

## CONVOCATORIA PÚBLICA No.01 DE 2022

La Lotería de Bogotá esta interesada en recibir propuestas para escoger una organización con el fin de celebrar un Acuerdo de Corresponsabilidad, que se regulará por el Decreto Distrital 400 de 2004 *“Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales”*, el Acuerdo 287 de 2007 *“Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de los residuos sólidos”*, la Resolución 051 de 2014 *“Por medio de la cual se establece la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento”* y las demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adiciones o sustituyan.

**Objeto:** Prestar los servicios para la clasificación, recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso que produzca la Lotería de Bogotá.

Septiembre de 2022

## JUSTIFICACIÓN

La LOTERÍA DE BOGOTÁ, es una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, con autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto es generar recursos financieros para transferir al sector salud, de acuerdo con la Constitución, la Ley, Acuerdos o Estatutos.

El artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, preceptúa que las Empresas Industriales y Comerciales del Estado que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público nacional o internacional o en mercados regulados, están exceptuados de la aplicación del Estatuto General de la Contratación Pública – Ley 80 de 1993, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales.

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

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

El Estado, para el logro del saneamiento y la protección ambiental, deberá adelantar de forma íntegra las políticas y normas de protección del ambiente con las de ordenación ambiental, territorial y de desarrollo económico, social y cultural, de conformidad con lo establecido en las leyes 152 de 1994; 388 de 1997, 99 de 1993.

El Estado, deberá atender a la reducción, eliminación y mitigación de los impactos ambientales derivados del consumo y producción insostenibles. En tal sentido promoverá políticas y acciones apropiadas para lograr la sostenibilidad ambiental en sus territorios con el fin de garantizar los derechos para lograr una vida digna.

El Decreto 2981 de 2013 *“Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo”* en el artículo 88 establece *“Los municipios y distritos, deberán elaborar, implementar y mantener actualizado un plan municipal o distrital para la gestión integral de residuos o desechos sólidos en el ámbito local y/o regional según el caso, en el marco de la gestión integral de los residuos, el presente decreto y la metodología para la elaboración de los PGIRS. El Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Regional - PGIRS deberá incorporar y fortalecer de manera permanente y progresiva las acciones afirmativas a favor de la población recicladora. (...)”*

Que el artículo 91 del decreto *Ibidem* señala que *“En el marco de la Gestión Integral de Residuos Sólidos, el municipio o distrito deberá diseñar implementar y mantener*

*actualizado un programa de aprovechamiento de residuos sólidos como parte del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)."*

Que los numerales 9º y 10º del artículo 96 de la misma norma, señalan como obligaciones de los municipios y distritos *"Formalizar la población recicladora de oficio, para que participe de manera organizada y coordinada en la prestación del servicio público que comprende la actividad complementaria de aprovechamiento, con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en este decreto y en la regulación vigente", "Adoptar y fortalecer las acciones afirmativas en favor de la población recicladora."*

Que de conformidad con el Artículo 1º del Decreto 400 de 2004, *"Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales", establece lo siguiente "El presente Decreto tiene por objeto la reglamentación tendiente al eficiente manejo de los residuos sólidos producidos, tanto por las entidades distritales, como por los servidores pertenecientes a ellas, buscando como objetivo central su adecuado aprovechamiento".*

Que la LOTERIA DE BOGOTÁ debe dar cumplimiento al artículo 13, numeral 3 de la Resolución 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente *"Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA", el cual establece que el Programa de Gestión Integral de Residuos debe garantizar que los residuos aprovechables generados, tengan un manejo integral conforme a la normatividad vigente en la materia.*

Igualmente, la entidad debe considerar lo establecido en el Artículo 2.3.2.5.1.1. del Decreto 596 de 2016, el cual tiene como objeto definir el esquema operativo de la actividad de aprovechamiento y la transitoriedad, para el cumplimiento de las obligaciones que deben atender los recicladores de oficio, y las organizaciones de recicladores de oficio que estén en proceso de formalización, como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento en el servicio público de aseo, para todo el territorio nacional.

Que la Lotería de Bogotá, requiere adelantar el proceso concerniente a escoger la Organización de Recuperadores Ambientales, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 596 del 11 de abril de 2016 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones", y de esta manera favorecer a la población recicladora de oficio.*

En cumplimiento de la ley, los lineamientos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y las normas establecidas para las entidades distritales de la ciudad de Bogotá en temas ambientales, le corresponde a la Lotería de Bogotá, invitar a las Organizaciones de Recicladoras que se encuentren habilitadas por la UAESP a presentar sus propuestas para seleccionar la organización que llevará a cabo la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Reciclables Aprovechables generados al interior de las instalaciones de la entidad.

