FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	Febrero 2025

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Realizar las actividades de clasificación, pesaje, recolección, aprovechamiento y disposición final de los residuos aprovechables sin costo, generados en el ICBF Regional Bogotá y todas sus Sedes Administrativas.

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)

UNSPSC 76122300 “SERVICIOS DE RECICLABLES”

3. UNIDAD DE MEDIDA

Kg: kilogramos.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

Realizar las actividades de clasificación, pesaje, recolección, aprovechamiento y disposición final de los residuos aprovechables sin costo, generados en el ICBF Regional Bogotá y todas sus Sedes Administrativas.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

- Resolución No. 167 de 2021 “Por la cual se compilan y actualizan los criterios, mecanismos y el procedimiento para la actualización del Registro Único de Recicladores -RURO- y el Registro único de Organizaciones de Recicladores de Oficio -RUOR- y se dictan otras disposiciones para el fortalecimiento de las Organizaciones de Recicladores de Oficio”.
- Decreto 596 de 2016 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones.”.
- Norma NTC ISO 14001: 2015 “Sistemas de Gestión Ambiental.”.
- Ley 689 de 2001 del Congreso de la República de Colombia “Por la cual se modifica parcialmente la Ley 142 de 1994.”.

PÚBLICA

- Resolución 276 del 2016 “reglamentan el esquema de la actividad de aprovechamiento y las etapas de formalización que tienen las organizaciones de recicladores de oficio como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento”.
- Ley 1955 del 2019 Plan de Desarrollo Nacional.
- La Resolución 61 de 2013 “Por el cual se crea Registro Único de Recicladores de Oficio -RURO-, el Registro Único de Organizaciones de Recicladores -RUOR- y se establecen los criterios para la configuración de organizaciones de recicladores de oficio como organizaciones de recicladores habilitadas en Bogotá D.C.”
- La Resolución 51 de 2014 “Por medio de la cual se establece la Figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento.”

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica y la capacidad técnica que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas por los participantes conforme a los siguientes requisitos habilitantes:

a) Capacidad Jurídica
b) Capacidad Técnica

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURIDICOS (Cumple/No Cumple)

1. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del Representante Legal del proponente persona jurídica, o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.
2. Fotocopia de la libreta militar (hombre menor de 50 años), para los proponentes personas naturales, Representantes Legales de la persona jurídica, o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal (En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida).

PÚBLICA

3. Formato único de hoja de vida de la persona natural o jurídica proponente según el establecido por el Departamento Administrativo para la Función Pública.
4. Registro Mercantil y/o Certificado de Existencia y Representación Legal cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación y cuya actividad comercial debe permitir el desarrollo, gestión y operación que se solicita en el proceso y en el Acuerdo que de éste se derive. (Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberán presentar estos documentos).
5. Registro único tributario RUT, actualizado.
6. Registro de identificación Tributaria RIT, actualizado.
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto de los Representantes Legales como de los integrantes de la unión temporal o consorcio, al igual que de la persona natural proponente.
8. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la Republica, tanto de los Representantes Legales como la de los integrantes de la unión temporal o consorcio, al igual que de la persona natural proponente.
9. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional tanto de los Representantes Legales como la de los integrantes de la unión temporal o consorcio, al igual que de la persona natural proponente.
10. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC expedido por la Policía Nacional tanto de los Representantes Legales como la de los integrantes de la unión temporal o consorcio, al igual que de la persona natural proponente. [1].
11. Autorización de consulta en el Sistema de Inhabilidades por Delitos Sexuales, según formato suministrado por el ICBF y Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años, expedido por la Policía Nacional tanto de los Representantes Legales como la de los integrantes de la unión temporal o consorcio, al igual que de la persona natural proponente
12. Certificación bancaria, expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre.
13. Certificación de participación independiente del proponente, incluidos los asociados, en caso de Consorcio o Uniones Temporales, según el modelo suministrado por la entidad en los anexos de la invitación.
14. Presentar el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos-RUPS, expedido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios[2].
15. Resolución vigente de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP.

[1] De no ser aportado, el ICBF se reserva el derecho de realizar la verificación correspondiente.
[2] Documento que acredita el proceso de formalización como organización recicladora de oficio.

