Bogotá D.C., marzo de 2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Club Militar fue creado por la Ley 124 de 1948, siendo un establecimiento público del Orden Nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, tiene como objetivo primordial contribuir al desarrollo de la política y los planes generales que en materia de bienestar social y cultural adopte el Gobierno Nacional, en relación con el personal de oficiales en actividad o en retiro de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional. En cumplimiento de su misión y visión debe brindar servicios de bienestar a los socios y beneficiarios, a través de constante implementación de mejores prácticas con responsabilidad socioambiental, contribuyendo a fortalecer la tradición militar y policial.

El Gobierno Nacional en ejercicio de las facultades constitucionales y legales conferidas en el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, expidió el Decreto 4018 de 21 de octubre de 2008, con el cual se modificó la estructura del Club Militar, así: Consejo Directivo, 1. Dirección General, 1.1 Oficina Asesora de Planeación, 1.2 Oficina de Asesora Jurídica, 1.3 Oficina de Control Interno, 2. Subdirección General, 3. Órganos de Asesoría y Coordinación, 3.1 Comisión de Personal, 3.2 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

La Resolución No. 0000004 del 09 de enero de 2025 "*Por la cual se revocan las resoluciones 0000423 del 23 de julio de 2020 y 0000131 del 05 de abril de 2024 del Club Militar, se redefinen los Grupos de Trabajo del Club Militar, se establecen Áreas de Trabajo, se fijan sus funciones y se dictan otras disposiciones*", en su artículo 3º asigna las siguientes funciones al **Área de Gestión Ambiental – AGA**: 1. Coordinar la política ambiental y la política de inocuidad del Club Militar contemplando las dimensiones de sostenibilidad y responsabilidad socioambiental, saneamiento básico, salubridad e inocuidad alimentaria, innovación científica, seguridad industrial en áreas de manipulación de alimentos en conjunto con la gestión del riesgo ambiental, químico y de desastres en el marco de los lineamientos normativos vigentes de manera transversal a todos los procesos y grupos de gestión de la entidad, 2. Coordinar la estructura documental que organiza y orienta la implementación de las dimensiones de competencia del área en el marco del Sistema Integrado de Gestión – SIG, dando seguimiento y control para su oportuna materialización con el objetivo de optimizar los indicadores de desempeño, 3. Asegurar el cumplimiento de normativas y estándares en el marco de las dimensiones de competencia del área, promoviendo la sostenibilidad como eje estratégico de planificación y operación del Club Militar, 4. Coadyuvar en la formulación, coordinación y seguimiento de todos los proyectos que se relacionen directa o indirectamente con las dimensiones de su competencia en sinergia articulada con el Área de Proyectos, 5. Analizar en forma permanente los procesos del Club Militar con el objetivo de identificar, prevenir, mitigar, corregir y/o compensar los impactos y riesgos socioambientales, 6. Gestionar y atender trámites de certificaciones, licencias, permisos y autorizaciones ante las autoridades y entes de control en el marco de las dimensiones de su competencia, atendiendo sus solicitudes, observaciones, hallazgos y requerimientos, 7. Identificar las necesidades del Club Militar en el marco de las dimensiones de competencia del área y plantear el componente técnico de las mismas para asesorar los procesos de contratación pública; cumpliendo el rol de supervisión técnica en la etapa de ejecución contractual para asegurar una adecuada materialización de la respuesta a la necesidad, 8. Propender por la sostenibilidad corporativa del Club Militar en el marco de los pilares ESG (Ambiental, Social y

Gobernanza), efectuando un uso racional de los recursos naturales bióticos (biodiversidad, microbiota, ecosistemas, hábitats, áreas verdes) y abióticos (agua, suelo, atmósfera), 9. Contribuir y coadyuvar al cumplimiento de las funciones, objetivos y metas de la Oficina Asesora de Planeación, 10. Las demás que se desprendan de su naturaleza y se requieran para el cumplimiento de las obligaciones normativas y objetivos estratégicos de la entidad.

Es así como la Resolución No. 0000004 del 09 de enero de 2025 da origen al AGA como una nueva Área de Trabajo adscrita a la Oficina Asesora de Planeación. En concordancia con su función 3º "*Asegurar el cumplimiento de normativas y estándares en el marco de las dimensiones de competencia del área, promoviendo la sostenibilidad como eje estratégico de planificación y operación del Club Militar*", el AGA coordinará la gestión de residuos sólidos según lo dispuesto en la versión vigente de los documentos CM-DET-PL-06 PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS y CM-DET-PL-12 PLAN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS (PGIRESPEL).

La gestión de residuos en el Club Militar es un componente clave para cumplir con la normativa ambiental vigente y promover prácticas de sostenibilidad. La clasificación, recolección, transporte y aprovechamiento de residuos sólidos ordinarios aprovechables que contribuye a la economía circular, al reducir el volumen de residuos destinados a rellenos sanitarios y disminuir la extracción de recursos naturales. Esta acción es coherente con los principios establecidos en la legislación colombiana, particularmente el Decreto 1076 de 2015, que regula la gestión integral de residuos sólidos, y la Resolución 2412 de 2018, que incentiva el aprovechamiento de residuos reciclables.

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 596 de 2016 sobre la formalización de los recicladores de oficio, que modifica la sección 5 del Decreto 1077 de 2015, artículo 2.3.2.5.5.3, como entidad pública el Club Militar propende por entregar el material aprovechable (reciclaje) a organizaciones recicladoras de oficio avaladas por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP para su gestión integral. Es así como desde el Área de Gestión Ambiental para la vigencia 2025 se estructura este proceso contractual. Adicionalmente, atendiendo los lineamientos del parágrafo 2 del artículo 2.3.2.5.2.1.2 del Decreto 1077 de 2015, no se exigirá a las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento contraprestación alguna por los residuos aprovechables, por lo que el presente objeto contractual se encuentra consignado en el PAA del Club Militar para la vigencia 2025 sin asignación presupuestal.

El incremento en la separación y aprovechamiento de residuos sólidos ordinarios aprovechables resulta esencial para reducir la contaminación, mitigar el agotamiento de recursos naturales y apoyar la transición hacia una economía circular. Esta práctica no solo genera beneficios ambientales, sino que también refuerza la responsabilidad social y el compromiso del Club con la sostenibilidad.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

2.1. OBJETO

SERVICIO DE CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS APROVECHABLES GENERADOS EN EL CLUB MILITAR.

2.1.1. ALCANCE AL OBJETO:

El alcance del contrato para el " *SERVICIO DE CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS APROVECHABLES GENERADOS EN EL CLUB MILITAR*" abarcará la gestión integral de los residuos susceptibles de ser reutilizados o reprocesados para su aprovechamiento en las tres sedes del Club. Esto incluye la clasificación en la fuente (centro de acopio), la recolección y el transporte de los materiales reciclables a las plantas de tratamiento autorizadas, y la coordinación para su efectiva reincorporación a procesos productivos. El contratista deberá asegurar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, así como la trazabilidad de los residuos y la optimización de su valor, contribuyendo a la economía circular y a la reducción del impacto ambiental del Club Militar.

Para llevar a cabo la finalidad del presente proceso contractual, se adoptará la definición de **Residuo Sólido Ordinario Aprovechable** establecida en el artículo 1 del Decreto 1381 de 2024:

> *"Es un material o elemento solido potencialmente aprovechable (tal como plástico, textil, madera, vidrio, cartón, papel, metal) presentado por el usuario para su recolección y transporte selectivo por parte del prestador de la actividad de aprovechamiento. Se incluyen en esta definición aquellos envases y empaques que se recolectan y transportan en el marco del servicio público de aseo".*

Cuando se habla de **chatarra**, se hace referencia a los residuos metálicos no peligrosos, según lo cual se adoptará la siguiente definición (Icontec, 1999, p. 2):

> *"Material constituido por desperdicios y/o desechos metálicos provenientes de procesos de fabricación o transformación de ellos"*

Dependiendo de la fuente de estos residuos metálicos o chatarra, así como de los procesos de clasificación y separación a los que son sometidos previamente, puede obtenerse chatarra de "*alta calidad*", es decir, chatarra limpia y libre de otros elementos no metálicos (como plásticos, tierra, escombros, pinturas, alimentos, entre otros), como es el caso de la chatarra proveniente de excedentes industriales, de estructuras metálicas y equipos industriales en desuso, entre otros. Por el contrario, si debido a la fuente o a las condiciones en que se encuentra la chatarra, no es posible entregarla limpia y libre de elementos diferentes a los metales, la chatarra obtenida se considera una chatarra de "*baja calidad*".

Según la normatividad vigente, la chatarra es considerada como un residuo no peligroso aprovechable.

Los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) no son chatarra.

A continuación, se presenta la clasificación de la chatarra de acuerdo con el tipo de material (Directrices técnicas para el manejo ambiental adecuado de la chatarra, 2022):

CLASIFICACIÓN PARA GESTÓN DE METALES

Material para entregar a:

Siderúrgicas



Chatarra liviana

Chatarra de baja densidad cuyo espesor es menor de 1/2 pulgada (12,7 mm), ocupa bastante volumen para su transporte.