En virtud de lo anterior y dada la necesidad de cumplir la política de manejo de residuos sólidos generados por los funcionarios de las entidades públicas y atendiendo las actividades administrativas propias de la función del Subsistema de Gestión Ambiental, así como la procura de un adecuado manejo de los residuos, por medio de la efectiva separación en la

fuelle, adecuada clasificación y correcto almacenamiento para la posterior entrega al gestor, la LOTERIA DE BOGOTÁ requiere adelantar un proceso de selección encaminado a la celebración de un Acuerdo de Corresponsabilidad con una Organización de Recuperadores Ambientales, el cual es necesario para impulsar las actividades encaminadas a la prevención y la mejora continua de las condiciones ambientales de la Entidad, en cumplimiento de la Política Ambiental y del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, y demás normatividad que regula la materia.

## **CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES**

### **1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Con la presentación de la oferta del PROPONENTE y la suscripción del contrato el CONTRATISTA, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, sin perjuicio de la obligación de cumplir con la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011 y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos: 1.No ofrecer ni dar dádivas o sobornos y ninguna otra forma de halago, retribución o prebenda o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 2.Dar aviso inmediato a la entidad o autoridad competente de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. 4.revelar la información que sobre el presente proceso de contratación soliciten los organismos de control de la República de Colombia. 5.No incurrir en falsedad o adulteración de documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

### **2. CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO**

En el presente documento se describen los lineamientos jurídicos y técnicos que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de i) que estudió completamente las especificaciones señaladas en la convocatoria y sus anexos; ii) que la LOTERIA DE BOGOTÁ publicó las aclaraciones a la convocatoria de acuerdo con las observaciones presentadas al proceso de selección; iii) que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta la presente convocatoria; iv) Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la LOTERÍA DE BOGOTÁ.

La LOTERIA DE BOGOTÁ, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad. La LOTERIA DE BOGOTÁ podrá verificar corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el proponente con la presentación de su propuesta. Igualmente, el proponente autoriza que la LOTERIA DE BOGOTÁ designe, si ésta lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

La LOTERÍA DE BOGOTÁ, se reserva el derecho de verificar en cualquier etapa del proceso la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Para efectos del desarrollo de la presente convocatoria, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en esta convocatoria fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente.

### **3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación está a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

### **4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá ser presentada hasta la fecha límite del cierre del proceso, de acuerdo con el cronograma de la convocatoria y únicamente radicada en físico y dentro del plazo y horario de presentación de las ofertas en la oficina de Correspondencia de la Lotería de Bogotá ubicada en la dirección: Carrera 32 A # 26 -14 en la ciudad de Bogotá D.C.

La fecha y hora de radicación de las muestras quedará registrada en el Sistema de Radicación de Archivo y Correspondencia de la Lotería de Bogotá.

Atendiendo al principio de economía regulado por el Art 3 del Manual de contratación de la LOTERÍA DE BOGOTÁ referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen a la convocatoria pública más tardar en las fechas límites establecidas por el cronograma en la oficina de Correspondencia de la Lotería de Bogotá en la dirección precitada.

### **5. RESPONSABILIDAD**

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario del Acuerdo de Corresponsabilidad tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del Acuerdo y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

## 6. SUBSANABILIDAD

Los Proponentes pueden subsanar los requisitos habilitantes radicando la documentación requerida en la oficina de Correspondencia de la Lotería de Bogotá ubicada en la dirección: Carrera 32 A # 26 –14 en la ciudad de Bogotá D.C., dentro del término de traslado del informe preliminar de evaluación. No se aceptarán documentos presentados por los proponentes en otra instancia a la aquí señalada.

En ningún caso se podrá completar o adicionar o modificar o mejorar las propuestas. Las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en la propuesta. La entidad solicitará a los oferentes la subsanación de los documentos por medio de la página web de la Lotería de Bogotá <https://loteriadebogota.com/>.

## 7. ACTA DE CIERRE

La publicación de la lista de oferentes se realizará en la página web <https://loteriadebogota.com/> de acuerdo con el cronograma establecido.