PÚBLICA

16. Certificado de antecedentes "Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad" SIRI del Representante legal de la Asociación, expedido por la Procuraduría General de la Nación no mayor a 30 días calendario de expedición.
17. Certificación de paz y Salvo de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, donde acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el termino de vigencia de la asociación y por lo menos durante los últimos tres (3) meses anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria.
18. Registro Único de Prestadores (RUPS).
19. Registro Único de Recicladores de Oficio (RURO)
20. Registro Único de Recicladores de Organizaciones de Recicladores de Oficio (RUOR)
21. Certificado del Registro de estaciones de clasificación y aprovechamiento (ECAS).
22. Certificado del Registro vehículos para el transporte ante la Secretaría Distrital de Ambiente -SDA-.
23. De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 y con el fin de verificar la inscripción en el registro de deudores alimentarios morosos del proponente (persona natural o representante legal o apoderado/a de persona jurídica o consorcio o unión temporal), este anexara con la propuesta la consulta de los antecedentes a través de la página web de REDAM- https://redam.gov.co/. En caso de que el proponente sea deudor moroso, solo podría contratar con el estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas**:**

- La vigencia de la Entidad no podrá ser inferior a la vigencia del Acuerdo y un (1) año más.
- Autorización del órgano competente, si el Representante Legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.
- El documento de constitución del consorcio o unión temporal deberá reunir los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.
- Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, o de la persona jurídica, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será **rechazada.**

6.2. CAPACIDAD TÉCNICA

6.2.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (Cumple/No Cumple)

El Gestor que preste los servicios de clasificación, pesaje, recolección, aprovechamiento y disposición final de los residuos aprovechables generados en los centros zonales, Sedes Administrativas y Sede del ICBF Regional Bogotá a todo costo, deberá cumplir con los siguientes aspectos o condiciones mínimas enmarcadas en el Decreto 596 del 2016, la Resolución 61 del 2013 y la Resolución 51 de 2014:

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

- Certificados de calibración de las básculas empleadas para el pesaje de los residuos sólidos.
- Certificado del cumplimiento de Condiciones uniformes del servicio público de aseo (CCU).
- Micro rutas de recolección.
- Certificado de competencias laborales.
- Plan de emergencia y contingencia.
- Descripción técnica de las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento – ECAS, en el que se especifiquen su mantenimiento y los requisitos mínimos relacionados en el artículo 2.3.2.2.2.9.86 del Decreto 596 de 2016[3].
- Número de recicladores afiliados en la Asociación.
- Documentación vigente del vehículo o los vehículos que prestará el servicio de recolección y transporte de los residuos aprovechables.
- Propuesta educativa, la cual constará como mínimo dos (2) capacitaciones o sensibilizaciones y mínimo dos (2) talleres durante la vigencia del acuerdo a los colaboradores del ICBF – Sede de la Dirección General; deben tratar como mínimo los siguientes temas:

    - El manejo, aprovechamiento y separación en la fuente de los residuos sólidos no peligrosos.
    - Talleres para el aprovechamiento de los residuos sólidos.

    La asociación podrá ofertar un número adicional de capacitaciones y talleres, los cuales serán considerados en los criterios de selección como factores de ponderación a los cuales se les otorgará puntaje adicional.

    Los capacitadores, para efectos de dar cumplimiento a su oferta educativa, deberán soportar formación y dominio del tema, adjuntando las certificaciones correspondientes de los cursos, talleres, diplomados y demás soportes de aprendizaje.

    Para certificar el cumplimiento de dichas capacitaciones, el representante legal presentará una carta de compromiso en la cual se comprometa a efectuar dichas capacitaciones y talleres, de los cuales se deberá levantar acta, la cual, deberá contar con el aval o visto bueno del supervisor.

6.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE (Cumple/No Cumple)

[3] Requisitos mínimos para las estaciones de clasificación y aprovechamiento (ECA).

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA

El proponente deberá acreditar su experiencia con mínimo dos (2) y máximo (3) certificaciones de Acuerdos o acuerdos de corresponsabilidad ejecutados con objeto igual o similar, dentro de los tres (3) últimos años 2018, 2019 y 2020, con entidades públicas Distritales y/o Nacionales, entidades privadas, y o asociaciones público-privadas entre las que deben soportar mínimo 18 meses de experiencia. Para la verificación y evaluación el ICBF sumará los meses de experiencia a partir de la fecha de expedición del Decreto 596 de 2016.
La asociación deberá presentar copia simple de los Acuerdos celebrados con certificación de cumplimiento de los mismos, en la que se indique que prestó el servicio, y deberá contener como mínimo la siguiente información para dar cumplimiento a este requisito:

- Nombre o razón social del beneficiario
- Nombre o razón social del prestador
- Número del Acuerdo o acuerdo de corresponsabilidad
- Objeto del Acuerdo o acuerdo de corresponsabilidad
- Fecha de iniciación del Acuerdo o acuerdo de corresponsabilidad
- Fecha de terminación del Acuerdo o acuerdo de corresponsabilidad
- Firma de la persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y datos de contacto (dirección, número telefónico, correo electrónico, página web, etc.).