Ejemplos: tubería de fragmentación, tejas de zinc, rines livianos, láminas de pisa, partes de chasis, canecas, láminas de vehículo, marcos de puertas, pupitres, carrocerías, tuberías de muebles, tarros estañados y latas en general.



Chatarra pesada

Chatarra de baja densidad cuyo espesor es menor de 1/2 pulgada (12,7 mm), ocupa poco volumen para su transporte.

Ejemplos: ángulos, rines pesados, vigas, perfiles epsados, varillas, platinas, planchas, tuberías de hierro y acero, estructuras de máquinas pesadas, repuestos automotrices, cuerpos moledores, material ferroviario.



Chatarra mixta

Es la combinación de la chatarra liviana y la pesada que por condiciones de presentación, estructura y almacenamiento no son separadas.

Ejemplos: mezcla de chatarra con presencia de ángulos, rines pesados, tuberías de hierro o acero, estructuras de máquinas pesadas, repuestos automotrices, rines livianos, láminas de piso, paredes de chasis, canecas, láminas de vehículo, marcos de puertas, pupitres, carrocerías, tuberías de muebles.

Otros procesos



Aluminio

Material 100 % reciclable y con alto valor en el mercado.

Ejemplos: marcos de bicicleta, empaques de alimentos y bebidas, carrocería de automóviles, plancha litográfica, papel aluminio, utensilios de cocina, residuos de construcción (perfiles de puertas, marcos de ventanas), canalones.



Cobre

Material 100 % reciclable y con alto valor en el mercado.

Ejemplos: radiadores de autos intercambiadores de calor, alambres finos, tuberías, láminas para techos.



Bronce

Material 100 % reciclable y con alto valor en el mercado.

Ejemplos: viruta, válvulas, cojinetes, piezas de maquinaria, instrumentos musicales, campanas, latón.



Acero inoxidable

Material 100 % reciclable y con alto valor en el mercado.

Ejemplos: elementos de cocina, autopartes, instrumentos quirúrgicos.

CLASIFICACIÓN PARA GESTÓN DE METALES

Material para entregar a:

Siderúrgicas



Cold roled y pacas

Chatarra proveniente de láminas y sus excedentes, con un espesor menos a 1/4 de pulgada (6,35 mm). Es material de bajo residual, de coloración gris claro y algo brillante por proceder de láminas en frío.

Ejemplos: retal de láminas de acero, retal de pantógrafos, de prensas, estampados, pacas, etc.



Virutas

Viruta de acero al carbón generada en el proceso de maquinado de piezas de acero, libre de polvo, tierra húmeda y calamina.

Ejemplos: viruta de acero al carbón, de hierro colado suelta o compactada.



Hierro colado

Material obtenido de procesos de fundición de hierro colado o hierro gris, con contenido altos de carbono.

Ejemplos: chatarra de alto carbón, generada predominantemente por piezas de hierro colado, fundición o hierro gris, utensilios de cocina.

Otros procesos



RAEE

Aparatos eléctricos o electrónicos en el momento en que se desechan o descartan. Deben ser manejados por medio de un gestor debidamente autorizado (licencia ambiental).

Ejemplos: electrodomésticos, celulares, equipos de video, pilas y acumuladores, bombillos, juguetes, eléctricos, maquinaria, equipos eléctricos, herramientas, cámaras, dispositivos electromédicos. Componentes, consumibles, partes y subcojuntos de todos ellos.



Estaño

Material 100 % reciclable y con alto valor en el mercado.

Ejemplos: revestimientos, recubrimientos.

2.1.2. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS O ESENCIALES DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

SEDE PRINCIPAL			
NOMBRE DEL SERVICIO O BIEN	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
SERVICIO DE CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS APROVECHABLES GENERADOS EN EL CLUB MILITAR	PET	Kg	1
	CARTÓN	Kg	1
	ALUMINIO	Kg	1
	VASIJA	Kg	1
	SOPLADO	Kg	1
	ARCHIVO / PAPEL	Kg	1
	BIDONES	Kg	1
	GALONES	Kg	1
	CHATARRA	Kg	1
	PLEGADIZA	Kg	1
	VIDRIO BOTELLA	Kg	1
	MADERA	Kg	1

SEDE LAS MERCEDES			
NOMBRE DEL SERVICIO O BIEN	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
SERVICIO DE CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS APROVECHABLES GENERADOS EN EL CLUB MILITAR	PET	Kg	1
	CARTÓN	Kg	1
	ALUMINIO	Kg	1
	VASIJA	Kg	1
	SOPLADO	Kg	1
	ARCHIVO / PAPEL	Kg	1
	BIDONES	Kg	1

SEDE LAS MERCEDES			
	GALONES	Kg	1
	CHATARRA	Kg	1
	PLEGADIZA	Kg	1
	VIDRIO BOTELLA	Kg	1
	MADERA	Kg	1

SEDE SOCHAGOTA			
NOMBRE DEL SERVICIO O BIEN	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
SERVICIO DE CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS APROVECHABLES GENERADOS EN EL CLUB MILITAR	PET	Kg	1
	CARTÓN	Kg	1
	ALUMINIO	Kg	1
	VASIJA	Kg	1
	SOPLADO	Kg	1
	ARCHIVO / PAPEL	Kg	1
	BIDONES	Kg	1
	GALONES	Kg	1
	CHATARRA	Kg	1
	PLEGADIZA	Kg	1
	VIDRIO BOTELLA	Kg	1
	MADERA	Kg	1

2.1.3. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Las personas prestadoras del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento que se postulen al presente proceso de selección deberán aportar soporte de su registro ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) de conformidad con lo establecido en el artículo 2.3.2.5.2.1.6. del Decreto 1077 de 2015, o certificado que haga sus veces. A su vez, los proponentes deberán presentar constancia de su aval por parte de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.

Los proponentes deberán presentar una propuesta de servicios, indicando sus capacidades para cubrir la totalidad de requerimientos establecidos en el apartado de obligaciones específicas contenidas en el presente estudio previo.

Los proponentes deberán entregar un documento firmado por el representante legal donde se comprometen a ejecutar el presente contrato por un valor de $0, sin prejuicio de los productos entregables estipulados en el apartado 2.6. del presente estudio previo, o del apoyo a la gestión que brinde en el marco del cumplimiento de sus obligaciones específicas.

El proponente deberá entregar copia de los certificados de los Equipos calibrados (Balanzas y adicionales) a utilizar.

El proponente deberá remitir la hoja de vida del personal en donde facilite las vacunas aplicadas de acuerdo a la normatividad para el cumplimiento de sus labores y la formación y capacitación del mismo de acuerdo a su actividad.

El proponente deberá entregar un documento en donde se compromete a entregar los Elementos de Protección personal y dar cumplimiento a las normas en vigencia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El proponente deberá remitir una copia de los convenios con otras empresas/entidades mediante los cuales, si eventualmente fuese necesario, brindarían apoyo a la gestión integral de residuos del Club Militar.

El proponente deberá hacer entrega de la dotación de elementos de apoyo a la gestión como bolsas para separación en la fuente, canecas, puntos ecológicos, abonos o plantas para el jardín.

El proponente deberá hacer entrega del soporte de su registro ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) de conformidad con lo establecido en el artículo 2.3.2.5.2.1.6. del Decreto 1077 de 2015, o certificado que haga sus veces. A su vez, los proponentes deberán presentar constancia de su aval para la prestación del servicio de aseo por parte de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.

El proponente presentará su propuesta de servicios, indicando sus capacidades para cubrir la totalidad de requerimientos establecidos en el apartado de obligaciones específicas contenidas en el presente estudio previo.

El proponente deberá hacer entrega de un documento firmado por el representante legal donde se comprometen a ejecutar el presente contrato por un valor de $0, sin perjuicio de los productos entregables estipulados en el apartado 2.6. del presente estudio previo, o del apoyo a la gestión que brinde en el marco del cumplimiento de sus obligaciones específicas.

El proponente deberá hacer entrega de las Certificaciones del personal reciclador de apoyo para el cumplimiento de sus labores.

El proponente deberá entregar la certificación de las Vacunas requeridas por la normatividad vigente de cada una de las personas recicladoras que apoyarán la gestión de residuos del Club Militar en el marco de la ejecución del contrato.

El proponente hará entrega de Copia de los convenios con otras empresas/entidades mediante los cuales, si eventualmente fuese necesario, brindarían apoyo a la gestión integral de residuos del Club Militar.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo.
2. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por **EL CLUB MILITAR** y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor y/o supervisión técnica de apoyo y/o supervisión técnica de apoyo.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
5. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor y/o supervisión técnica de apoyo del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor y/o supervisión técnica de apoyo.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor y/o supervisión técnica de apoyo del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por Club Militar en materia de procesos y procedimientos relacionados con los Sistemas Integrados de Gestión del Club Militar.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por el Club Militar relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Constituir la garantía a favor de **EL CLUB MILITAR** por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del **CLUB MILITAR**, cuando a ello hubiere lugar.
12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de identidad corporativa que rigen al **CLUB MILITAR**.
13. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por **EL CLUB MILITAR**.

