente proceso, procederá el recurso de reposición, el cual podrá interponerse con las formalidades y dentro del plazo previsto en el Código Contencioso Administrativo.

18. CONDICIONES DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD

18.1. **PLAZO:** El plazo para la ejecución será de dos (2) años a partir de la firma del Acuerdo.

18.2. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO:** La prestación del servicio se realizará en las sedes de la Superservicios en la ciudad de Medellín:

CIUDAD	SEDE	DIRECCIÓN
Medellín	Dirección Territorial occidente	Avenida 33 # 74B 253

18.2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- a) Cumplir con los estándares de calidad, manejo legal, ético y adecuado del reciclaje, bajo el proceso de reciclaje limpio del material que la Superservicios entrega sin contraprestación alguna.
- b) Recolectar y transportar de las instalaciones de la Superservicios de manera adecuada y ordenada todo el material aprovechable.
- c) En cuanto a los vehículos de transporte se prohíbe la utilización de vehículos de tracción animal de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 178 de 2012.
- d) Los vehículos que transporten el material deben asegurar los residuos y evitando que se desborden durante su transporte.
- e) Pesar por medio de básculas debidamente calibradas los residuos aprovechables entregados por la Superservicios y suministrar la información por tipo de residuo (Cartón, papel, plástico, chatarra, etc.)
- f) 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.
- g) Poner a disposición de la entidad el personal y medios necesarios para la debida ejecución de las labores para la prestación de la actividad de aprovechamiento de los materiales reciclables generados la En la Dirección Territorial.
- h) No se permite el acompañamiento de menores de edad en las actividades de recolección y transporte de los residuos sólidos Reciclables.
- i) Recoger el material a reciclar en el sitio indicado por el supervisor de la Superservicios.
- j) El personal encargado para realizar el cargue del material en el medio de transporte utilizado debe estar identificado por la Asociación.
- k) Asumir el costo del transporte del material dispuesto para el aprovechamiento desde el sitio indicado por el supervisor de la Superservicios hasta la Estación de Clasificación y Aprovechamiento – ECA.
- l) Entregar el certificado de calibración de la o las básculas utilizadas para el pesaje del material aprovechable.
- m) Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor de la entidad o por las personas asignadas por el mismo,
- n) Informar oportunamente al supervisor de la entidad, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del acuerdo.
- o) Designar una persona, quien será el enlace con el supervisor de la Superservicios.

- p) Cumplir cualquier otra obligación relacionada con la naturaleza y el objeto del acuerdo.
- q) Desarrollar las actividades establecidas en el Acuerdo de Corresponsabilidad.
- r) Dar cumplimiento al Decreto 596 de 2016 o normativa que lo modifique, adicione o sustituya, para lo cual la Superservicios estará en las facultades de dar seguimiento a la progresividad de la implementación.
- s) Realizar el proceso de pesaje por tipo de residuo y diligenciar los formatos establecidos por la autoridad ambiental competente de la ciudad de Medellín.
- t) Reportar al Sistema Único de Información -SUI de la Superservicios la información técnica, administrativa, comercial, operativa y financiera de la organización prestadora del servicio de aprovechamiento de material reciclable, según el Decreto 596 de 2016 o normativa que lo modifique, adicione o sustituya.

18.2.2. COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LA ORGANIZACIÓN:

1. Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material reciclable concretados previamente con la Superservicios.
2. Realizar la recolección de los residuos sólidos aprovechables, no especiales, no peligrosos ni Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónico – RAEE´s Dirección Territorial occidente de la Superservicios.
3. No subcontratar ni ceder el acuerdo sin el consentimiento previo y escrito la Superservicios.
4. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Salud y de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
5. Cumplir con las normas vigentes en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad en desarrollo del objeto del acuerdo.
7. Pagar oportunamente los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del acuerdo, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás costos o erogaciones necesarias para la ejecución del acuerdo.
8. 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 serán de uso exclusivo de la Superservicios, obligándose la organización a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este acuerdo, 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.
9. Garantizar la reserva y confidencialidad de la información que entregará la Superservicios.
10. 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.



