CONVOCATORIA PUBLICA

INVITACIÓN

No. ICBF-CP-001-2026-BOG

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS – ICBF

REGIONAL BOGOTÁ

OBJETO

"Realizar las actividades de clasificación, pesaje, recolección, aprovechamiento y disposición final de los residuos aprovechables sin costo, generados en el ICBF Regional Bogotá e inmuebles adscritos a la misma."

PRESUPUESTO OFICIAL DISPONIBLE

LA PRESENTE INVITACION NO GENERA EROGACION PRESUPUESTAL PARA LAS PARTES

Bogotá D.C., abril de 2026

CRONOGRAMA DEL PROCESO SECOP II

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN A OFERTAR	07 de abril de 2026 4:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	07 de abril de 2026 4:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PLAZO PARA RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	08 de abril 2026 02:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II
RESPUESTA A OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	09 de abril de 2026 hasta 04:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II
PLAZO FINAL PARA EXPEDIR ADENDAS	10 de abril de 2026 hasta 03:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PLAZO FINAL PARA LA ENTREGA DE OFERTAS	13 de abril de 2026 hasta 02:00 PM	Las Ofertas económicas deberán ser radicadas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II. **NOTA:** En caso de duda respecto a la radicación de la oferta a través de la plataforma SECOP II, estas serán resueltas por Colombia Compra Eficiente a través de la mesa de servicio en: Línea Gratuita Nacional: 018000520808. Línea en Bogotá: (+57) (1) 5954333 y 7456788. Mail: soporte@secop.gov.co.

APERTURA DE SOBRES	13 de abril de 2026 hasta 02:05 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
INFORME DE PRESENTACION DE OFERTAS O PUBLICACION ACTA DE CIERRE	13 de abril de 2026 hasta 4:30 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS / JURIDICOS	14 de abril de 2026	Instalaciones ICBF-Regional Bogotá
PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS / JURIDICOS Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES	16 de abril de 2026 hasta 4:00 PM	El ICBF podrá solicitar a los oferentes la subsanación de inconsistencias o errores que No representen reformulación de la Oferta. La solicitud de subsanación de inconsistencias o errores se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN U EVALUACION	17 de abril de 2026 hasta 04:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PUBLICACION DEL INFORME DEFINITIVO DE LAS OFERTAS	20 de abril de 2026 hasta 04:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN	21 de abril de 2026 hasta 2:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
ACEPTACION DE LA OFERTA	22 de abril de 2026 hasta 03:00 PM	A través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

ENTREGA DE LAS GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	23 de abril de 2026 hasta 12:00 PM	A través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.
APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	23 de abril de 2026 hasta 04:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

NOTA 1: El oferente debe radicar a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II los documentos que acreditan los requisitos habilitantes y de experiencia y las Ofertas económicas hasta la fecha y hora límite establecida en la invitación.
NOTA 2: Las horas establecidas en el presente proceso de selección, hacen referencia a la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología.

NOTA 3: Cualquier modificación para extender las etapas previstas en el cronograma o el contenido de la presente invitación será realizada mediante ***adendas,*** las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

NOTA 4: Para efectos de solicitar a los oferentes la subsanación de documentos o errores, y para atender respuestas a observaciones, se publicarán ***AVISOS*** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

EL ICBF invita a personas naturales, personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, MiPymes nacionales o extranjeras con representación en Colombia o que constituyan un apoderado domiciliado en el país, a participar dentro del proceso de selección que se adelanta, con el fin de contratar con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Teniendo en cuenta que no existe una norma especial que regule la selección de los prestadores de servicios para la recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter NO peligroso, así como tampoco e procedente enmarcarlo dentro de las

modalidades de contratación estatal reguladas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, se debe realizar una CONVOCATORIA PUBLICA.

Nota: En virtud de lo anterior, y en aras de garantizar la transparencia en la selección objetiva del gestor, el presente proceso de adelantar en la plataforma SECOP II bajo los criterios del proceso de selección de mínima cuantía.