## CAPITULO II INFORMACIÓN GENERAL DE PROCESO DE SELECCIÓN

1. **OBJETO:** Prestar los servicios para la clasificación, recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso que produzca la Lotería de Bogotá.
2. **CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC:** El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), con el tercer nivel como se indica en la siguiente Tabla:

GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASES	PRODUCTO	CÓDIGO DEL PRODUCTO
(F)Servicios	73 servicios de producción industrial y manufactura	11 industria de la madera y el papel	16 procedimientos o pulpa y papel	04 servicios de producción o reciclaje de papel	73111604
(F)Servicios	73 servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	12 eliminación y tratamiento de desechos	23 servicios de reciclables	06 reciclaje de papel	76122306
(F)Servicios	73 servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	12 eliminación y tratamiento de desechos	23 servicios de reciclables	07 reciclaje de cartón	76122307
(F)Servicios	73 servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	12 eliminación y tratamiento de desechos	23 servicios de reciclables	09 reciclaje de plástico	76122309

(F)Servicios	73 servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	12 eliminación y tratamiento de desechos	23 servicios de reciclables	10 reciclaje de metal	76122310
(F)Servicios	73 servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	12 eliminación y tratamiento de desechos	23 servicios de reciclables	11 reciclaje de vidrio	76122311

**NOTA:** De acuerdo con la Circular Externa Única por Colombia Compra Eficiente. La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

### **CAPITULO III CONDICIONES DEL CONTRATO**

#### **1. VALOR DEL CONTRATO**

EL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD NO GENERA AFECTACIÓN PRESUPUESTAL A CARGO DE NINGUNA DE LAS PARTES, pues cada una de las partes intervinientes, dentro de sus competencias, adelantará las gestiones pertinentes con el fin de cooperar en el cumplimiento de sus funciones administrativas y las obligaciones que les son propias, por lo tanto, declaran que el presente Acuerdo no implica erogación económica o contraprestación alguna

#### **2. COSTOS DE TRASLADO DEL MATERIAL RECICLADO**

La Organización recicladora asumirá los costos que requiera la recolección y traslado de los residuos desde las instalaciones de la LOTERÍA DE BOGOTÁ hasta el sitio de disposición.

#### **3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El término de duración del acuerdo será de doce (12) meses, contado a partir de la fecha de suscripción.

Este plazo podrá prorrogarse por las partes de común acuerdo, conforme a las necesidades institucionales.

#### **4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

En ejercicio del objeto contractual EL CONTRATISTA, debe cumplir con las siguientes obligaciones:

#### **OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del acuerdo.

2. Cumplir con el objeto y obligaciones del acuerdo, así como con las obligaciones contenidas en los estudios previos, anexos, propuesta presentada por el contratista y anexo de condiciones del Acuerdo de corresponsabilidad.
3. Obrar con lealtad y buena fe, para lo cual deberá informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que en alguna medida puedan afectar la ejecución del acuerdo, los intereses de la entidad o el contenido ético y moral de los acuerdos realizados o del convenio celebrado.
4. Cumplir con los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, relacionados con la no contratación de menores de edad, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
5. Abstenerse de utilizar la imagen de la Lotería de Bogotá para fines de proselitismo político.
6. Reportar por medio escrito a la Lotería de Bogotá a través del Supervisor del convenio cualquier situación de fraude, suplantación o irregularidad.
7. Facilitar las acciones de control, seguimiento y fiscalización que requiera adelantar la Lotería de Bogotá o antes de control.
8. Aportar documento idóneo de afiliación al sistema de salud, pensión y parafiscales y acreditar mensualmente ante la LOTERIA DE BOGOTA, el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), así como los parafiscales ante el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y a la Caja de Compensación Familiar, a través de certificación del pago expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con las exigencias de la ley, o en su defecto por el representante legal. El incumplimiento en el pago de estos aportes dará lugar a la imposición de multas sucesivas y a la declaratoria de la caducidad del contrato en los términos del artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
9. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto del convenio.
10. Guardar en absoluta reserva la información que se genere u obtenga en el marco del convenio, la cual es de propiedad de la Lotería de Bogotá y debe ser entregada a la Entidad por parte del Contratista, en los términos y condiciones que el supervisor defina.
11. Dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, relacionada con la protección de los datos personales que se obtengan en la ejecución del convenio.
12. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables al contratista o a sus colaboradores.
13. Atender en debida forma los reclamos que presente la Lotería de Bogotá a través del supervisor del contrato, y adoptar las medidas preventivas y correctivas de manera inmediata.
14. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente dentro de la ejecución del convenio al encargado de la Supervisión de este.
15. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del convenio y seis (6) meses más.
16. Responder ante las autoridades competentes por sus actos u omisiones durante el plazo de ejecución del convenio, cuando en ellos se causen daños o perjuicios a la administración o a terceros.