11. Presentar al supervisor de la Superservicios los informes y los soportes que sean requeridos sobre las obligaciones y la ejecución del objeto cuando sea solicitado por el mismo, entre estos los relacionados con la legalidad del licenciamiento de los equipos que utilice para la prestación del servicio, en cada caso en particular.
12. Asistir y participar en todas las reuniones que sea convocado por la Superservicios en el marco del acuerdo para su adecuada ejecución y desarrollo.
13. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto, especificaciones y los compromisos que realice la supervisión del acuerdo.
14. Entregar los manifiestos de recogida de reciclaje el día de su recolección y posteriormente en un plazo no mayor de 30 días el certificado de disposición final de los residuos entregados por la entidad.
15. Permitir a la Superservicios realizar visitas a las instalaciones de la organización o de los recicladores desde las cuales se prestará el servicio objeto del acuerdo, previo aviso por parte del Supervisor del acuerdo.
16. Recoger los residuos generados en las instalaciones de la Superservicios con los equipos, instrumentos y elementos de protección personal (EPP) apropiados, los cuales serán como mínimo tapabocas, overol de mangas largas, botas o zapatos de suela gruesa, guantes gruesos, gorros u otro cubre cabezas.
17. Hacer entrega de un recibo en cada recolección con la recolección unitaria y el total de kilos de cada uno de los materiales recolectados, diferente al acta de disposición final de los residuos.
18. 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.
19. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición final de los residuos entregados por la entidad a fin de evitar que estos generen un impacto ambiental negativo.
20. Responder por los daños que los miembros de la organización causen a la entidad.
21. Estar habilitado dentro del plazo de ejecución del Acuerdo por la autoridad competente en el Distrito de Medellín dentro de las organizaciones recicladoras.
22. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición final de los residuos rechazados en la clasificación realizada en la Estación de Clasificación y Aprovechamiento, que ha entregado la entidad a fin de evitar que estos generen un impacto ambiental negativo.
23. El personal que realice la recolección se debe presentarse uniformado, carnetizado y portar permanentemente la dotación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
24. Durante el desarrollo del presente acuerdo la Organización de Reciclaje será responsable del cumplimiento de las medidas de manejo ambiental a implementar y de los requerimientos que la Autoridad Ambiental disponga.
25. 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 instalaciones de la Superservicios.
26. Realizar campañas de capacitación de separación en la fuente a sus usuarios de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo.
27. Realizar las actividades de clasificación en las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECAS).
28. Las demás que le indique el Supervisor del acuerdo y que se relacionen con el objeto de este.

18.3. FORMA DE PAGO: No aplica, teniendo en cuenta que el acuerdo de corresponsabilidad no tiene erogación presupuestal. |

19. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

Teniendo en cuenta que el proceso de selección no genera cargo alguno al presupuesto de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, y a la naturaleza del mismo se considera que NO es necesario exigir garantías.

20. EVALUACIÓN: La **SUPERSERVICIOS** verificará los requisitos establecidos en la presente invitación a través de un **Comité Evaluador integrado por:** |

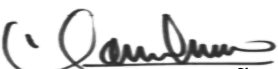
Comité Jurídico:

- El Coordinador Grupo de Contratos y Adquisiciones
- Profesional Asignado al proceso por el Grupo de Contratos y Adquisiciones

Comité Técnico:

- Gloria Eugenia Álvarez Amaya - Dirección Territorial Occidente
- Liliana del Carmen Salazar - Dirección Territorial Occidente
- Katherine Alejandra Rincón Sierra – Dirección Administrativa

En constancia de lo anterior, se firma en Bogotá D.C.



DIANA MARCELA NIÑO TAPIA
Directora Administrativa |

Proyectó: Luis David Restrepo Lobo - Abogado Grupo Contratos y Adquisiciones |
Revisó: Jimmy Humberto Reyes - Coordinador Grupo de Contratos y Adquisiciones (A)
Revisó: Adriana Viloria Severiche - Abogada Dirección Administrativa |

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

[XXXXXXXXXXXXXXXXXX y fecha]

Señores
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Asunto: Proceso de selección para la suscripción de un Acuerdo de Corresponsabilidad.

Nosotros los [suscritos: _____] de acuerdo con la Invitación a participar, formulamos la siguiente propuesta para el proceso de selección. Por medio del presente documento manifestamos nuestro interés en participar en el proceso del asunto.

Declaramos así mismo:

1. Que conocemos la información general de la Invitación y aceptamos los requisitos en ella contenidos con su respectivos Anexos y Adendas. Así mismo manifestamos que cumplimos con los requisitos jurídicos exigidos, **la experiencia mínima requerida.**]
2. Así mismo, declaramos bajo la gravedad del juramento, sujeto a las sanciones establecidas en el **Art. 442 del Código Penal (Ley 599/00)**]
3. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la **SUPERSERVICIOS** cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
4. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar y/o celebrar acuerdos, convenios y demás compromiso. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en el **numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (C.D.U.) en concordancia con el art. 60 de la Ley 610 de 2000.** **(NOTA: Se recuerda al participante que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, no puede participar en el proceso de selección y debe abstenerse de formular propuesta).**
5. Que de sernos adjudicado el proceso, conocemos y aceptamos que la SUPERSERVICIOS, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, pacte modificaciones e interpretación unilateral y terminación del proceso.
6. Que expresamente AUTORIZO _____, NO AUTORIZO _____ (Seleccionar una de las dos opciones) la NOTIFICACIÓN ELECTRONICA de las decisiones que se adopten en el presente proceso de selección y en desarrollo del eventual contrato, en los términos y para los efectos del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011 – CPACA.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Participante: _____