Soportan el procedimiento de la presente modalidad de contratación, las siguientes disposiciones legales:

- Decreto 400 de 2024 *"Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos por entidades distritales"*
- Decreto 653 DE 2025 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hábitat".*
- Decreto 312 de 2006 *"Por el cual se adopta el plan maestro para el manejo integral de residuos sólidos para Bogotá Distrito Capital".*
- Acuerdo 287 de 2007 *"Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condición de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de gestión y manejo integral de los residuos sólidos".*
- Resolución 051 de 2014 *"Por medio de la cual se establece la Figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento".*
- Resolución 00000167 de 2021 *"Por la cual se compilan y actualizan los criterios, mecanismos y procedimiento para la actualización del registro único de recicladores de oficio -RURO- y del registro único de recicladores de oficio -RUOR- y se dictan otras disposiciones".*
- Y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adiciones o sustituyan

1.2. OBJETO

Realizar las actividades de clasificación, pesaje, recolección, aprovechamiento y disposición final de los residuos aprovechables sin costo, generados en el ICBF Regional Bogotá e inmuebles adscritos a la misma.

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad, será hasta el 31 de diciembre de 2026, a partir de la aprobación de las garantías, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del acuerdo. Lo anterior, en consideración a que el Acuerdo de

Corresponsabilidad a suscribir no generará erogación presupuestal, en consecuencia, no aplica la anualidad fiscal en el presente caso.

1.4. PRESUPUESTO ESTIMADO Y RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:

El acuerdo de corresponsabilidad resultado del proceso no cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y/o vigencia futura por lo tanto **NO** cuenta con erogación presupuestal

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la Regional Bogotá, ubicada en la carrera 50 # 26 – 51 Barrio La Esmeralda, Bogotá D.C., e inmuebles adscritos a la misma, que se describen a continuación:

No.	Regional Bogotá e Inmuebles	
1	CZ. BARRIOS UNIDOS	KR 16 No. 63 - 81
2	CZ. BOSA CASA	CL 65 Sur No. 80 C – 56
3	CZ BOSA BODEGA	CL64 SUR No. 80 - 21
4	CZ. CIUDAD BOLIVAR	TV 17 A BIS No. 64 09 sur
5	CZ. ENGATIVA	KR 103 No. 73 - 13
6	CZ. FONTIBON	CL 23 D No. 100 – 26
7	CZ KENNEDY CENTRAL	CL 35 A Sur No 78-58
8	CZ. KENNEDY	CL 38 C Sur No. 73 A – 12
9	CZ. MARTIRES	CL13 No.31 - 04
10	CZ. PUENTE ARANDA	CL 12 No. 30 - 35 piso 3
11	CZ. RAFAEL URIBE	KR 12 D # 22 – 56 Sur
12	CZ. REVIVIR	AC 53 No. 66 C – 45
13	CZ. SAN CRISTOBAL	CL 6 No. 5A - 03 Sur
14	CZ. SANTAFE	CL 22 A No. 2 - 26
15	CZ. SUBA	AK 58 No. 128 B – 94 Pisos 3 y 4
16	CZ. TUNJUELITO	KR 19 A No. 56 - 08 Sur
17	CZ. USAQUEN	CL 163 A No. 13 B - 50
18	CZ. USME	Cl 72 sur # 12-18
19	SEDE REGIONAL BOGOTA	AK 50 No. 26 - 51
20	ARCHIVO CENTRAL	KR 34 N° 12 A – 56

PARAGRAFO: 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.

1.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la **COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO DE LA REGIONAL BOGOTÁ DEL ICBF.** En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación.

El supervisor desarrollara sus actividades conforme a la Guia General para el ejercicio de supervisión e interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF, el manual de contratación del ICBF y demás normas internas expedidas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF.