14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega al **CLUB MILITAR** de los mismos, acorde con lo establecido en los productos (si hay lugar a ellos) e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte del CLUB MILITAR, cuando a ello hubiere lugar.
16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al CLUB MILITAR y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
19. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
20. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
21. **EL CONTRATISTA** declara que cuenta con una Política de **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO- SGSST** y cumple con lo establecido en la normativa nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
22. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
23. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término (de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique), cuando a ello hubiere lugar.
24. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

3.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. El Club Militar entregará los residuos sólidos ordinarios aprovechables generados en el marco de su operación, los cuales tienen un valor económico de referencia indicado en la oferta presentada; frente a lo cual, el contratista se compromete a apoyar la realización de campañas educativas de capacitación y/o sensibilización para la separación en la fuente tanto al personal como a los usuarios del Club; de conformidad con el artículo 2.3.2.5.2.1.3. del Decreto 1077 de 2015.
2. Según se establezca de mutuo acuerdo con el supervisor y/o supervisión técnica de apoyo del contrato y/o apoyo técnico a la supervisión, el contratista se compromete a apoyar la gestión mediante la dotación de elementos como bolsas blancas, verdes para separación en la fuente, canecas, puntos ecológicos, abonos o plantas para el jardín y señalización.
3. El contratista se compromete a efectuar la recolección semanal de residuos sólidos ordinarios aprovechables como plástico, textil, madera, vidrio, cartón, papel, metal en la sede Principal del Club Militar (Carrera 50 No. 15-20. Puente Aranda Bogotá, D.C.), con personal dotado con las condiciones de seguridad y salud en el trabajo requerida para tal fin.
4. En temporada alta o tras la realización de eventos, el contratista se compromete a asignar personal reciclador de apoyo para el proceso de clasificación de los residuos en el centro de acopio del Club Militar con el fin de maximizar el valor y potencial de reciclaje. En estas épocas del año o eventualidades, se podrán requerir recolecciones adicionales a las semanales, según las necesidades operativas del Club Militar.
5. El contratista se compromete a efectuar la recolección de residuos sólidos ordinarios aprovechables como plástico, textil, madera, vidrio, cartón, papel, metal en los centros vacacionales Las Mercedes (kilómetro 103 de la vía Bogotá-Girardot) y Sochagota (Vereda Canocas Paipa, Boyacá), con personal dotado con las condiciones de seguridad y salud en el trabajo requerida para tal fin, cada vez que las sedes reporten un aproximado de 2000 kg de material acopiado o cuando se coordine con el supervisor y/o supervisión técnica de apoyo del contrato y el apoyo técnico a la supervisión.
6. El contratista entregará en los primeros 5 días de cada mes al Área de Gestión Ambiental del Club Militar los certificados de aprovechamiento y disposición final de los residuos gestionados en el mes inmediatamente anterior, especificando la sede correspondiente, tipo de residuo, cantidad, gestor autorizado, tipo de aprovechamiento. En caso de suceder equivocaciones en los certificados, el contratista efectuará las correcciones o enmiendas respectivas, previa solicitud del Club Militar.
7. El contratista efectuará los respectivos reportes al Sistema Único de Información SUI.
8. El contratista cumplirá con la legislación ambiental vigente (Decreto 1076 de 2015, Decreto 1077 de 2015, Decreto 596 de 2016, Decreto 1381 de 2024, Resolución 2412 de 2018, Resolución 2184 de 2019 y demás normatividad vigente) en materia de gestión de residuos sólidos ordinarios aprovechables, incluyendo las normas de transporte, manejo, aprovechamiento y disposición final.
9. El contratista presentará, junto con la oferta, los permisos, licencias y registros ambientales requeridos para las actividades de recolección, transporte y aprovechamiento de residuos, tanto propios como de terceros que participen en el proceso, garantizando su vigencia durante la ejecución del contrato.
10. El contratista diligenciará in situ al momento de la entrega los documentos que garanticen la trazabilidad de los residuos desde su recolección, incluyendo fecha, placas del vehículo, tipo de residuo, cantidad y unidad de medida, así como la identificación del responsable de la entrega y recepción.

11. El contratista dispondrá de personal calificado y capacitado en el manejo de residuos sólidos ordinarios aprovechables (clasificación, recolección, cargue y descargue, transporte), y los dotará de los elementos de protección personal necesarios, garantizando el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
12. El contratista garantizará que los vehículos utilizados para el transporte de residuos cumplan con la normatividad vigente (SOAT, tecno-mecánica y demás normas aplicables), contando con los permisos de circulación y transporte correspondientes, y que cumplan con las condiciones de seguridad e higiene requeridas para el transporte de residuos.
13. El supervisor y/o supervisión técnica de apoyo del contrato y/o responsable ambiental concertará con el contratista visitas técnicas a las instalaciones de las tres sedes del Club Militar donde se realicen actividades de sensibilización para el aprovechamiento de los residuos, validación de documentación en pro del cumplimiento normativo, y demás fines que se relacionen con el objeto contractual.
14. El contratista entregará comprobantes o remisiones de recolección en cada sede, con la información relacionada de los materiales y cantidades recolectadas, incluyendo el número de remisión avalada por la firma del supervisor y/o supervisión técnica de apoyo del contrato y/o responsable ambiental de la sede.
15. Presentar informes trimestrales al Club Militar con la información sobre la gestión de los residuos (cantidades, tipos, destinación, certificados de aprovechamiento, etc.). Los informes incluirán valoración económica de las cantidades entregadas por tipo de residuo para calcular el impacto ambiental positivo alcanzado por el Club Militar. La valoración económica se consignará a manera de información, pero no será susceptible de cobro o facturación.
16. Contar con un plan de contingencia para atender cualquier emergencia o accidente que pueda ocurrir durante la gestión de los residuos (derrames, incendios, etc), garantizando la comunicación oportuna a las autoridades competentes y al Club Militar.
17. Asumir la responsabilidad integral por los residuos desde su recepción hasta su correcta disposición, incluyendo cualquier daño ambiental que pueda ocasionarse por su inadecuado manejo, debiendo contar con una póliza de responsabilidad civil extracontractual que cubra los riesgos ambientales.
18. Contar con disponibilidad de camiones aptos para el transporte del material aprovechable y con instrumentos de pesaje certificados y calibrados al momento de la recolección de residuos; generar el correspondiente reporte de pesaje. El contratista no se podrá negar a la inspección visual y física de la pesa o bascula, ni a la exigencia de la presentación de los certificados de calibración técnica de la misma, cuando lo considere el supervisor y/o supervisión técnica de apoyo del contrato.
19. Mantener vigentes los permisos, autorizaciones y licencias durante la ejecución del contrato, tanto las ambientales como las relativas al servicio de transporte, notificando al Club Militar cualquier modificación o renovación.
20. Ejecutar las medidas especiales de control, aseo, higiene y seguridad que se requieran en el centro de acopio o cualquier área que resulte afectada en el momento del retiro de los residuos, entregando el centro de acopio limpio y organizado posterior a la recolección de los residuos, minimizando cualquier impacto negativo en las instalaciones del Club Militar.
21. El contratista debe garantizar el valor estimado del contrato (valor igual $0) debido a que el Club Militar entregará al contratista a valor $0 los residuos aprovechables, a cambio del servicio de clasificación, recolección, transporte y aprovechamiento de estos.

22. Realizar el aprovechamiento de los residuos entregados por el Club Militar bajo estrictos estándares de calidad, cumpliendo las normativas legales y éticas aplicables. Esto implica llevar a cabo un proceso de reciclaje o aprovechamiento limpio que asegure la protección, conservación y preservación del medio ambiente, garantizando la correcta gestión de los materiales, maximizando su valorización y minimizando la generación de subproductos o residuos no aprovechables.
23. El valor de los elementos que no aparezcan relacionados en el contrato y que surjan con ocasión del mismo, será aquel que arroje el precio promedio del mercado, establecido por el Club Militar, lo cual quedará registrado en la respectiva acta y/o certificado, haciendo la precisión del bien fungible de que se trate. Este valor se utilizará para efectos de inventario y control de los materiales entregados.
24. El contratista podrá apoyar la gestión integral de residuos del Club Militar en el marco de sus convenios de recolección y transporte con otros gestores de Residuos, si fuere necesario en complemento a las demás medidas de gestión del Club. De materializarse este apoyo, la recolección de los residuos la hará el contratista, quien podrá entregar el material a su gestor de residuos en el marco de sus convenios, a valor $0 para el Club, solicitándole certificado de aprovechamiento o disposición final a nombre del Club Militar.