No se tendrán en cuenta los Acuerdos o acuerdos de corresponsabilidad cuya actividad sea diferente al objeto señalado en los estudios previos y en la invitación pública. Igualmente, no serán válidas las ordenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas u órdenes de compra, Acuerdos verbales, en caso de presentarse.

Aceptación de condiciones técnicas

El proponente al remitir la propuesta está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos contenidos en el anexo FCT- condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio que incluye la totalidad de costos, gastos directos e indirectos. Así como los impuestos, asociados a la ejecución del Acuerdo.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

7.1 Factores de ponderación (Puntuación Máxima 100 puntos).

CRITERIOS	PUNTAJE
Educación formal Secundaria del personal requerido	40 puntos

PÚBLICA

(Propuesta educativa) capacitaciones y talleres adicionales	Hasta 60 puntos
TOTAL	100

- **Educación Formal -Secundaria-:** Máximo 40 puntos para las propuestas que acrediten que el 20% del personal requerido para la ejecución de las actividades, cuente con el perfil de educación formal secundaria

- **Aspecto Técnico – Propuesta educativa:** Máximo 60 puntos para la propuesta que oferte capacitaciones y talleres adicionales.

7.2. Aspecto Técnico – Propuesta educativa: Máximo 60 puntos para la propuesta que oferte capacitaciones y talleres adicionales.

7.2.1. CAPACITACIONES

El puntaje máximo para capacitación será de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	CAPACITACIÓN ADICIONAL OFRECIDA	PUNTOS
El proponente se compromete a realizar capacitaciones adicionales a la mínima requerida con las condiciones ya establecidas con la debida aprobación del cronograma por el supervisor de la entidad.	1	20
	2	30

7.2.2. TALLERES

El puntaje máximo para capacitación será de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	TALLER ADICIONAL OFRECIDO	PUNTOS
El proponente se compromete a realizar talleres adicionales a la mínima requerida con las condiciones ya establecidas con la debida aprobación del cronograma por el supervisor de la entidad.	1	20
	2	30

PÚBLICA

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se entenderá que hay empate cuando dos (2) o más propuestas luego de realizar la evaluación, se encuentren habilitadas y tengan un mismo puntaje por lo cual el ICBF procederá a adjudicar el acuerdo, con aquella Asociación que en el orden de presentación de propuesta.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

9.1. Obligaciones generales del Gestor

9.1.1. Cumplir con los estándares de calidad, manejo ético y adecuado del reciclaje, bajo un proceso de reciclaje limpio, que coadyuven a proteger, conservar y fomentar la preservación del medio ambiente, del material que la Regional ICBF Bogotá entrega.

9.1.2. Asumir los costos de salarios y prestaciones sociales de personal que utilice para la prestación del servicio objeto; el ICBF Regional Bogotá no tendrá vínculo laboral con las personas que el contratista designe para esta labor; el gestor se compromete a mantener indemne al ICBF Regional Bogotá.

9.1.3. Cumplir el objeto con plena autonomía técnica, administrativa y financiera bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, se reitera que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el beneficiario del Acuerdo y el ICBF.

9.1.4. Cumplir con las actividades descritas y las especificaciones técnicas definidas en la Ficha de Condiciones Técnicas y sus respectivos anexos.

9.1.5. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que el supervisor designado convoque, relacionadas con la ejecución del Acuerdo.

9.1.6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo de las actividades le imparta el ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

9.1.7. Entregar por escrito al personal designado del ICBF Regional Bogotá, los informes que se soliciten dentro de la temporalidad requerida y sobre cualquier aspecto y/o sobre resultados obtenidos cuando así se requiera.

9.1.8. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación

PÚBLICA

con la ejecución, desarrollo o implementación de las actividades objeto del presente documento.

9.1.9. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

9.2. Obligaciones específicas

9.2.1. Presentar cronograma de las actividades a realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la selección, el cual deberá contener como mínimo: Las actividades de recolección, frecuencias, horarios y formas de presentación para la recolección de los residuos sólidos aprovechables, recursos y responsables igualmente las actividades de la propuesta educativa, las que deberán ser aprobadas por el supervisor designado del ICBF Regional Bogotá. En caso de fuerza mayor no se pueda ejecutar alguna actividad dentro de la fecha programada el beneficiario del Acuerdo deberá solicitar por escrito al supervisor la modificación al cronograma inicial.