#### **COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES:**

1. Cumplir con el objeto y las características técnicas del acuerdo de corresponsabilidad de conformidad con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, el estudio previo, la invitación pública y propuesta presentada, haciendo seguimiento permanente a la ejecución y disponer de lo necesario para que el objeto del acuerdo de corresponsabilidad se cumpla a cabalidad.
2. Clasificar y recolectar los residuos sólidos reciclables de carácter no peligroso, en cada una de la sede de la Lotería de Bogotá, con el fin de darle un uso eficiente y así reintegrar este material a la cadena productiva de materiales reciclables.
3. Presentar al momento de suscribir el acta de inicio, el Protocolo de Bioseguridad implementado a la Lotería de Bogotá y garantizar su debida aplicación con el fin de mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de COVID-19 de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia.
4. Garantizar y suministrar en todo momento al personal que ejecute el Acuerdo de Corresponsabilidad, los elementos de Bioseguridad, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Trabajo y la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá para la ejecución de las actividades dentro de la Lotería de Bogotá.
5. Estar legalmente constituida y reconocida en el Registro Único de Organizaciones de Recicladores (RUOR) y mantener vigente ante la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), autoridad competente en la materia, su habilitación como Organización de Recuperadores de Oficio, durante la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad.
6. Cumplir con el horario y frecuencias programas, de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 04:30 p.m., para la recolección de los residuos aprovechables que se generen en las diferentes sedes de la Entidad, acordados con el supervisor(a) del acuerdo.
7. Informar oportunamente al enlace PIGA cualquier cambio de horario del que habla el numeral sexto (6) de estas obligaciones.
8. Dejar en perfecto estado de limpieza las locaciones de la entidad destinadas al almacenamiento temporal de los materiales, luego de efectuarse la clasificación y la recolección del material reciclable.
9. Realizar el proceso de pesaje con báscula por tipo de residuo al momento de realizar la recolección en cada sede donde se realice esta actividad.
10. Entregar un talonario con las planillas de control de peso, con la caracterización de los materiales potencialmente reciclables entregados por parte de la entidad, para el registro y control.
11. Diligenciar las planillas de control de peso del material aprovechable entregado por la LOTERIA DE BOGOTA, la cual debe contener la cantidad en kilogramos clasificado por cada uno de los residuos reciclables, actividad que se debe realizar en conjunto con la persona designada por la LOTERIA DE BOGOTA, cada vez que se realice la entrega.
12. Permitir a la Lotería de Bogotá, realizar visitas a las instalaciones de la organización o de los recicladores desde los cuales se prestará el servicio objeto del acuerdo, previo aviso por parte de los supervisores del acuerdo.
13. Continuar con el proceso de formalización como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento de conformidad con lo señalado en el Decreto 1077 de 2016 modificado por el Decreto 596 de 2016.

14. Disponer de mínimo una báscula en el vehículo que realice la recolección de los residuos, la cual debe cumplir con los requisitos técnicos en la normatividad vigente en la materia, para el correcto proceso de pesaje del material que sea entregado por la LOTERIA DE BOGOTA. En caso de presentarse algún daño o defecto en la báscula, la Organización de Recicladores deberá disponer de una segunda báscula que la reemplace.
15. Apoyar la realización de talleres, actividades de sensibilización y capacitación que programe la Lotería de Bogotá, orientadas a la educación ambiental de los funcionarios(as) y/o colaboradores de la Entidad frente al manejo apropiado y aprovechamiento de los residuos sólidos.
16. Utilizar los equipos, elementos e instrumentos apropiados, así como emplear las técnicas adecuadas en el proceso de recolección, con la finalidad de evitar contaminación, o incomodar el normal funcionamiento de las sedes de la entidad.
17. Atender los protocolos de seguridad aplicables a los procesos de recolección de residuos sólidos.
18. Disponer del personal necesario para el desarrollo de las actividades de recolección.
19. La Organización y/o Asociación de recicladores se compromete a “promover la democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital, y estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, según lo dispuesto en el presente documento; sin perjuicio de las demás acciones o actuaciones que se ejecuten por parte de las entidades y organismos distritales en atención a las poblaciones en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, en cumplimiento de sus funciones, la Constitución Política, la Ley, y las providencias judiciales”.
20. No emplear menores de edad en el proceso de recolección, ni a llevarlos consigo en sus jornadas.
21. Realizar a su cargo y costo la clasificación, recolección y transporte de los materiales aprovechables que entregue la Lotería de Bogotá.
22. Disponer de los vehículos, maquinarias, herramientas y elementos necesarios para el proceso de recolección y destrucción de documentos de archivo y demás residuos aprovechables. Así mismo, los vehículos deben contar con toda la documentación al día como: Seguro Contra Accidente, SOAT, certificado de gases y Revisión Técnico Mecánica.
23. Expedir mensualmente certificado de disposición final de los residuos recolectados en la Lotería de Bogotá, indicando mes, tipo de material, cantidad en kg y proceso realizado con el mismo.
24. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición final a los residuos que son entregados por la entidad, a fin de evitar que estos generen un impacto negativo al ambiente.
25. Responder por los daños que el personal que represente a la Organización de Recicladores pudiese llegar a ocasionar en las instalaciones en la Lotería de Bogotá.
26. El personal asignado deberá estar debidamente entrenado y capacitado para el ejercicio de la actividad recicladora.
27. La Organización recicladora asumirá los costos de salarios y prestaciones sociales de personal que utilice para la prestación del servicio objeto del convenio; la LOTERIA DE BOGOTA no tendrá vínculo laboral con las personas que la organización de recicladores designe para esta labor.