3.2. INFORMES

1. **Informes trimestrales de ejecución:** El contratista deberá presentar informes trimestrales de ejecución, a más tardar **los cinco (5) primeros días hábiles siguientes a la finalización del último mes de cada trimestre** (marzo, junio, septiembre, diciembre), informando las actividades realizadas durante periodo del informe, incluyendo:

    - Cantidades y tipos de residuos sólidos ordinarios aprovechables (papel, cartón, plástico, vidrio, metales, etc.) recolectados en cada sede del Club Militar.
    - Información de los gestores autorizados que recibieron los materiales aprovechables (nombre, NIT, número de licencia ambiental, etc.). Adjuntar los certificados y/o constancias de recepción emitidos por los gestores.
    - Descripción de cualquier incidente o contingencia ambiental ocurrida durante el mes (derrames, accidentes, etc.) relacionados con la gestión de los residuos, incluyendo las acciones tomadas para su control y mitigación.
    - Registro de las capacitaciones realizadas al personal del Club Militar en materia de gestión de residuos aprovechables, incluyendo temas como clasificación en origen y sensibilización ambiental.
    - Valoración económica de las cantidades entregadas por tipo de residuo para calcular el impacto ambiental positivo alcanzado por el Club Militar. La valoración económica se consignará a manera de información, pero no será susceptible de cobro o facturación.

2. **Informe final:** Al finalizar el contrato, el contratista deberá presentar un informe final que resuma el cumplimiento del contrato en su totalidad, incluyendo:

- Análisis estadístico consolidado sobre las cantidades de residuos sólidos ordinarios aprovechables gestionados durante el período del contrato, discriminados por tipo de residuo para cada una de las sedes del Club Militar.
- Detalle de la cantidad de material aprovechado o reincorporado a un nuevo proceso productivo o de recuperación. Se adjuntarán los certificados o constancias que acrediten el aprovechamiento de los residuos, incluyendo información sobre el proceso de transformación y los productos obtenidos.
- Informe de evaluación del servicio prestado, describiendo los aspectos positivos, las dificultades encontradas y las recomendaciones para mejorar la gestión de residuos sólidos ordinarios aprovechables en el Club Militar.
- Copia de todos los informes mensuales de ejecución y demás documentos relevantes para la gestión de los residuos (documentos de trazabilidad, certificados de calibración de equipos de pesaje, etc.).

3.3. PRODUCTOS

En el marco del servicio de gestión de residuos aprovechables, los productos a entregar por el contratista serán:

- Remisiones entregadas en el momento de efectuar cada recolección en cada una de las sedes del Club Militar
- Certificados de aprovechamiento y/o disposición final correspondientes a cada entrega
- Informes trimestrales de ejecución,
- Registro de capacitaciones, dotación de elementos y demás apoyos a la gestión entregados en el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales
- Un informe final que consolide la información relevante sobre la ejecución del contrato

3.4. OBLIGACIONES DEL CLUB MILITAR

1. Presentar los residuos sólidos aprovechables separados en la fuente a las personas prestadoras de la actividad sin imponer condiciones adicionales a las establecidas en el contrato.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor y/o supervisión técnica de apoyo designado para el efecto, exigiendo al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
4. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por **EL CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.
5. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor y/o supervisión técnica de apoyo adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
6. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.

7. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **EL CLUB MILITAR** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
11. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
12. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas.
13. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del **CONTRATISTA** frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
14. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
15. Verificar el cumplimiento debido de las obligaciones post-liquidación, cuando hubiere lugar.
16. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
17. Adelantar el cierre del expediente contractual conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando hubiere lugar.
18. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del **acta de inicio** previo del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el **31 de diciembre de 2025.**

5. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

La ejecución del contrato se llevará a cabo en las siguientes ubicaciones:

- **Club Militar Grupo de Gestión Sede Principal**, ubicado en Bogotá D.C., Carrera 50 No. 15 – 80.
- **Club Militar Grupo de Gestión Centro Vacacional Las Mercedes**, ubicado en Nilo (Cundinamarca), Kilómetro 103 vía Bogotá-Girardot.
- **Club Militar Grupo de Gestión Sede Sochagota, ubicado en Paipa (Boyacá),** Orilla lago Sochagota, Vereda Canocas.

Sin perjuicio de las actividades que el contratista pueda desarrollar en otras ciudades para el cumplimiento del objeto contractual, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El presente proceso está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Código UNSPSC	Descripción
[F] SERVICIOS	76 Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	7612 Eliminación y tratamiento de desechos	761216 Disposición de desechos no peligrosos	00	76121600	SERVICIO DE CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS APROVECHABLES

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN:

7.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el objeto, obligaciones del contrato que se requiere suscribir para satisfacer las necesidades del CLUB MILITAR, especificaciones técnicas del bien/servicio a adquirir, el presupuesto oficial estimado, la modalidad de selección que resulta aplicable es **MÍNIMA CUANTÍA.**

7.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En razón de la cuantía y el objeto a contratar la presente contratación se efectuará a través de **MÍNIMA CUANTÍA** procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que define cuando aplicar esta modalidad, así:

"La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, (…)

En consideración a la cuantía del presente proceso de selección, **EL CLUB MILITAR** adelantará un proceso por la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 94º de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

8. ANÁLISIS ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DEL CLUB MILITAR

ANÁLISIS ECONÓMICO: No aplica de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 1077 de 2015, modificado por el Decreto 596 de 2016 en el artículo 2.3.2.5.2.1.2, parágrafo 2 en el cual se señala que; *"Los usuarios no podrán exigir a las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento contraprestación alguna por los residuos aprovechables."*

1. Aspectos generales.

1.1. **Económico**. El sector de gestión de residuos aprovechables en el país ha experimentado un crecimiento significativo impulsado por políticas públicas de economía circular y sostenibilidad ambiental, así como por incentivos normativos que promueven la reutilización y el aprovechamiento de residuos. Este sector, conformado por empresas privadas, asociaciones de recicladores y operadores especializados, genera beneficios sociales y ambientales al reducir la cantidad de residuos enviados a rellenos sanitarios, disminuir la contaminación y fomentar la creación de empleo. En este contexto, el Club Militar, en su compromiso con la sostenibilidad, busca establecer una alianza con una asociación de recicladores para fortalecer la cadena de valor del sector y promover el aprovechamiento de los residuos aprovechables generados en cada una de sus sedes, contribuyendo así al cuidado y preservación del medio ambiente.

1.2. **Técnico.** La gestión integral de residuos aprovechables exige que la asociación oferente demuestre capacidades técnicas sólidas, abarcando la clasificación eficiente de residuos (plásticos, cartón, vidrio, entre otros), el transporte adecuado bajo la normatividad aplicable, y la infraestructura necesaria para el almacenamiento y aprovechamiento de los materiales recuperados. Adicionalmente, es indispensable que los oferentes cumplan con los estándares de calidad en el manejo de residuos, incluyendo la emisión de certificaciones de aprovechamiento que garanticen un proceso eficiente y ambientalmente responsable.

1.3. Regulatorio. El marco normativo que regula el presente objeto contractual, incluye las siguientes normas:

- **Ley 99 de 1993.** Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones
- **Ley 2232 de 2022.** Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones.
- **CONPES 3874 de 2016.** Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- **Decreto 2981 de 2013.** Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo.
- **Decreto 1076 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- **Resolución 1407 de 2018.** Por la cual se reglamenta la gestión ambiental de los residuos de envases y empaques de papel, cartón, plástico, vidrio, metal y se toman otras determinaciones.
- **Resolución 2184 de 2019.** Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.

1.4. **Otros:**

- **Impacto social.** La alianza con una asociación de recicladores fomenta la inclusión social y mejora las condiciones de vida de sus miembros, fortaleciendo así el compromiso del Club Militar con la responsabilidad social
- **Ambiental.** La adecuada gestión de residuos aprovechables reduce la huella ambiental de cada una de las operaciones del Club Militar demostrando su compromiso con el medio ambiente.
- **Político.** Con la contratación de una asociación de recicladores, el Club Militar contribuye a la implementación de políticas públicas de sostenibilidad impactando de manera positiva en la gestión de residuos y fortaleciendo el compromiso con la economía circular**.**

1.5. **Estudio de la oferta.** El presente apartado tiene como objetivo analizar el mercado de oferentes de servicios de gestión de residuos aprovechables generados en el Club Militar, con el fin de justificar la selección de una asociación de recicladores como la opción más adecuada para la prestación del servicio de clasificación, recolección, transporte y aprovechamiento de los residuos generados en sus instalaciones.

Para la elaboración de este estudio, se contactaron tres asociaciones de recicladores de oficio con cobertura a nivel nacional, las cuales fueron evaluadas en función de su capacidad técnica y operativa, alianzas estratégicas, experiencia en la gestión de residuos.

Con cobertura a nivel nacional, las asociaciones contactadas pueden atender las necesidades del Club Militar en todas sus sedes. Además, cuentan con la experiencia y el equipo necesario para la clasificación, recolección y transporte de residuos aprovechables, incluyendo personal capacitado en seguridad y salud en el trabajo, lo que garantiza un manejo adecuado y seguro de los materiales.

Es importante precisar que una de las asociaciones ha establecido alianzas estratégicas con gestores de residuos especializados, lo que garantiza el tratamiento y aprovechamiento de diversos tipos de residuos, incluyendo orgánicos (con la posibilidad de convertirlos en abono), RAEE y RESPEL, cumpliendo así con las normas vigentes y maximizando el potencial de aprovechamiento de cada material.