9.2.2. Realizar la Clasificación, pesaje, transporte, y disposición de los residuos sólidos aprovechables teniendo en cuenta los materiales que se relacionan a continuación:

ITEM	MATERIAL	UNIDAD
1	Archivo limpio	Kg
2	Archivo de selección	Kg
3	Cartón	Kg
4	Periódico	Kg
5	Revistas	Kg
6	Plegadiza	Kg
7	Directorio	Kg
8	AZ	Kg
9	Chatarra	Kg
10	Bronce	Kg
11	Aluminio	Kg
12	Cable	Kg

PÚBLICA

ITEM	MATERIAL	UNIDAD
13	Vidrio botella blanco	Kg
14	Vidrio botella color	Kg
15	Vidrio plano	Kg
16	PET transparente	Kg
17	PET de color	Kg
18	Plástico	Kg
19	Pasta	Kg
20	Acrílico	Kg
21	Discos compactos (CD)	Kg

9.2.3. Realizar la recolección y pesaje de los residuos sólidos aprovechables, en cada uno de los centros de acopio temporal localizados en las Unidades Administrativas, los Centros Zonales y la Regional Bogotá bajo la supervisión de personal del ICBF Regional Bogotá.

9.2.4. Cumplir estrictamente con las frecuencias, horarios y formas de presentación para la recolección de los residuos sólidos aprovechables en cada una de las Unidades Administrativas, Centros Zonales y la Regional Bogotá.

9.2.5. Asumir todos los costos directos e indirectos que sean necesarios para la clasificación, recolección, pesaje, transporte, disposición final, comercialización o procesamiento y destrucción confidencial de los residuos sólidos aprovechables desde las locaciones de generación hasta la Estación de clasificación y aprovechamiento (ECA).

9.2.6. Emplear vehículos automotores, provistos de contenedores o empaques garantizando las condiciones técnicas y de seguridad de los residuos sólidos aprovechables transportados y que cuente con la documentación reglamentaria en los aspectos de movilidad como en temas ambientales ante la Secretaría Distrital de Ambiente -SDA-.

9.2.7. Destinar el personal suficiente para el pesaje, cargue y retiro de los residuos sólidos aprovechables desde las locaciones de generación hasta la Estación de clasificación y aprovechamiento (ECA), optimizando los tiempos de prestación del servicio al interior de las instalaciones del ICBF.

PÚBLICA

9.2.8. Entregar en cada sede la orden de servicio cada vez que se preste una recolección y entregar el informe mensual de los servicios prestados, el cual deberá contener la siguiente información:

- Nombre: Nombre del Centro Zonal o Sede Administrativa.
- Ubicación: Dirección de cada Sede Administrativa o Centro Zonal.
- Fecha de la actividad ejecutada: Fecha de recolección de los residuos sólidos aprovechables en cada Sede Administrativa o Centro Zonal.
- Tipo de material: Descripción del material recogido y seleccionado (papel, cartón, plástico, vidrio, chatarra, etc.).
- Cantidad: kilogramos (kg) de material recogido.
- Cantidad: kilogramos (kg) de material aprovechado.
- Cantidad: kilogramos (kg) de material rechazado.
- Responsable: Nombre de la persona que realiza la entrega de los residuos sólidos aprovechables de cada Sede Administrativa o Centro Zonal.
- Fecha de próxima recolección: Fecha establecida según cronograma de actividades aprobado por ICBF Regional Bogotá para realizar próxima recolección.
- Responsable(s) de la recolección: Nombre de la(s) persona(s) que realiza(n) la recolección (incluido el cargue y pesaje) de los residuos sólidos aprovechables en cada Sede Administrativa o Centro Zonal.
- Registro fotográfico de la recolección del material in situ.

9.2.9. Ejecutar las medidas especiales de control, aseo, higiene y seguridad que le imparta verbalmente o por escrito EL ICBF Regional Bogotá, en el sitio de almacenaje, como del área que resulte afectada en el momento del retiro del material fungible (reciclaje).

9.2.10. Dar cumplimiento a la ejecución de la propuesta educativa, con personal idóneo y capacitado y presentar los informes de capacitaciones “campañas educativas, con la finalidad de concientizar a los usuarios sobre el reciclaje, el reúso, el aprovechamiento y la adecuada presentación de los residuos aprovechables, entregando el acta de la sensibilización y/o capacitación realizada la cual deberá contener mínimo la siguiente información: Fecha, hora de la actividad, lugar, contenido de la temática, listado de asistencia y registro fotográfico.