28. El personal asignado al convenio debe asistir a las instalaciones de la Lotería de Bogotá uniformado y portar el carnet que lo identifique como empleado de la empresa recicladora, con sus respectivos elementos de protección personal, cumpliendo con la norma vigente de seguridad y salud ocupacional con el fin de prevenir los riesgos laborales.
29. Atender los requerimientos de la entidad relacionados con el objeto del Acuerdo.
30. Las demás obligaciones derivadas del objeto y de la naturaleza del presente Acuerdo.

Nota 1: Con la suscripción y aceptación del convenio el contratista manifiesta que:

- Se encuentra debidamente facultado para realizar la ejecución del convenio.
- Conoce y acepta los documentos del proceso, los cuales hacen parte integral de los estudios previos y convenio; para lo cual tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos y recibió de la Lotería de Bogotá respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

## 5. OBLIGACIONES DE LA LOTERIA DE BOGOTA

1. Entregar durante la vigencia del Acuerdo de Corresponsabilidad en forma exclusiva y a título gratuito a la Organización de Recicladores la totalidad de los residuos sólidos reciclable de carácter NO peligroso, generados en cada una de las sedes de la Lotería de Bogotá.
2. La entidad dispondrá de sitios de acopio y presentación del material reciclable, en cada una de las sedes de la Entidad.
3. Permitir la recolección de los Residuos Sólidos Aprovechables que se generen en la Lotería de Bogotá.
4. 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.
5. Informar oportunamente sobre algún cambio en el horario establecido.
6. Establecer los lugares o depósitos para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos Aprovechables acorde con las especificaciones de las diferentes sedes, teniendo en cuenta la frecuencia y tiempo de recolección.
7. Atender las solicitudes de colaboración que realice la organización con la finalidad de cumplir con el correcto desarrollo del Acuerdo.
8. Analizar y responder los requerimientos que formule EL CONTRATISTA dentro de los términos del contrato.
9. Realizar la supervisión sobre la adecuada y completa ejecución de las obligaciones del convenio.
10. Brindar la información e impartir las orientaciones requeridas para la correcta ejecución del del contrato.
11. Solicitar al contratista en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el convenio y el cumplimiento de las obligaciones de este.

## 6. CONTROL Y VIGILANCIA DEL ACUERDO

De conformidad con la Resolución No. 069 del 03 de mayo de 2021 *"Por medio de la cual se adopta los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Lotería de Bogotá"*, la LOTERIA DE BOGOTA ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de la actividades objeto del contrato a través de un supervisor

designado para el efecto, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y ejercer un control integral sobre el mismo, para lo cual podrá en cualquier momento, exigir la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas y económicas existentes al momento de su celebración.

Además, podrá emitir conceptos en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante su ejecución.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenar al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de las inconsistencias que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

## **6.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**

Ejercer la supervisión del contrato de acuerdo con las funciones, atribuciones y responsabilidades establecidas en la Resolución No. 069 del 03 de mayo de 2021 "Por medio de la cual se adopta los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Lotería de Bogotá", y los artículos 83 a 86 de la ley 1474 de 2011.

## **CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES**

De conformidad con el Manual de Contratación de la LOTERIA DE BOGOTA adoptado mediante Resolución No. 068 del 3 de mayo de 2021, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia y técnica de los proponentes son objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal forma que se garantice que el futuro Contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del Acuerdo, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la LOTERÍA DE BOGOTÁ.