Además de estas capacidades, la asociación ofrece valor añadido al Club Militar al gestionar la poda de pasto y convertirla en compost mediante el apoyo de una empresa tercerizada. Esta gestión integral de residuos, que incluye la recolección y aprovechamiento de residuos orgánicos, se ofrece a costo cero, y como contraprestación, la asociación proporciona dotación de bolsas blancas y verdes para separación en la fuente, sesiones de capacitación periódicas para concientizar a los usuarios sobre reciclaje y reutilización, y asesoría en la recolección y almacenamiento de RAEE, RESPEL, residuos orgánicos y ACU, garantizando el cumplimiento normativo y la correcta disposición final de los residuos generados.

1.6. **Estudio de la demanda.** La demanda está determinada por la cantidad y tipología de residuos generados en las tres sedes del Club Militar. Se estima una alta generación de residuos aprovechables (cartón, papel, plástico, vidrio, aluminio, chatarra, entre otros), debido a la actividad diaria del club y sus eventos. Los residuos orgánicos, principalmente poda de pasto y

residuos de alimentos sin procesar, también representan un volumen importante, especialmente en áreas de jardinería y restaurantes. Adicionalmente, se generan residuos especiales como colchones, lencería, RAEEs, AVU/ACU, los cuales requieren un manejo y disposición diferenciada

9. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

9.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presente contrato para el Servicio de Clasificación, Recolección, Transporte y Aprovechamiento de Residuos Aprovechables Generados en el Club Militar se establece a costo cero ($0) para el Club Militar, ya que se implementará bajo un esquema de contraprestación. Es decir, que **la asociación de recicladores seleccionada no recibirá un pago directo por los servicios prestados**, sino que su compensación provendrá del valor generado por el aprovechamiento de los residuos recuperados.

La contraprestación por los servicios de gestión de residuos se materializará a través de los siguientes elementos:

- La asociación de recicladores proporcionará al Club Militar las bolsas blancas y verdes necesarias para la separación de residuos en la fuente, facilitando así la correcta clasificación de los materiales aprovechables.
- Se explorará la posibilidad de implementar un sistema de puntos ecológicos u otro tipo de incentivos para el Club Militar, incentivando la participación activa en la separación de residuos y promoviendo la conciencia ambiental.
- Se realizarán sesiones de capacitación periódicas dirigidas al personal del Club Militar, con el objetivo de sensibilizar sobre la importancia del reciclaje, el reúso, el aprovechamiento de residuos y la correcta presentación de los materiales aprovechables.
- La asociación de recicladores brindará asesoría técnica al Club Militar en cuanto al manejo, la recolección y almacenamiento de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), Residuos Peligrosos (RESPEL), residuos orgánicos y Aceite de Cocina Usado (ACU), dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.

En el marco de sus convenios de recolección y transporte con gestores especializados, la asociación de recicladores podrá apoyar la gestión integral de residuos del Club Militar, complementando las medidas de gestión existentes. Este apoyo se brindará a valor $0 y se centrará en la gestión de residuos orgánicos y/o otros.

En caso de que este apoyo genere algún costo asociado, este se cubrirá con el valor obtenido del aprovechamiento de material aprovechable entregado por el Club Militar en el marco del contrato, de tal manera que se asegure que la gestión de otros tipos de residuos no represente un costo adicional para el Club Militar.

Si bien el contrato se establece a costo cero para el Club Militar, es importante reconocer el valor económico que representa la gestión integral de residuos. Este valor se manifiesta en los beneficios ambientales (reducción de residuos enviados a rellenos sanitarios, menor contaminación, conservación de recursos naturales), sociales (generación de empleo, inclusión de recicladores de oficio) y

económicos (aprovechamiento de materiales reciclables) que se derivan del correcto manejo de los residuos.

La contraprestación establecida en el contrato, a través de la dotación de insumos básicos, capacitaciones y asesoría, representa una inversión para el Club Militar relacionada en la mejora de su gestión de residuos y el fortalecimiento de su compromiso con la sostenibilidad.

9.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Club Militar no designará presupuesto para el presente proceso, no obstante, para efectos de la evaluación económica se señalan los precios unitarios sobre los cuales se presentarán las ofertas, así:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR
PET	Kg	1	$ 500
CARTÓN	Kg	1	$ 300
ALUMINIO	Kg	1	$ 1.500
VASIJA	Kg	1	$ 400
SOPLADO	Kg	1	$ 400
ARCHIVO / PAPEL	Kg	1	$ 400
BIDONES	Kg	1	$ 200
GALONES	Kg	1	$ 500
CHATARRA	Kg	1	$ 500
PLEGADIZA	Kg	1	$ 100
VIDRIO BOTELLA	Kg	1	$ 100
MADERA	Kg	1	$ 100

9.3. FORMA DE PAGO

EL Club Militar entregará al contratista los residuos aprovechables con fines de apoyo a la formalización de las organizaciones de recicladores de oficio como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento en el servicio público de aseo, para todo el territorio nacional, conforme a los lineamientos del Decreto 596 de 2016, que modificó el Decreto 1077 de 2015.

10. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN DE ACCIÓN, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Esta contratación se encuentra prevista en el **Plan Anual de Adquisiciones** para la vigencia **2025,** así:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES					
DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	**CANT.**	**MES**	**DURACIÓN**	**VALOR**	**MOD. CONT.**
339 SERVICIO DE CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS APROVECHABLES GENERADOS EN EL CLUB MILITAR	1	1	11 meses	$0	CCE-16

El valor de este contrato se establece por un valor de $0, por lo que **no cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal**.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El CLUB MILITAR determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, en la presente modalidad la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y que ofrezca el MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO.

EL CLUB MILITAR realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que **EL CLUB MILITAR** sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

EL CLUB MILITAR se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
EXPERIENCIA	Habilitante

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

11.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados en la Invitación Pública del presente proceso de selección que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

11.2. HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad no verificará la capacidad financiera de los oferentes para la habilitación de la oferta, teniendo en cuenta que el presupuesto para el futuro contrato es a valor cero (o).

11.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe acreditar mediante la información contenida en **certificaciones de contratos suscritos y ejecutados**, la ejecución de doce (12) meses apoyando la gestión de residuos sólidos aprovechables para entidades del sector público o privado, con objetos contractuales relacionados al estipulado en el presente estudio previo.

El oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar el objeto del contrato o sus obligaciones, y que el oferente tiene experiencia relacionada con las actividades contenidas en las obligaciones específicas del presente estudio previo.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante.

Si la información de la experiencia que no está contenida en el RUP, se pretende hacer valer mediante certificaciones, las mismas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar.
- Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 2: Es preciso señalar que la información aportada en las certificaciones adicionales requeridas por la Entidad, corresponde a información complementaria a la experiencia registrada en el RUP, la cual se verificará directamente por parte de este CLUB MILITAR.

Nota 3: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los proponentes deberán relacionar los contratos que el CLUB MILITAR deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.
2. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
3. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
4. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante lo anterior, EL CLUB MILITAR podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
5. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
6. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
7. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.
8. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).”

12. REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERAS

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, EL CLUB MILITAR verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes.

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
2. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
3. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
4. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.
5. En caso de aplicar este numeral deberá indicarlo en el formato correspondiente.
6. Los proponentes extranjeros que deseen participar en el presente proceso deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo a la normatividad vigente del país de origen:

a. Balance General.

b. Estado de Resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

El oferente extranjero deberá aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al castellano y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones.

Para tal efecto deberán presentar el Formato "Formato de certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes de personas extranjeras no inscritas en el registro único de proponentes".

7. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

12.1. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR - APOSTILLA, LEGALIZACIÓN y TRADUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la ley 455 de 1998 "Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961", en concordancia con lo regulado por el artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 251 de 2016, o la que haga sus veces, cuando se aporten documentos públicos otorgados en el exterior, los mismos deberán venir debidamente apostillados o legalizados, según corresponda. Así:

Apostilla: Procede para que un documento público emitido por un **país que hace parte de la Convención de La Haya** tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe estar apostillado por la Entidad competente del país de origen.

Legalización: Procede para que un documento emitido por un **país que no hace parte de la Convención de la Haya** tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe cumplir con el requisito de Legalización, que consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones.

Traducción: Para los documentos extendidos en idioma distinto del se requiere que sean aportados con su correspondiente traducción, los mismos deberán contar con la apostilla o legalización respectiva, según sea el caso.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS: "En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el CLUB MILITAR de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 6950 de 2015.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 2: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Nota 3: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el CLUB MILITAR de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del CLUB MILITAR de Educación Nacional, "La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente".

Así mismo, la Resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, del CLUB MILITAR de Educación, señala en el artículo 3 del Capítulo II: "DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS", que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

13. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS. - PONDERABLES.

El precio es el criterio de selección del proponente. Es decir, el CLUB MILITAR le aceptará la propuesta al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas y que ofrezca el menor valor.
No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

El CLUB MILITAR revisará las ofertas económicas y verificará que la oferta de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el CLUB MILITAR verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

14. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA).