PÚBLICA

9.3. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

9.3.1. Eje de Calidad

9.3.1.1. Garantizar que el personal designado para la prestación de servicio o entrega de los bienes objeto del presente Acuerdo cuenten con la idoneidad y experiencia necesaria para la ejecución del Acuerdo.

9.3.2. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

9.2.3.1. Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del Acuerdo.

9.2.3.2. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del Acuerdo se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales.

9.2.3.3. Garantizar que el personal a emplear para la ejecución de las actividades este debidamente uniformado y dotado de los elementos de protección Personal (EPP), identificado, entrenado y capacitado para el ejercicio de la función. Sin que ello genere ningún tipo de vinculación laboral directa con el ICBF.

9.3.3. Eje ambiental

9.3.3.1. No dejar residuos sólidos dispersos en áreas públicas y/o comunes, ni interna ni externamente al ICBF.

9.3.4. Eje de seguridad de la información

9.3.4.1. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del Acuerdo y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.

9.4. Obligaciones Generales del ICBF

9.4.1. Suministrar la información que previamente requiera el beneficiario del Acuerdo en relación con el objeto del presente Acuerdo.
9.4.2. Exigir al beneficiario del Acuerdo la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente Acuerdo.
9.4.3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente Acuerdo.

PÚBLICA

9.4.4. Tramitar las autorizaciones de ingreso del gestor a los inmuebles correspondientes.

9.5. Obligaciones Específicas del ICBF.

Recibir los servicios con los respectivos soportes requeridos para certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C. ICBF Regional Bogotá, Centros Zonales que a continuación se describen:

No	IMUEBLES	
1	CZ. BARRIOS UNIDOS	KR 16 No. 63 - 81
2	CZ. BOSA 1 y 2	CL 65 Sur No. 80 C - 56 Y CL 64 sur No. 80-21
3	CZ. CIUDAD BOLIVAR	TV 17 A BIS No. 64 09 sur
4	CZ. ENGATIVA	KR 103 No. 73 - 13
5	CZ. FONTIBON	CL 23 D No. 100 – 26
6	CZ. KENNEDY	CL 38 C Sur No. 73 A - 12
7	CZ. KENNEDY CENTRAL	CL 35 A Sur No 78-58
8	CZ. MARTIRES	CL13 No.31 - 04
9	CZ. PUENTE ARANDA Y CREER	CL 12 No. 30 - 35
10	CZ. RAFAEL URIBE	KR 21 No. 24-18 Sur.
11	CZ. REVIVIR	AC 53 No. 66 C – 45
12	CZ. SAN CRISTOBAL	CL 6 No. 5A - 03 Sur
13	CZ. SANTAFE	CL 22 A No. 2 - 26
14	CZ. SUBA	AK 58 No. 128 B – 94 Pisos 3 y 4
15	CZ. TUNJUELITO	KR 19 A No. 56 - 08 Sur
16	CZ. USAQUEN	CL 163 A No. 13 B - 50
17	CZ. USME	calle 72 sur # 12-18
18	DEFENSORIAS	KR 7 No. 12 C – 23 Ed. Nemqueteba
19	SEDE REGIONAL BOGOTA	AK 50 No. 26 - 51
20	ARCHIVO CENTRAL	KR 34 N° 12 A – 56

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

En caso de creación de un nuevo Centro Zonal y/o cambio de dirección de alguno de los centros zonales o sedes existentes, el ICBF informará al gestor, el cual deberá cubrir el área respectiva de acuerdo con las mismas condiciones establecidas en el presente Acuerdo.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 31 de diciembre de 2025.

12. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

No Aplica

13. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el Anexo No. **3 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el anexo **No. 3.**

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No. 3**, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".[4]

14. ANEXOS

ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
ANEXO No. 2 FICHA DE ESPECIFICACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS
ANEXO No. 3 TABLA MATRIZ ESTIMACIÓN DE RIESGOS

[4] Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) (26 de septiembre de 2013), *Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (M-ICR-01)* [documento en PDF], recuperado el 11 de octubre de 2022 de https://www.colombiacompra.gov.co/.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

15. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor Gestor: Al remitir propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

16. APROBACIONES ICBF

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Laura Alejandra Rojas Cortés	Referente Ambiental	
Revisó y Aprobó	Sasha Sabina Godoy Carvajal	Coordinadora Administrativa	

PÚBLICA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012