La Lotería de Bogotá, revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, de conformidad con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas.

### **1. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES**

#### **1.1. PERSONA JURÍDICA**

La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado, este último debe tener legitimación para presentar la propuesta, por lo que deberá anexar el respectivo poder con la manifestación expresa de las facultades otorgadas.
2. La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
3. La persona jurídica debe tener como mínimo tres años de constitución.
4. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección y ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
5. Si el proponente es persona Jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
6. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

## 1.2. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se debe aportar:

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección, de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales. (Formato No.2 “Carta de conformación”)

4. La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato, el término previsto para su liquidación y un (1) año más.
5. Los integrantes del consorcio o unión temporal, persona jurídica, deben tener como mínimo tres años de constitución.
6. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
7. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
8. La unión temporal o consorcio en el caso de quedar adjudicatario del proceso deberá adjuntar oficio manifestado se compromete a remitir certificación bancaria a nombre del consorcio o unión temporal, así como el Registro Único Tributario, a nombre del consorcio o unión temporal.
9. Aportar documento expreso en el que manifieste que el representante de la unión temporal y consorcio y sus integrantes no están incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículos 1º, 2º, 3º y 4º de la Ley 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales que las modifiquen o complementen.

Nota: En el caso de presentarse una promesa de sociedad futura le aplican los requisitos establecidos en el presente pliego para los consorcios.

### **1.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Se deberá diligenciar la carta de presentación de la propuesta (Formato No. 1) la cual debe ser suscrita por el proponente, así:

1. Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
2. Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
3. Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de conformación.

### **1.4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES**

A la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales. Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso de acuerdo con el Formato No. 3. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, en el evento que sea expedida por este último, deberá allegar junto con ésta, copia de la

cedula de ciudadanía, tarjeta profesional del Revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

### **1.5. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT**

El proponente debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario, de la persona jurídica o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, según el caso.

Los Consorcios o Uniones Temporales a quién se les adjudique el proceso de selección deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante la Lotería de Bogotá y la inclusión del NIT en la minuta contractual.

### **1.6. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES**

La LOTERÍA DE BOGOTÁ, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas y la listas establecidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas que consolida todos sus regímenes de sanciones de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes. En el caso de Consorcio, Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

Para lo cual, el proponente autorizará la verificación de los antecedentes a través del formato No.1 Carta de Presentación de la Propuesta.

### **1.7. CUMPLIMIENTO DE NORMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

El proponente debe garantizar que cumple con todas las normas en materia de administración del riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo aplicables en el desarrollo de su objeto social y en general en el desarrollo de sus actividades y en las diferentes relaciones con terceros y grupos de interés.

En cumplimiento de lo anterior, para el adecuado autocontrol y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, debe contar con Política y Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Para este efecto se deberá presentar certificación suscrita por el representante legal o apoderado para el caso de persona jurídica o por la persona natural que presenta la propuesta, conforme al FORMATO No.4 “PREVENCIÓN LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA, PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, SOBORNO NACIONAL, TRANSNACIONAL/ PROGRAMAS DE ÉTICA EMPRESARIAL”.

Para el caso de consorcio, unión temporal, el FORMATO No.4 “PREVENCIÓN LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA, PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, SOBORNO NACIONAL,

TRANSNACIONAL/ PROGRAMAS DE ÉTICA EMPRESARIAL". deberá ser presentado por cada uno de los integrantes.

Se precisa que el artículo 3º de la Ley 1121 de 2006, exige: *“Las obligaciones establecidas en los artículos 102 a 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993) y demás normas concordantes serán aplicables en lo pertinente a las personas que se dediquen profesionalmente a actividades de comercio exterior, operaciones de cambio y del libre mercado de divisas, casino o juegos de azar, así como aquellas que determine el Gobierno Nacional”.*

Por lo tanto, el adjudicatario del contrato está obligado como mínimo a adoptar medidas de control y prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, en los términos de la normativa vigente que regula la materia.

### **1.8. CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y ÉTICA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA/FT/FPADM LOTERÍA DE BOGOTÁ**

El proponente deberá diligenciar el FORMATO SEGUIMIENTO CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y ÉTICA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA/FT/FPADM LOTERÍA DE BOGOTÁ

## **2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

Para estar habilitados los interesados en participar en el presente proceso deberán entregar los siguientes requisitos técnicos indicados a continuación:

### **1. Registro único de organizaciones de reciclaje – RUOR – UAESP**

Copia del acto administrativo vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP como organización de recicladores habilitada debidamente registrada en el Registro único de organizaciones de reciclaje – RUOR.