El VALOR TOTAL, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio a contratar o para la entrega de los bienes a adquirir de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

Nota 1: no se puede ofertar por encima del valor unitario estimado por la entidad, so pena de causal de rechazo.

14. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

14.1. LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA).

VALOR TOTAL DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) - Este valor debe ser igual o inferior al valor unitario estimado por cada ítems para el presente proceso de contratación.
Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La lista de precios está integrada al Secop II y no constituye un formato o anexo aparte, por ende, debe diligenciarse dentro de esta plataforma electrónica.
2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
5. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, EL CLUB MILITAR lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.

8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. Corrección Aritmética**:** Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).
12. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
13. Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que pertenezcan al régimen común, se comparará el valor de su oferta antes de IVA, frente a los proponentes que pertenezcan al régimen simplificado. En todo caso el proponente deberá ofertar todos los valores incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.
14. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto el CLUB MILITAR lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder).

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

15. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15.1. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El **proponente adjudicatario**, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

- **Fotocopia del RUT:** Fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.

- **Fotocopia del RIT:** Fotocopia del RIT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. (en caso de que el contrato se vaya a ejecutar en esta ciudad). **Solo para Bogotá**

- **Acreditación de Servicio Militar:** Únicamente cuando se celebren contratos de prestación de servicios con persona natural, El CLUB MILITAR consultará y verificará en la página Web de la

Dirección de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia la acreditación de dicho requisito por parte de los hombres menores de 50 años.

- **Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.

12.2. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, el CLUB MILITAR, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Eventual incumplimiento del contratista de las actividades establecidas en el contrato	Retraso en el desarrollo de las actividades y cumplimiento de las obligaciones	3	5	8	ALTO	contratista	Verificar oportunamente las actividades señaladas en el contrato e informes por parte del supervisor; Debido proceso	1	2	3	Medio	si	OAJ EN APOYO DEL SUPERVISOR	Inmediato una vez se presente elevento	Una vez se realicen los ajustes para hacer posible la ejecución del contrato	Seguimiento a las actividades	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	De la	Eventos de la naturaleza previsibles enlos cuales no hay	Retraso en el desarrollo de las actividades y	1	2	3	Bajo	Contratist	prever un plan de mitigación respecto de este riesgo,	1	2	3	Bajo	si	Supervis	Inmediato una vez	Una vez se realicen los ajustes	Seguimiento a las	Durante la

					intervención humana, que pueden impactar la ejecución contractual	cumplimiento de las obligaciones, por aspectos naturales						por incumplimiento o de fuerza mayor							para hacer posible la ejecución del contrato	actividades	
3	General	Interno	Planeación	tecnológico	Falla de los equipos necesarios para el desarrollo del objeto contractual	Incumplimiento en el desarrollo de las obligaciones del contratista	2	2	4	Medio	Entidad	Establece alternativas para la entrega oportuna del resultado de las obligaciones del contrato	1	2	3	Bajo	si	Supervisor	Inmediato una vez se presente el evento	Terminada la falla presentada	Seguimiento y control por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato
4	General	Externo	Ejecución	De la salud	Contagios virales que obligan aislamiento preventivo	Retraso en la ejecución del contrato y posible variación del mismo	4	3	7	Alto	Contratista 50%/entidad 50%	prever un plan de mitigación respecto de este riesgo, por incumplimiento o de fuerza mayor	2	3	5	Medio	si	Supervisor	Inmediato una vez sepresente el evento	Al momento de la reincorporación al desarrollo normal de las actividades	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones	Durante la ejecución del
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Restricción de movilidad por ordenamiento gubernamental debido a emergencia sanitaria	Incumplimiento en la realización de las obligaciones establecidas en el contrato	4	3	7	Alto	Contratista 50%/entidad 50%	Establecer planes de contingencia y desarrollar planes de trabajo	5	4	9	Extremo	si	Supervisor	Inmediato una vez se presente el evento	Al momento de la reincorporación al desarrollo normal de las actividades	Control al desarrollo de las actividades por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato
6	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios regulatorios en materia administrativa o	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo	1	1	2	Bajo	Entidad y/o contratista según aplique	Revisión del contrato con el fin de hacer las	1	1	2	Bajo	no	Supervisor	Inmediato una vez se presente	Una vez se realicen los ajustes requeridos para	Seguimiento a las nuevas actividades	Mensual

					normativa, relacionados con el objeto contractual	establecido para la ejecución del contrato						modificaciones pertinentes para poder desarrollar el contrato								hacer posible la ejecución del contrato		d establecidas para el contrato	
7	Especifico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Daños en los archivos y/o bases de datos producto de entrega y que signifiquen reproceso para su uso.	Retraso en el cumplimiento del Contrato - mayores costos para el contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Backus, copias de seguridad.	1	1	2	Bajo	si	Contratista	Al inicio de la ejecución del Contrato	Con la entrega de los productos asociados	Pruebas físicas	Mensual	

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato 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.

17. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Verificado el Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013 y la Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles, no le son aplicables criterios de sostenibilidad a la presente contratación.

18. LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el cual modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los 6 meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte del Club Militar, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por EL CONTRATISTA y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, el Club dentro de los

dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, el club podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

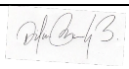
PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El acta de la liquidación final deberá ser suscrita por las partes previo visto bueno del supervisor y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

19. SUPERVISIÓN

La supervisión en la vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del CLUB MILITAR. La supervisión del contrato será ejercida por la Oficina Asesora de Planeación con el apoyo técnico a la supervisión por el Área de Gestión Ambiental.

Lo anterior podrá ser modificado por el ordenador del gasto una vez se perfeccione el contrato.

Para estos efectos, los supervisores estarán sujetos a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4 y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el artículo 84 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, además debe elaborar y firmar el. Sus funciones serán, las establecidas en el manual de supervisión del Club Militar, así como las previstas en la normatividad legal vigente y demás.

	Nombre	Firma
Elaboró: Estructurador Técnico	ELIANA KATHERINE MOLINA RAMÍREZ – ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL	
Elaboró: Estructurador Económico	JUAN CARLOS LEIVA PÁEZ – ÁREA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN	
Elaboró: Estructurador Jurídico	DILIA INÉS QUIMBAYO BARRANCO – ÁREA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN	
Responsable del Requerimiento:	ELIANA KATHERINE MOLINA RAMÍREZ - ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL	

ANEXO 2
ANÁLISIS DE SECTOR

Con el propósito de estudiar el sector objeto de la presente contratación, se efectuó la consulta el 07 de marzo de 2025 en las bases de datos públicos de la Unidad Administrativa de Servicios Público – UAESP, de la cual se pudo constatar que en la actualidad hay 127 Asociaciones y/o corporaciones activas en la ciudad de Bogotá que podrían prestar el servicio de recolección, transporte, pesaje y aprovechamiento selectivo del material reciclable generado por el CLUB MILITAR.

Como consecuencia de la búsqueda realizada, es posible afirmar que existe en el mercado pluralidad de organizaciones de recicladores formalizados o en proceso de formalización que podrían prestar el servicio requerido por este ministerio.

Por otro lado, el 07 de marzo de 2025 se verificó la plataforma del SECOP II donde se evidenció que el 18 de Julio de 2024 se celebró un (01) contrato por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con características similares a las del objeto del presente proceso contractual, en donde la actividad no genera erogación para ninguna de las partes teniendo en cuenta que es un contrato de régimen especial.

A. Análisis del mercado
Aspectos generales del mercado

SECTOR SERVICIOS ASPECTO		**ANÁLISIS DEL ÁREA RESPONSABLE**
La importancia del sector en el contexto local y nacional		ALTA
Datos históricos de desempeño del sector	2024	3,0% y del PIB
	2022	1,5% del PIB
Participación del sector en el PIB nacional y en el PIB industrial		3,0%
Empleo que genera		2,3%
Principales cifras comerciales	Ventas 2024	N/A
	Ventas 2023	N/A

Fuente empleo que genera: https://www.dane.gov.co

En cuanto a las principales cifras comerciales, es pertinente mencionar que las asociaciones de recicladores realizan la venta del material recuperado, pero no se tienen cifras exactas por la actividad desarrollada, no obstante, dicho análisis no aplica para el presente proceso toda vez que por las condiciones del contrato a suscribir el mismo no generará erogación alguna.

c) Análisis de la oferta

¿Quién vende?:

Identificar los proveedores en el mercado nacional del bien o servicio y a quienes que han participado como oferentes y contratistas en Procesos de Contratación con Entidades Estatales. Para el efecto se realizó la consulta en la base de datos de la Unidad Administrativa de Servicios Públicos – UAESP en donde se encuentran registradas y aprobadas las Asociaciones y/o Organizaciones legalmente constituidas que se encuentran activas para prestar el servicio en la ciudad de Bogotá D.C.