NIT _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ De _____

Dirección _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

Dirección electrónica _____

FIRMA: _____

ANEXO No. 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores

SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS

Dirección xxxxxxxxxxxx

Ciudad xxxxxxxxxxxx

[Nombre del representante legal o de la persona natural Participante], identificado como Aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante Legal de] [nombre del Participante] manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto de la Invitación Pública **SSPD-AC-06-2021**.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de la Invitación Pública **SSPD-AC-06-2021**.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los XXXXX, días del mes de XXXX del año 20XX

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

C.C. _____

Nit. _____

**ANEXO No. 3
EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PARTICIPANTE**

RELACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA																
No.	Nombre del Contratista	Contratante (Razón Social)	Número del Contrato	Objeto y Obligaciones	Número Consecutivo del RUP	Fecha de ejecución						Valor	Forma de Ejecución	Cumplimiento		Persona Contacto y Teléfono Contratante
						Desde			Hasta					SI	NO	
						dd	mm	aa	dd	mm	aa					
1.																
2.																
3.																
4.																

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO ES VERDADERA.

NOTAS:

1. Este Anexo deberá diligenciarse para acreditar la experiencia exigida.
2. Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en consorcio (C) o en unión temporal (U.T).
3. En caso de contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal se deberá informar el valor correspondiente a su porcentaje de participación en el contrato, expresado en pesos del año de celebración del contrato.
4. Este anexo deberá diligenciarse en todas las columnas. La información incluida en él será responsabilidad del participante, so pena de las acciones legales pertinentes.
5. En caso de que este cuadro no sea suficiente para la consignación de la información suministrada podrá reproducirse.

Firma del participante

ANEXO No. 4

CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS

Yo, _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de la ciudad de _____, certifico bajo la gravedad del juramento que no me encuentro relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

Dada en la ciudad de _____ a la fecha en letras (fecha en números) días del mes de _____ del año dos mil _____ (20XX).

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Participante: _____

Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. N.º _____ de _____

ANEXO No. 5

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002**

Yo _____, identificado con
_____ No. _____, en mi calidad de
_____, de la
empresa _____ con NIT No. _____

(en adelante "la empresa") manifiesto que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales -ARL-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Firma
Identificación No. _____
En calidad de _____
Ciudad y fecha _____

Nota: La presente certificación debe ser suscrita por el **Revisor Fiscal de la sociedad, si el participante de acuerdo con la Ley lo requiere**, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad participante.

MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL

En la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____, comparecieron las siguientes personas (naturales y/o jurídicas), directamente o por conducto de sus respectivos Representantes Legales o Apoderados, (los cuales concurren debidamente autorizados), debidamente facultados para otorgar el presente acto:

ARTÍCULO 1.- INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL E IDENTIFICACIÓN:

No.	NOMBRE DE INTEGRANTE (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)	C.C/ NIT	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DEL INTEGRANTE	C.C/ NIT

ARTÍCULO 2.- OBJETO DE LA UNIÓN TEMPORAL: El objeto del presente acuerdo es la integración de una UNIÓN TEMPORAL entre las personas plenamente identificadas en el artículo 1° del presente documento, con el propósito de presentar en forma conjunta oferta, para participar en el proceso, abierto por la **SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS**, cuyo objeto es la: **“REALIZAR LA RECOLECCIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS RECICLABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSOS GENERADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS EN LA SEDE DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL OCCIDENTE UBICADA EN LA CIUDAD DE MEDELLÍN”** y para la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad.

La integración de la **UNIÓN TEMPORAL**, se refiere únicamente al desarrollo de las actividades y ejecución de los actos necesarios para la preparación y presentación de la oferta, para participar en el proceso antes referido, así como al cumplimiento de las obligaciones directamente emanadas de la eventual acuerdo de corresponsabilidad, de acuerdo con los términos y condiciones de la selección, la ejecución de la aceptación, en los términos y condiciones establecidos en la Invitación Pública y los términos contractuales en caso de aceptarse la oferta.

Las Partes acuerdan y manifiestan que la presente **UNIÓN TEMPORAL**, no constituye una persona jurídica distinta de las partes individualmente consideradas, ni sociedad de hecho, o sociedad alguna.

ARTÍCULO 3.- RESPONSABILIDAD: Los integrantes, participando a título de **UNIÓN TEMPORAL**, comprometen su responsabilidad solidaria frente a la SUPERSERVICIOS, en lo relacionado con el cumplimiento total del acuerdo de corresponsabilidad del mencionado proceso, pero las sanciones por el incumplimiento de los compromisos derivadas del acuerdo de corresponsabilidad, se impondrán y asumirán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la **UNIÓN TEMPORAL**.