Nota: En el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar los anteriores documentos.

### **2. Registro Único de prestadores de Servicios Públicos – RUPS**

El proponente deberá presentar el Registro Único de prestadores de Servicios Públicos (RUPS) expedido por la autoridad competente, en cumplimiento del Decreto 596 de 2016.

Nota: En el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar los anteriores documentos.

### **3. Certificado de Experiencia.**

El proponente deberá aportar máximo dos (2) certificaciones que acredite experiencia en la ejecución de Acuerdos de Corresponsabilidad, en los últimos tres (3) años contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria y expedidas por las entidades públicas contratantes, debidamente firmadas por las partes, la certificación deberá contener como mínimo la siguiente información para dar cumplimiento a este requisito:

- Nombre o razón social del beneficiario.

- Nombre o razón social del prestador.
- Número del contrato o acuerdo de corresponsabilidad.
- Objeto del contrato o acuerdo de corresponsabilidad.
- Fecha de iniciación del contrato o acuerdo de corresponsabilidad.
- Fecha de terminación del contrato o acuerdo de corresponsabilidad.

## CAPÍTULO V EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La LOTERÍA DE BOGOTÁ verifica y evalúa las ofertas y otorga los puntajes solicitados por el presente capítulo, conforme lo estipulado en la Resolución No.068 del 3 de mayo de 2021 “Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá”, el cual hace referencia a que la propuesta más favorable para la entidad es aquella con la mejor ponderación, con fundamento en los siguientes criterios:

### A. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

La evaluación de las propuestas se hará por precios unitarios sobre la base de CIENTO (100) PUNTOS que se aplicarán a los siguientes criterios así:

ITEM	CRITERIO	PUNTAJE
1	LOCALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE RECICLADORES	20
2	CAPACITACIONES Y SENSIBILIZACIONES (TEÓRICO)	40
3	TALLERES PRACTICOS	40
<b>TOTAL: 100 PUNTOS</b>		

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

Localidad	Puntaje
Teusaquillo	20
Otras localidades	15

**Nota 1:** La ubicación geográfica se verificará en el directorio de organizaciones de recicladores publicado en la pagina web de la Unidad Administrativa Especial de Servidores 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 de transporte, y los impactos ambientales que derivan de este.

**Nota 2:** Solo serán evaluadas las propuestas que cumplan todos los requisitos habilitantes definidos en la presente convocatoria.

**Nota 3:** Las ofertas serán analizadas, evaluadas y calificadas por la LOTERÍA DE BOGOTÁ, en consideración a la información suministrada por el oferente.

## 2. CAPACITACIONES Y SENSIBILIZACIONES (TEÓRICO): Máximo 40 puntos

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
(3) capacitaciones y/o sensibilizaciones por año	25 puntos
(1) capacitaciones y/o sensibilizaciones por año	16 puntos

## 3. TALLERES PRACTICOS: Máximo 40 puntos

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 reciclaje.

Cantidad de capacitaciones y sensibilizaciones ofrecidas	Puntaje
3 talleres por año	40 puntos
2 talleres por año	25 puntos
1 taller por año	15 puntos

## B. CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS.

En el evento en que dos o más de las Propuestas obtengan el mismo puntaje total y queden ubicadas en el primer lugar del orden de elegibilidad, se aplicará lo siguiente:

1. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Por lo anterior, deberán diligenciar el "FORMATO No. 5 DISCAPACIDAD."

2. 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.

## **CAPITULO VI OFERTAS**

### **1. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES**

La LOTERÍA DE BOGOTÁ revisa el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el capítulo respectivo del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar en la forma como acreditaron los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso y en todo caso hasta el término del traslado del informe de evaluación.

### **2. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las Propuestas se evalúan de acuerdo con lo establecido por el capítulo V.

### **3. CAUSALES DE RECHAZO**

En adición a otras causas previstas por la ley, la Lotería de Bogotá rechaza las Ofertas que:

1. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto por el Cronograma.
2. Cuando la propuesta o los documentos de subsanación no se presenten en el término establecido en el cronograma.
3. Cuando el proponente no acepte, o condicione las especificaciones técnicas obligatorias.
4. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el proceso de selección.
5. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios, uniones temporales
6. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
7. Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.
8. Cuando el oferente, en forma individual o conjunta, no cumpla o no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes tanto jurídicos, técnicos hasta el término de traslado del informe de evaluación.