No.	NIT	ESTADO DE LA ORGANIZACIÓN	NOMBRE ORGANIZACIÓN
1	830.080.997	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES JULIO FLORES Y 12 DE OCTUBRE
2	900.180.258	ACTIVA	ASOCIACION RECICLEMOS DIFERENTE EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P.
3	900.730.145	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES DEL TOBERIN
4	900.710.817	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES ACTIVOS DE USAQUEN ESP
5	900.505.305	ACTIVA	ASOCIACION DE RECUPERADORES PUNTO ECOLOGICO M Y M UNIVERSAL CONSTRUYENDO COMUNIDAD
6	900.810.820	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES
7	900.712.732	ACTIVA	CORPORACION CENTRO HISTORICO
8	900.838.513	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES MODELO DE VIDA ZONA DECIMA
9	900.098.036	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES PROMOTORES DEL PORVENIR ECOLOGICO DE ENGATIVA
10	900.868.979	ACTIVA	RECUPERADORA AMBIENTAL ENGATIVA
11	900.266.346	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES DE ENGATIVA ZONA 10 LA CUAL PODRA ADEMAS SER IDENTIFICADA BAJO LA SIGLA AREZ 10
12	901.048.261	ACTIVA	ASOCIACION DE RECUPERADORES AMBIENTALES COLOMBIA VIVA 7 E.S.P.
13	900.570.270	ACTIVA	FESNOPMA COOPERATIVA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS
14	900.307.726	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES Y RECUPERADORES AMBIENTALES MILENIUM 3000
15	900.792.184	ACTIVA	CORPORACION DE RECICLADORES DE ENGATIVA

16	900.827.104	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES DE OFICIO NEW WORLD
17	900.858.011	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES DE OFICIO LAZOS UNIDOS MEDIANTE ESPERANZAS NUEVAS
18	900.719.883	ACTIVA	COOPERATIVA DE RECUPERADORES ASOCIADOS DE TEUSAQUILLO
19	830.147.673	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES DE RAFAEL URIBE URIBE FORMANDO COMUNIDAD
20	900.720.401	ACTIVA	ASOCIACION DE RECUPERADORES AMBIENTALES SIN DIFERENCIA
21	900.107.364	ACTIVA	ASOCIACION EMPRESARIOS DEL FUTURO
22	900.698.305	ACTIVA	ASOCIACIÓN DE RECUPERADORES AMBIENTALES
23	900.312.827	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES CRECER SIN FRONTERAS ARCRECIFRONT
24	900.171.756	ACTIVA	ASOCIACION DE RECUPERADORES LA ESPERANZA
25	900.756.978	ACTIVA	ASOCIACION DE RECUPERADORES DE MATATIGRES
26	901.066.610	ACTIVA	ASOCIACION DEFENSORA DE RECICLADORES Y EL MEDIO AMBIENTE
27	900.244.164	ACTIVA	RECIKOLPING ASOCIACION DE RECICLADORES
28	900.877.555	ACTIVA	ASOCIACION BASICA DE RECICLAJE SINEAMBORE
29	900.171.940	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES POR UN MAÑANA MEJOR
30	830.063.069	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES DE USME ARAUS

31	900.138.708	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES DE OFICIO UNIDOS POR USME
32	900.714.648	ACTIVA	RC ASOCIACION RECICLOSOCIAL
33	900.875.422	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES PLANETARIA UNIDOS SOSTENIBLE
34	900.775.706	ACTIVA	ASOCIACION SOLUCIONES AMBIENTALES POSITIVAS ESP
35	900.643.834	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES PROTEGIENDO EL PLANETA
36	901.067.972	ACTIVA	ASOCIACION ORVIN
37	900.877.999	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES BUENOS AIRES GLADYS
38	800.130.264	ACTIVA	ASOCIACION COOPERATIVA DE RECICLADORES DE BOGOTA
39	830.056.228	ACTIVA	ASOCIACION COLOMBIANA DE RECICLADORES GAIAREC
40	900.877.627	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES Y PROTECCION AMBIENTAL
41	900.889.486	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES JUNTOS POR LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL
42	900.881.738	ACTIVA	ASOCIACION DE RECUPERADORES AMBIENTALES BOGOTA MAS LIMPIA
43	800.135.353	ACTIVA	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ECOAMBIENTAL EL PORVENIR
44	900.883.522	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES AMBIENTALES

45	900.300.229	ACTIVA	ASOCIACION DE CARRETEROS RECICLADORES DE BOGOTA
46	900.743.909	ACTIVA	ASOCIACION COLOMBIANA DE RECICLADORES DE BOGOTA
47	900.705.362	ACTIVA	ASOCIACION DE RECLADORES POR COLOMBIA
48	900.590.402	ACTIVA-REMPLAZA A COOPNACBO	ASOCIACION DE RECUPERADORES AMBIENTALES NUEVO AMBIENTE
49	900.661.107	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES POR UNA BOGOTA MEJOR Y MAS LIMPIA ESP
50	900.097.853	ACTIVA	ASOCIACIÓN DE RECICLADORES DE PUENTE ARANDA LA COLOMBIANITA
51	830.130.724	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES DE PUENTE ARANDA
52	900.987.974	ACTIVA	ASOCIACION DE PUENTE ARANDA RECICLADORES INDEPENDIENTES
53	900.710.251	ACTIVA	COPORACION DE RECICLADORES DE PUENTE ARANDA
54	900.509.332	ACTIVA	ASOCIACION ECO ALIANZA ESTRATEGICA DE RECICLADORES
55	900.758.662	ACTIVA	ASOCIACION RECICLADORES CAMILO TORRES
56	900.733.078	ACTIVA	ASOCIACION ECO RESIDUOS
57	830.032.354	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES PEDRO LEON TRABUCHI LOCALIDAD 16 DE PUENTE ARANDA ARPLT ESP
58	900.237.033	ACTIVA	ASOCIACIÓN DE RECICLADORES EL TRIUNFO

59	900.758.340	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES Y PRESTADORES DE SERVICIO AMBIENTAL ALQUERIA
60	901.076.846	ACTIVA	ASOCIACION MUNDIAL AMIGOS DEL RECICLAJE E.S.P
61	901.093.251	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES COLOMBIA AMBIENTAL
62	900.745.710	ACTIVA	ASOCIACION DE RECUPERADORES AMBIENTALES DE COLOMBIA 7
63	830.144.163	ACTIVA	ASOCIACION DE COROTEROS Y RECICLADORES
64	900.755.167	ACTIVA	ASOCIACION NACIONAL DE RECUPERADORES AMBIENTALES
65	830.136.088	ACTIVA	CORPORACION COLOMBIANA DE RECICLAJE
66	900.296.491	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES PUERTA DE ORO BOGOTA
67	900.657.212	ACTIVA	ASOCIACION DE ASEO DE RECICLADORES Y CARRETEROS RECICLEMOSTODOS
68	900.104.825	ACTIVA	ASOCIACION GRUPO EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE LA ZONA OCTAVA
69	900.756.375	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES Y PROCESADORES
70	900.724.574	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES RECICLAR ES VIDA
71	900.873.736	ACTIVA	ASOCIACION RECUPERANDO MATERIALES RECICLABLES DE KENNEDY
72	900.742.481	ACTIVA	MUJERES POR UN AMBIENTE MEJOR

73	900.341.290	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES DE MARIA PAZ
74	900.975.778	ACTIVA	ASOCIACION DE RECUPERADORES DEL MEDIO AMBIENTE DE BOGOTA

Número	NIT	ESTADO DE LA ORGANIZACIÓN	NOMBRE ORGANIZACIÓN
75	830.048.361	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLAJE RECICLATODO S
76	900.770.381	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES ECOPLANETA EL AMPARO E S P
77	900.425.622	ACTIVA	ASOCIACIÓN DE RECICLADORES AMBIENTALES
78	900.358.885	ACTIVA	ASOCIACION RECUPERADORES AMBIENTALISTAS COLOMBIANOS
79	830.076.375	ACTIVA	ASOCIACIÓN DE RECICLADORES DE LA LOCALIDAD 11 DE SUBA
80	900.968.565	ACTIVA	ASOCIACION ORA AMBIENTAL ACTIVA DE RECICLADORES DE BOGOTA
81	900.113.247	ACTIVA	ASOCIACION DE FAMILIAS RECICLADORAS INDEPENDIENTES DE SUBA
82	900.360.980	ACTIVA	ASOCIACIÓN DE RECICLADORES AMBIENTALES
83	900.650.919	ACTIVA	ASOCIACIÓN ECOLÓGICA DE RECICLADORES
84	900.242.980	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES EN CRECIMIENTO
85	900.972.149	ACTIVA	ASOCIACION DE LIDERES DEL RECICLAJE SUPER ECA
86	900.001.428	ACTIVA	ASOCIACION COMUNITARIA LA CARBONERA DE SUBA
87	900.115.645	ACTIVA	ASOCIACION COLECTIVO LOMA VERDE
88	900.651.202	ACTIVA	ASOCIACION ORA BOGOTA RECICLA ESP

89	900.819.084	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES ECOLOGICA PARA UN AMBIENTE MEJOR
90	900.239.602	ACTIVA	ASOCIACION SOLUCION AMBIENTAL
91	900.276.163	ACTIVA	RED DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES AMBIENTALES