ARTICULO 4.- NOMBRE Y DOMICILIO: La **UNIÓN TEMPORAL** que las partes constituyen mediante el presente acuerdo se denominará para todos los efectos de la selección y de la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad, en caso de resultar aceptada la misma, "**UNIÓN TEMPORAL** _____" y su domicilio será la ciudad de _____, Dirección: _____, Teléfono: _____, Fax: _____

ARTÍCULO 5.- TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY: Sin perjuicio de la responsabilidad solidaria consagrada en el artículo 3, las partes acuerdan y manifiestan que los términos y extensión de participación de cada uno de los integrantes, en la presentación de la oferta y en la ejecución y cumplimiento del acuerdo de corresponsabilidad, en el evento en que el proceso de selección sea aceptada la oferta de la **UNIÓN TEMPORAL**, son los que se describen en las siguientes actividades y porcentajes de participación:

INTEGRANTE	ACTIVIDADES A EJECUTAR (*)	% PARTICIPACIÓN DE

(*) Se deben discriminar actividades a ejecutar tanto en la presentación de la oferta como en la ejecución de la aceptación de la misma, para cada uno de los integrantes de la **UNIÓN TEMPORAL**.

PARÁGRAFO: La participación de cada una de las partes que conforman el ciento por ciento (100%), de la **UNIÓN TEMPORAL** no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la **SUPERSERVICIOS**.

ARTÍCULO 6.- OBLIGACIONES Y SANCIONES: Los miembros de la **UNIÓN TEMPORAL** responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con la **SUPERSERVICIOS**. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la **UNIÓN TEMPORAL**, (numeral 2, del artículo 7° de la Ley 80 de 1993).

ARTÍCULO 7.- REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL: Las Partes han designado a _____, domiciliado en xxxxxxxxxxxx ciudadano colombiano, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, para que actúe como representante y vocero de la **UNIÓN TEMPORAL** frente a la **SUPERSERVICIOS** y terceros.

El representante tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre de la **UNIÓN TEMPORAL** y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la oferta y la celebración y ejecución del acuerdo de corresponsabilidad de que la **SUPERSERVICIOS** acepte del proceso de selección a la **UNIÓN TEMPORAL**. En especial tendrá las facultades suficientes para:

- Presentar la propuesta.
- Suscribir la carta de presentación de la propuesta.

- Atender todos los posibles requerimientos que formule la **SUPERSERVICIOS** con aclaraciones a la oferta.
- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la oferta, dentro de los términos y condiciones del proceso de selección.
- Notificarse del acuerdo de corresponsabilidad del proceso de selección, así como de todos los documentos que la SUPERSERVICIOS emita en el curso del proceso de selección como en la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad, en el evento que la oferta de la **UNIÓN TEMPORAL** resulte aceptada.
- Suscribir las modificaciones, prórrogas, adiciones, y demás documentos que se produzcan en desarrollo del mismo.
- Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad, dentro de los términos y condiciones de la Invitación Pública del proceso de selección.
- Presentar los recursos pertinentes tanto en nombre de la **UNIÓN TEMPORAL** como en nombre sus integrantes.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes para la **UNIÓN TEMPORAL**, los miembros de la misma, o los representantes legales de éstos, el representante del consorcio tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Secretaría, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Por el sólo hecho de la firma del presente Acuerdo, el Representante legal acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo.

Durante la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad, si llegare a ser aceptada la misma, las partes podrán reemplazar de mutuo acuerdo el Representante de la **UNIÓN TEMPORAL**, mediante documento suscrito por los integrantes del mismo, que se comunicará a la entidad contratante.

ARTÍCULO 8.- EXCLUSIVIDAD: No aplica para el presente proceso.

ARTICULO 9.- REGLAS BÁSICAS: – (LAS PARTES DEBERÁN INDICAR LAS REGLAS BÁSICAS POR LAS CUALES SE REGIRÁN LAS RELACIONES INTERNAS DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL.)

ARTÍCULO 10.- DURACIÓN: La duración de la **UNIÓN TEMPORAL**, en caso de salir favorecida con el acuerdo de corresponsabilidad, será igual al plazo del acuerdo y un (1) año más.

En todo caso la **UNIÓN TEMPORAL** durará todo el término necesario para liquidar el acuerdo de corresponsabilidad si es necesario. En caso que la oferta presentada por la **UNIÓN TEMPORAL** no resulte favorecida, la vigencia del presente Acuerdo se extinguirá de manera automática.

ARTÍCULO 11.- CESIÓN: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la unión temporal, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se

requerirá aprobación escrita previa de la **SUPERSERVICIOS**, quien, en virtud de la Ley, podrá reservarse la facultad de aprobar dicha cesión.

ARTÍCULO 12.- LEY Y JURISDICCIÓN APLICABLE: EL presente Acuerdo se rige por las Leyes de la República de Colombia, y demás disposiciones complementarias.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ (XX) días del mes de _____ del año _____ (XXXX).