## **CAPITULO VII ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN**

El Contrato se adjudica según el orden de elegibilidad establecido en el informe de

evaluación. El Ordenador del Gasto, por medio de acta, adjudica el proceso al proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos por el presente proceso de contratación o procede a la declaratoria de desierto del proceso, si a ello hay lugar.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador coadyuvado por el comité de contratación debe justificarlo en el acta de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso.

## 1. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

La Lotería de Bogotá declara desierto el presente proceso de selección cuando:

1. No se presenten Ofertas.
2. Habiéndose recibido una propuesta, esta resulte incurso en causal de rechazo.
3. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos y de experiencia previstos en la convocatoria.
4. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
5. El representante legal de la Lotería de Bogotá o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión.
6. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

## CAPITULO VIII RIESGOS

La Lotería de Bogotá de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Artículo 17 del Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá, la cual es adoptada por la Resolución No. 068 del 3 de mayo de 2021 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, la cual en la “Guía Para las Entidades Estatales con régimen especial de contratación” señala: “(...) *Las Entidades Estatales de régimen especial deben aplicar las circulares y los manuales y guías correspondientes de acuerdo con la naturaleza de su régimen. Los Manuales a tener en cuenta por parte de Entidades Estatales de régimen especial son los siguientes: • Manual para la identificación y cobertura del Riesgo (...)*” procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación

Consultar el Anexo No.2 “Matriz de Riesgos”.

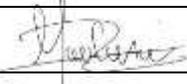
NOTA: Los interesados en participar en el proceso, deben manifestar a la Lotería de Bogotá, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por posible el proponente futuro CONTRATISTA, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista en la invitación.

## CAPITULO IX CRONOGRAMA

Actividad	Plazo
Publicación de la convocatoria pública, Estudio Previo y anexos	14 de septiembre de 2022 – página web Lotería de Bogotá - <a href="https://loteriadebogota.com/">https://loteriadebogota.com/</a>
Recepción de observaciones a la convocatoria pública	20 de septiembre de 2022 hasta las 3:00 PM Oficina de Correspondencia de la Lotería de Bogotá ubicada en la dirección: Carrera 32 A # 26 –14 en la ciudad de Bogotá D.C.
Respuesta a las observaciones presentadas a la convocatoria Publica	22 de septiembre de 2022 - página web Lotería de Bogotá - <a href="https://loteriadebogota.com/">https://loteriadebogota.com/</a>
Plazo para expedir adenda	26 de septiembre de 2022 hasta las 7:00 PM - página web Lotería de Bogotá - <a href="https://loteriadebogota.com/">https://loteriadebogota.com/</a>
Plazo para presentar ofertas y cierre del proceso	29 de septiembre de 2022, hasta las 3:00 P.M - Oficina de Correspondencia de la Lotería de Bogotá ubicada en la dirección: Carrera 32 A # 26 –14 en la ciudad de Bogotá D.C.
Publicación lista de propuestas presentadas	29 de septiembre de 2022, página web Lotería de Bogotá - <a href="https://loteriadebogota.com/">https://loteriadebogota.com/</a>
Publicación informe de evaluación preliminar	4 de octubre de 2022 - página web Lotería de Bogotá - <a href="https://loteriadebogota.com/">https://loteriadebogota.com/</a>
Recepción de observaciones o subsanaciones al informe de evaluación preliminar	6 de octubre de 2022 hasta las 3:00 p.m Oficina de Correspondencia de la Lotería de Bogotá ubicada en la

	dirección: Carrera 32 A # 26 –14 en la ciudad de Bogotá D.C.
Publicación de respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación preliminar y publicación del informe de evaluación final*	11 de octubre de 2022 - página web Lotería de Bogotá - <a href="https://loteriadebogota.com/">https://loteriadebogota.com/</a>
Publicación acta de adjudicación	12 de octubre de 2022 - página web Lotería de Bogotá - <a href="https://loteriadebogota.com/">https://loteriadebogota.com/</a>
Suscripción del Acuerdo de corresponsabilidad	14 de octubre de 2022 - Secretaría General Lotería de Bogotá ubicada en la dirección: Carrera 32 A # 26 – 14 en la ciudad de Bogotá D.C.

\* Como consecuencia de las subsanaciones en el caso que aplique, la Lotería de Bogotá ajustará la evaluación en caso de ser necesario

Actividad	Nombre	Cargo
Proyectó	Maria Camila Arroyave – Contratista Secretaría General	
Revisó	Maria Graciela Norato – Jefe Unidad de Recursos Físicos	
Revisó	Durley E. Romero Torres – Secretaria General	