Número	NIT	ESTADO DE LA ORGANIZACIÓN	NOMBRE ORGANIZACIÓN
92	901.066.428	ACTIVA	ASOCIACION MUNDIAL DEL RECICLADOR POR EL PLANETA
93	900.674.467	ACTIVA	ASOCIACION COLOMBIANA DE RECUPERADORES UNIDOS POR BOGOTA
94	900.368.947	ACTIVA	ASOCIACION NACIONAL DE RECICLADORES TRANSFORMADORES
95	900.313.319	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES RECUPERADORES AMBIENTALES UN PASO AL FUTURO
96	900.657.050	ACTIVA	ASOCIACIÓN INTEGRAL DE TRABAJADORES INFORMALES DE BOGOTA
97	900.176.594	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES SOMOS LA ESPERANZA
98	900.237.359	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES NUEVA GENERACION DE BOSA
99	900.983.545	ACTIVA	ASOCIACION DE RECUPERADORES AMBIENTALES MUNDO VERDE
100	830.090.366	ACTIVA	EMPRESA ASOCIATIVA DE FAMILIAS RECICLADORAS
101	900.285.425	ACTIVA	ASAOCIACION DE RECICLADORES REVIVIR
102	830.008.840	ACTIVA	ASOCIACION DE MUJERES DE RECICLAJE UNA OPCION DIGNA
103	900.174.139	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES TRABAJAMOS UNIDOS
104	901.074.091	ACTIVA	ASOCIACION ORA DE RECICLADORES NUEVA GENERACION
105	830.111.197	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES DE LAS MARIAS
106	900.742.491	ACTIVA	ASOCIACIÓN DE RECICLADORES Y BODEGUEROS UNIDOS POR LA IGUALDAD EN COLOMBIA

Número	NIT	ESTADO DE LA ORGANIZACIÓN	NOMBRE ORGANIZACIÓN
107	900.621.860	ACTIVA	ASOCIACIÓN DE RECUPERADORES AMBIENTALES ASEO ECOACTIVA
108	900.311.951	ACTIVA	ASOCIACIÓN DE RECICLADORES Y RECUPERADORES AMBIENTALES
109	900.534.370	ACTIVA	PRECOPERATIVA MULTIACTIVA CONCIENCIA ECOLÓGICA PRMCEG NO AL CALENTAMIENTO GLOBAL-
110	900.785.234	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES DE OFICIO ARO AMBIENTALES
111	900350605	ACTIVA	COOPERATIVA MULTIACTIVA DE RECICLADORES FONTIBON POR COLOMBIA SIGLA RAFCOL - RAFCOL
112	900.654.185	ACTIVA	ASOCIACION DE RECUPERADORES AMBIENTALES UNIDOS DE KENNEDY
113	900.733.841	ACTIVA	ASOCIACION ECOFUTURO ROA - ANTERIOMENTE ECOPLANETA EL AMPARO E.S.P.
114	900.653.576	ACTIVA	ASOCIACION ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES - EMRS ESP
115	900.990.341	ACTIVA	ASOCIACION GREMIAL DE RECICLADORES RECICLANDO POR SIEMPRE
116	900.983.510	ACTIVA	CORPORACIÓN ASOCIATIVA DE RECICLADORES Y COROTEROS
117	900.236.037	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES DE CHAPINERO
118	900.724.189	ACTIVA	ASOCIACION RECICLANDO ANDO
119	901.019.121	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES MANEJO DE APROVECHAMIENTO NACIONAL
120	901.080.963	ACTIVA	ASOCIACION DE RECUPERADORES SOLIDARIOS CON EL AMBIENTE -
121	900.206.025	ACTIVA	ASOCIACION SALITRE AMBIENTAL
122	901.116.491	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES DE OFICIO NUEVA VISION

No	NIT	ESTADO DE LA ORGANIZACIÓN	NOMBRE ORGANIZACIÓN
123	901.092.973	ACTIVA	ASOCIACION RECUPERADORES DEL RECICLAJE ROCA VERDE
124	900.235.036	ACTIVA	ASOCIACION COLOMBIANA DE RECUPERADORES UNIDOS POR BOGOTA
125	900.715.332	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES SEMILLEROS DEL FUTURO PARA UN AMBIENTE MEJOR
126	900.740.254	ACTIVA	CORPORACIÓN DE RECICLADORES DE BOSA
127	830.061.242	ACTIVA	ASOCIACION DE RECICLADORES DE OFICIO PARA EL TRABAJO ASOCIATIVO EL TRIUNFO

A. Análisis de la demanda

Las Entidades Estatales deben analizar el comportamiento de sus adquisiciones anteriores del bien o servicio, teniendo en cuenta:

ASPECTO	ANÁLISIS
Modalidad de selección del contratista.	Régimen Especial 8.001 - 2022
Objeto del contrato	prestar los servicios de recolección, transporte, pesaje y aprovechamiento selectivo en estaciones de clasificación de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso generados en las sedes adscritas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
Cantidad del bien o servicio.	N/A
Las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	N/A
Valor de los contratos y forma de pago.	$ 0
	N/A

Número de contratos suscritos para el efecto y vigencias de los mismos.	1
Vigencia de los contratos.	2 años
Presupuesto con cargo al cual han sido ejecutados los contratos (inversión o funcionamiento) y si ha habido lugar a vigencias futuras.	N/A
Oferentes que han participado en los procesos de selección y contratistas	Asociación de Recicladores Arcrecifront

ASPECTO	ANÁLISIS
Comportamiento de los contratistas, imposición de sanciones	N/A
Condiciones de pago establecidas en los contratos anteriores	N/A
Cronograma del Proceso de Contratación, teniendo en cuenta tiempos y lugar de entrega luego de la firma del contrato.	N/A
Garantías exigidas en los Proceso de Contratación y siniestros.	N/A

ASPECTO	ANÁLISIS
Modalidad de selección del contratista.	Régimen Especial 8.001 2019
Objeto del contrato	Prestación de la actividad de aprovechamiento en el servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables separados en la fuente, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje.
Cantidad del bien o servicio.	N/A
Las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	N/A
Valor de los contratos y forma de pago.	$ 0
	N/A
Número de contratos suscritos para el efecto y vigencias de los mismos.	1
Vigencia de los contratos.	2 años
Presupuesto con cargo al cual han sido ejecutados los contratos (inversión o funcionamiento) y si ha habido lugar a vigencias futuras.	N/A
Oferentes que han participado en los procesos de selección y contratistas	Asociación de Recicladores Arcrecifront
Comportamiento de los contratistas, imposición de sanciones	N/A

ASPECTO	ANÁLISIS
Condiciones de pago establecidas en los contratos anteriores	N/A
Cronograma del Proceso de Contratación, teniendo en cuenta tiempos y lugar de entrega luego de la firma del contrato.	N/A
Garantías exigidas en los Proceso de Contratación y siniestros.	N/A

Histórico de compras o adquisiciones de otras Entidades Estatales y otros consumidores del bien o servicio:

ASPECTO	ANÁLISIS
Entidad	Defensoría del Pueblo
Modalidad de selección del contratista.	Acuerdo de Corresponsabilidad
Objeto del contrato	Realizar el servicio de recolección, transporte, clasificación, aprovechamiento y disposición final de los materiales reciclables no peligrosos de la Defensoría del Pueblo en la ciudad de Bogotá D.C. (Sede Centro y Nivel Central), que se generan de las actividades propias de la entidad.
Cantidad del bien o servicio.	N/A
Valor del contrato y forma de pago.	$ 0
Vigencia del contrato a suscribir	2 años
Presupuesto con cargo al cual han sido ejecutados los contratos (inversión o funcionamiento) y si ha habido lugar a vigencias futuras.	N/A
Oferentes que han participado en los procesos de selección y contratistas	ASOCIACIÓN DE RECICLADORES PUERTA DE ORO CORPORACIÓN CENTRO HISTORICO – CENHIS ARCRECIFRONT
Comportamiento de los contratistas, imposición de sanciones	N/A
Garantías exigidas en los Proceso de Contratación y siniestros.	N/A

ASPECTO	ANÁLISIS
Entidad	Servicio Geológico Colombiano
Modalidad de selección del contratista.	Régimen especial
Objeto del contrato	Prestar el servicio de recolección, transporte clasificación, aprovechamiento y disposición final de los materiales reciclables no peligrosos del Servicio Geológico Colombiano.
Cantidad del bien o servicio.	N/A
Valor del contrato y forma de pago.	$ 0
Vigencia del contrato a suscribir	1 año y medio.
Presupuesto con cargo al cual han sido ejecutados los contratos (inversión o funcionamiento) y si ha habido lugar a vigencias futuras.	N/A
Oferentes que han participado en los procesos de selección y contratistas	ASOCIACIÓN DE RECICLADORES FLORIDABLANCA
Comportamiento de los contratistas, imposición de sanciones	N/A
Garantías exigidas en los Proceso de Contratación y siniestros.	N/A