POR

Representante Legal

Nombre:

C.C

Firma: _____

POR

Representante Legal

Nombre:

C.C

Firma: _____

Acepto el nombramiento como Representante de la Unión Temporal:

Nombre:

C.C.

Firma: _____

Nota: El documento de consorcio podrá contener otras CLÁUSULAS que los integrantes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados.

MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN PARA CONSORCIO

En la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____, comparecieron las siguientes personas (naturales y/o jurídicas), directamente o por conducto de sus respectivos Representantes Legales o Apoderados, (los cuales concurren debidamente autorizados), debidamente facultados para otorgar el presente acto:

ARTÍCULO 1.- INTEGRANTES DEL CONSORCIO E IDENTIFICACIÓN:

No.	NOMBRE DE INTEGRANTE (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)	C.C/ NIT	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DEL INTEGRANTE	C.C/ NIT

ARTÍCULO 2.- OBJETO DEL CONSORCIO: El objeto del presente acuerdo es la integración de un consorcio entre las personas plenamente identificadas en el artículo 1° del presente documento, con el propósito de presentar en forma conjunta propuesta, para el proceso, abierto por la **SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS**, cuyo objeto es la: **“REALIZAR LA RECOLECCIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS RECICLABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSOS GENERADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS EN LA SEDE DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL OCCIDENTE UBICADA EN LA CIUDAD DE MEDELLÍN”** y para la ejecución de la oferta que nos fuere aceptada.

La integración del **CONSORCIO** se refiere únicamente al desarrollo de las actividades y ejecución de los actos necesarios para la preparación y presentación de la oferta para participar en el proceso antes referido, así como al cumplimiento de las obligaciones directamente emanadas de la eventual acuerdo de corresponsabilidad, de acuerdo con los términos y condiciones de la selección, así como la ejecución de la acuerdo de corresponsabilidad, en los términos y condiciones establecidos en la Invitación Pública y los términos contractuales de la oferta que nos fuere aceptada.

Las partes acuerdan y manifiestan que el presente **CONSORCIO** no constituye una persona jurídica distinta de las partes individualmente consideradas, ni sociedad de hecho, o sociedad alguna.

La integración del **CONSORCIO** se refiere únicamente al desarrollo de las actividades y ejecución de los actos necesarios para la preparación y presentación de la oferta para participar en el proceso antes referido, así como al cumplimiento de las obligaciones directamente emanadas de la eventual acuerdo de corresponsabilidad, de acuerdo con los términos y condiciones de la selección, así como la ejecución de la aceptación en los términos y condiciones establecidos en el Invitación Pública en caso de ser aceptada la oferta.

Las Partes acuerdan y manifiestan que el presente **CONSORCIO** no constituye una persona jurídica distinta de las partes individualmente consideradas, ni sociedad de hecho, o sociedad alguna.

ARTÍCULO 3.- NOMBRE Y DOMICILIO: El **CONSORCIO** que las partes constituyen mediante el presente Acuerdo se denominará para todos los efectos de la selección y de la ejecución de la acuerdo de corresponsabilidad, en caso de resultar aceptada la misma, " **CONSORCIO** _____" y su domicilio será la ciudad de _____, Dirección: _____ Teléfono: _____, Fax: _____.

ARTÍCULO 4.- RESPONSABILIDAD: Los integrantes, participando a título de **CONSORCIO**, comprometen su responsabilidad solidaria frente a la **SUPERSERVICIOS**, en lo relacionado con el cumplimiento total de la oferta. En consecuencia, nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y la aceptación de la misma, por virtud de lo cual entendemos que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección afectan a todos los integrantes que la conforman.

ARTÍCULO 5.- REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Las partes han designado a _____, domiciliado en xxxxxxxxxxxxxxxx ciudadano colombiano, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, para que actúe como representante y vocero del **CONSORCIO** frente a la **SUPERSERVICIOS** y terceros.

El representante del **CONSORCIO** tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del **CONSORCIO** y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la oferta y ejecución de la aceptación de la misma, en el caso de que la **SUPERSERVICIOS**, aceptará la oferta presentada dentro del proceso de selección al **CONSORCIO**. En especial tendrá las facultades suficientes para:

- Presentar la oferta.
- Suscribir la carta de presentación de la oferta.
- Atender todos los posibles requerimientos que formule la **SUPERSERVICIOS** con aclaraciones a la oferta.
- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la oferta, dentro de los términos y condiciones del proceso de selección.
- Notificarse del acuerdo de corresponsabilidad del proceso de selección, así como de todos los documentos que la **SUPERSERVICIOS** emita en el curso del proceso de selección como en la ejecución del acuerdo, en el evento que el **CONSORCIO** resulte aceptada la misma.
- Suscribir las modificaciones, prorrogas, adiciones, liquidación y demás documentos que se produzcan en desarrollo del mismo.
- Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad, dentro de los términos y condiciones de la Invitación Pública del proceso de selección.
- Presentar los recursos pertinentes tanto en nombre del **CONSORCIO** como en nombre sus integrantes.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes para el **CONSORCIO**, los miembros del **CONSORCIO** o los Representantes Legales de éstos, el representante del **CONSORCIO**, tendrá la obligación de informarlo por escrito a la **SUPERSERVICIOS**, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Por el sólo hecho de la firma del presente Acuerdo, el Representante Legal acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo.

Durante la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad, si llegare a ser aceptada la misma, las partes podrán reemplazar de mutuo acuerdo el representante del consorcio, mediante documento suscrito por los integrantes del mismo, que se comunicará a la entidad contratante.

ARTÍCULO 6.- PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: Los miembros del **CONSORCIO** tienen la siguiente participación:

INTEGRANTE	% DE PARTICIPACIÓN

PARÁGRAFO: La participación de cada una de las partes que conforman el ciento por ciento (100%) del **CONSORCIO** no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la **SUPERSERVICIOS**.

ARTÍCULO 7.- EXCLUSIVIDAD: No aplica.

ARTÍCULO 8.- REGLAS BÁSICAS: – (LAS PARTES PODRÁN INDICAR LAS REGLAS BÁSICAS POR LAS CUALES SE REGISTRAN LAS RELACIONES INTERNAS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO.)

ARTÍCULO 9.- DURACIÓN: La duración del presente **CONSORCIO** en caso de salir favorecido con la suscripción del acuerdo de corresponsabilidad, será igual al plazo del acuerdo y un (1) año más. En todo caso el **CONSORCIO** durará todo el término necesario para liquidar el acuerdo si es necesario. En caso que la oferta presentada por el **CONSORCIO** no resulte favorecida, la vigencia del presente Acuerdo se extinguirá de manera automática.

ARTÍCULO 10.- CESIÓN: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes del **CONSORCIO**, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la **SUPERSERVICIOS**, quien, en virtud de la Ley, podrá reservarse la facultad de aprobar dicha cesión.

ARTÍCULO 11.- LEY Y JURISDICCIÓN APLICABLE: EL presente Acuerdo se rige por las Leyes de la República de Colombia, y demás disposiciones complementarias.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ (XX) días del mes de _____ del año _____ (XXXX).

POR

Representante Legal

Nombre:
C.C

Firma: _____

POR

Representante Legal

Nombre:
C.C

Firma: _____

Acepto el nombramiento como Representante del Consorcio:

Nombre:

C.C.

Firma: _____

Nota: El documento de consorcio podrá contener otras CLÁUSULAS que los integrantes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados.

Modelo de Acuerdo

ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD No. XXXXXXXXXX DE XXXXXXXXXX CELEBRADO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS y LA ORGANIZACION RECICLADORA: _____.

Entre los suscritos, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, domiciliada en Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXXXXXX de Bogotá, Directora Administrativa, nombrada mediante resolución SSPD No. XXXXXXXXXXXXX del XXXXXX de XXXXXX de 20XXX y posesionada mediante acta No. XXXXXXXXXXXX del XXXXXX de XXXXXXXXXXXX de 20XXX, debidamente facultada por delegación para contratar mediante Resolución No. XXXXXXXXXXXX del XXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXXXX de 20XXXXXXXX, quien actúa en nombre y representación de la **SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS**, identificado con NIT 800.250.984-6, organismo de carácter técnico adscrito al Departamento Nacional de Planeación y quien en lo sucesivo se denominará la **SUPERSERVICIOS**, y por otra parte, la Organización de Recicladores denominada _____, identificada con NIT _____, representada legalmente por el (la) señor (a) _____, mayor de edad, identificado (a) con cédula _____, se firma, hemos convenido celebrar el presente Acuerdo de Corresponsabilidad, previas las siguientes consideraciones: **1.** La SUPERSERVICIOS convocó públicamente el proceso de selección N°SSPD-AC-06-2021, para celebrar un acuerdo de corresponsabilidad. **2.** Que el día XXXXXXXXXXXX se formalizó el proceso XXXXXX a la organización y/o asociación XXXXXXXXXXXX el acuerdo de corresponsabilidad. **3.** Que la **ORGANIZACIÓN** y/o **ASOCIACIÓN** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente acuerdo, que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y los artículos 37 y 44 de la Ley 142 de 1994 y que se hace responsable de cualquier información falsa al respecto en los términos del artículo 26 numeral 7° de la Ley 80 de 1993 y las demás normas aplicables. **4.** Que el presente acuerdo se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad del presente año. El Acuerdo se registrará por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. *“REALIZAR LA RECOLECCIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS RECICLABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSOS GENERADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS EN LA SEDE DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL OCCIDENTE UBICADA EN LA CIUDAD DE MEDELLÍN”.*

CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR. El presente Acuerdo de Corresponsabilidad no genera erogación para ninguna de las partes.

CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS TÉCNICOS Y ESPECÍFICOS DE LA ORGANIZACIÓN. La Organización de Recicladores _____, se compromete con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, a:



- a) Cumplir con los estándares de calidad, manejo legal, ético y adecuado del reciclaje, bajo el proceso de reciclaje limpio del material que la Superservicios entrega sin contraprestación alguna.
- b) Recolectar y transportar de las instalaciones de la Superservicios de manera adecuada y ordenada todo el material aprovechable.
- c) En cuanto a los vehículos de transporte se prohíbe la utilización de vehículos de tracción animal de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 178 de 2012.
- d) Los vehículos que transporten el material deben asegurar los residuos y evitando que se desborden durante su transporte.
- e) Pesarse por medio de básculas debidamente calibradas los residuos aprovechables entregados por la Superservicios y suministrar la información por tipo de residuo (Cartón, papel, plástico, chatarra, etc.)
- f) 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.
- g) Poner a disposición de la entidad el personal y medios necesarios para la debida ejecución de las labores para la prestación de la actividad de aprovechamiento de los materiales reciclables generados en la Dirección Territorial.
- h) No se permite el acompañamiento de menores de edad en las actividades de recolección y transporte de los residuos sólidos Reciclables.
- i) Recoger el material a reciclar en el sitio indicado por el supervisor de la Superservicios.
- j) El personal encargado para realizar el cargue del material en el medio de transporte utilizado debe estar identificado por la Asociación.
- k) Asumir el costo del transporte del material dispuesto para el aprovechamiento desde el sitio indicado por el supervisor de la Superservicios hasta la Estación de Clasificación y Aprovechamiento – ECA.
- l) Entregar el certificado de calibración de la o las básculas utilizadas para el pesaje del material aprovechable.
- m) Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor de la entidad o por las personas asignadas por el mismo,
- n) Informar oportunamente al supervisor de la entidad, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del acuerdo.
- o) Designar una persona, quien será el enlace con el supervisor de la Superservicios.
- p) Cumplir cualquier otra obligación relacionada con la naturaleza y el objeto del acuerdo.
- q) Desarrollar las actividades establecidas en el Acuerdo de Corresponsabilidad.
- r) Dar cumplimiento al Decreto 596 de 2016 o normativa que lo modifique, adicione o sustituya, para lo cual la Superservicios estará en las facultades de dar seguimiento a la progresividad de la implementación.
- s) Realizar el proceso de pesaje por tipo de residuo y diligenciar los formatos establecidos por la autoridad ambiental competente de la ciudad de Medellín.
- t) Reportar al Sistema Único de Información -SUI de la Superservicios la información técnica, administrativa, comercial, operativa y financiera de la organización prestadora del servicio de aprovechamiento de material reciclable, según el Decreto 596 de 2016 o normativa que lo modifique, adicione o sustituya.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LA ORGANIZACIÓN:

1. Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material reciclable concretados previamente con la Superservicios.
2. Realizar la recolección de los residuos sólidos aprovechables, no especiales, no peligrosos ni Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónico – RAEE´s Dirección Territorial occidente de la Superservicios.
3. No subcontratar ni ceder el acuerdo sin el consentimiento previo y escrito la Superservicios.
4. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Salud y de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
5. Cumplir con las normas vigentes en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad en desarrollo del objeto del acuerdo.
7. Pagar oportunamente los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del acuerdo, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás costos o erogaciones necesarias para la ejecución del acuerdo.
8. 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 serán de uso exclusivo de la Superservicios, obligándose la organización a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este acuerdo, 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.
9. Garantizar la reserva y confidencialidad de la información que entregará la Superservicios.
10. 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.
11. Presentar al supervisor de la Superservicios los informes y los soportes que sean requeridos sobre las obligaciones y la ejecución del objeto cuando sea solicitado por el mismo, entre estos los relacionados con la legalidad del licenciamiento de los equipos que utilice para la prestación del servicio, en cada caso en particular.
12. Asistir y participar en todas las reuniones que sea convocado por la Superservicios en el marco del acuerdo para su adecuada ejecución y desarrollo.
13. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto, especificaciones y los compromisos que realice la supervisión del acuerdo.
14. Entregar los manifiestos de recogida de reciclaje el día de su recolección y posteriormente en un plazo no mayor de 30 días el certificado de disposición final de los residuos entregados por la entidad.
15. Permitir a la Superservicios realizar visitas a las instalaciones de la organización o de los recicladores desde las cuales se prestará el servicio objeto del acuerdo, previo aviso por parte del Supervisor del acuerdo.

16. Recoger los residuos generados en las instalaciones de la Superservicios con los equipos, instrumentos y elementos de protección personal (EPP) apropiados, los cuales serán como mínimo tapabocas, overol de mangas largas, botas o zapatos de suela gruesa, guantes gruesos, gorros u otro cubre cabezas.
17. Hacer entrega de un recibo en cada recolección con la recolección unitaria y el total de kilos de cada uno de los materiales recolectados, diferente al acta de disposición final de los residuos.
18. 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.
19. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición final de los residuos entregados por la entidad a fin de evitar que estos generen un impacto ambiental negativo.
20. Responder por los daños que los miembros de la organización causen a la entidad.
21. Estar habilitado dentro del plazo de ejecución del Acuerdo por la autoridad competente en el Distrito de Medellín dentro de las organizaciones recicladoras.
22. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición final de los residuos rechazados en la clasificación realizada en la Estación de Clasificación y Aprovechamiento, que ha entregado la entidad a fin de evitar que estos generen un impacto ambiental negativo.
23. El personal que realice la recolección se debe presentarse uniformado, carnetizado y portar permanentemente la dotación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
24. Durante el desarrollo del presente acuerdo la Organización de Reciclaje será responsable del cumplimiento de las medidas de manejo ambiental a implementar y de los requerimientos que la Autoridad Ambiental disponga.
25. 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 instalaciones de la Superservicios.
26. Realizar campañas de capacitación de separación en la fuente a sus usuarios de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo.
27. Realizar las actividades de clasificación en las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECAS).
28. Las demás que le indique el Supervisor del acuerdo y que se relacionen con el objeto de este.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS:

1. Disponer del material reciclable y recuperable previamente en los lugares y contenedores establecidos y asignados para tal fin para que sea recogido, transportado y dispuesto por la organización de oficio como material potencialmente reciclable y recuperable, en las fechas establecidas y acordadas. Igualmente avisará a la asociación de recicladores con debida anticipación cualquier cambio realizado a las fechas y/o lugares de recolección. **2.** Conservar el material reciclable en el sitio de almacenamiento (bolsas cerradas y marcadas) para su correspondiente separación y posterior recolección, el cual será ubicado en las locaciones destinadas para este fin en las fechas señaladas. **3.** Informar oportunamente sobre algún cambio en el horario establecido. **4.** Una vez que se le informe que la Organización cuenta con la aprobación de los contratos de condiciones uniformes del servicio público de aseo para la

actividad de aprovechamiento (CCU) por la entidad competente, deberá suscribir el mismo.

CLÁUSULA QUINTA: PLAZO. El plazo para la ejecución será de dos (2) años a partir de la firma del Acuerdo.

CLÁUSULA SEXTA: TERMINACIÓN. Este Acuerdo de Corresponsabilidad se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a.** Por mutuo acuerdo de las partes. **b.** Por aviso de una de las partes con al menos un mes de antelación. **c.** Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. **d.** Una vez se informe a la entidad sobre la aprobación de los contratos de condiciones uniformes del servicio público de aseo para la actividad de aprovechamiento (CCU) por la entidad competente. **e.** Por exigencia de la normatividad que regula la materia. **f.** Por el incumplimiento de la normatividad que regula la materia. **g.** Por el incumplimiento de los compromisos técnicos y de ejecución del presente proceso.

CLÁUSULA SÉPTIMA: SUPERVISIÓN: La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, ejercerá la supervisión del Acuerdo de Corresponsabilidad por medio de la DIRECTORA TERRITORIAL OCCIDENTE, quien tendrá las siguientes obligaciones: (i) Colaborar con la organización recicladora XXXXXXXXXXXX para la correcta ejecución del presente Acuerdo; (ii); Vigilar el cumplimiento de las condiciones técnicas y operacionales que la Organización de Recicladores XXXXXXXXXXXX debe cumplir de los compromisos acordados (iii) Informar a la entidad cualquier posible incumplimiento en que incurra la Organización de Recicladores XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX para que aplique las medidas pertinentes.

CLAUSULA OCTAVA: INEXISTENCIA DE LA RELACIÓN LABORAL ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES XXXXXXXXXXXXXXXX. La Organización de Recicladores XXXXXXXXXXXXXXXX ejecutará el acuerdo de corresponsabilidad por sus propios medios, así como autonomía técnica y administrativa. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y la organización de recicladores XXXXXXXXXXXXXXXX, por una parte y entre la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y el personal que se encuentre al servicio de las mismas, por otra. **PARÁGRAFO.** Será obligación de la Organización de Recicladores XXXXXXXXXXXXXXXX cancelar a su costa y bajo su responsabilidad los honorarios, salarios, prestaciones sociales, seguridad social, ARL, pensiones y demás pagos laborales al personal que emplee para la ejecución del presente acuerdo de corresponsabilidad.

Se firma en Bogotá, D.C. a los _____.

Nota: La presente minuta podrá ser modificada o ajustada de acuerdo con la naturaleza del mismo y la propuesta presentada.

Proyectó: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Abogado Grupo Contratos y Adquisiciones.
Revisó: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Dirección Administrativa.
Aprobó: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Coordinador Grupo Contratos y Adquisiciones.