La supervisión se ejercerá de acuerdo con la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato, el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, el Estatuto Anticorrupción y demás disposiciones reglamentarias

1.7. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El ICBF podrá imponer multas por los retardos presentados, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 40 de la Ley 80 de 1993, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, así:

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la ley 80 de 1993, el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, EL ICBF podrá conminar al cumplimiento, imponiendo multas sucesivas o puntuales al CONTRATISTA, de la siguiente manera:

Multas por mora en los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones: si el CONTRATISTA incumple los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones en las fechas que se acuerden , deberá pagar al ICBF, por cada día calendario de retraso el 0.5% del valor del contrato, sin que en total estas multas sobrepasen el 10% del valor del contrato; Multas por incumplimiento parcial: Si durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA incumple alguna u otras obligaciones contractuales el ICBF le impondrá , multas

equivalentes al 0.5% del valor del contrato por cada obligación incumplida, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

El CONTRATISTA autoriza al ICBF para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude el ICBF, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley. El pago o la deducción de dichas multas no exonera el CONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.

PARAGRAFO: Para su imposición se seguirá el procedimiento establecido en la ley 1474 de 2011 o la norma que lo adicione, modifique, derogue o sustituya.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. Se fija como clausula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el 10% del valor total del contrato, independientemente de la indemnización de perjuicios a que hubiese lugar, el caso del incumplimiento parcial o total del contrato por parte del CONTRATISTA, el cual pagara al ICBF sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayo a veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Para hacerla efectiva se seguirá el procedimiento establecido en el articulo 86 de la ley 1474 de 2011, en el manual de contratación y demás documentos que regulen el procedimiento en el ICBF.

El CONTATISTA autoriza que el ICBF descuente las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla.

PARAGRAFO PRIMERO: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

PARAGRAFO SEGUNDO: La estimación de perjuicios se realizará por parte de la SUPERVISION y/o la INTERVENTORIA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.

- **TERMINACION UNILATERAL**: El presente acuerdo de corresponsabilidad se dará por terminado por parte de la entidad cuando la situación este inmersa en los requisitos establecidos por la ley.

PARAGRAFO: En caso de incumplimiento de la organización de Recicladores del acuerdo de corresponsabilidad resultado de la presente convocatoria pública, el ICBF estará facultado para dar por terminado unilateralmente y de manera

anticipada el acuerdo y podrá suscribir uno nuevo con otra organización de recicladores o gestor de oficio, que pertenezca al registro único de prestadores de servicios públicos RUPS.

1.8. FORMAS DE TERMINAR EL CONTRATO

El acuerdo de corresponsabilidad resultado de la presente convocatoria pública podrá terminarse por las siguientes causas:

1. Mutuo acuerdo entre las partes.
2. Por caso fortuito o fuerza mayor
3. Cuando la organización de recicladores incumpla con las obligaciones establecidas en el cuerdo
4. Cuando alguna de las partes cambie la naturaleza jurídica o sea fusionada o liquidada.
5. Cuando el ICBF verifique que la organización de recicladores este incurso en inhabilidades de cualquier naturaleza.

CAPITULO II
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II

Una de las funciones de Colombia Compra Eficiente es desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II-, implementar nuevos desarrollos tecnológicos e integrar el SECOP II con los sistemas electrónicos de gestión de la administración pública[1] .

El SECOP II es el sistema que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales, el sector privado y a la ciudadanía en general para adelantar el Proceso de Contratación en línea. El uso del SECOP II permite ganar en eficiencia y transparencia, reducir los costos de transacción optimizando así los recursos públicos y generando mayor valor por dinero en el sistema de compra pública.

En caso de presentarse dudas respecto al manejo del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, especialmente las relacionadas con la radicación de la oferta, él envió de observaciones o mensajes y el seguimiento del desarrollo del proceso en la plataforma SECOP II, estas serán resueltas por Colombia Compra eficiente a través de la mesa de servicio en: Línea Gratuita Nacional: 018000520808. - Línea en Bogotá: (+57) (1) 5954333 y 7456788. - Mail: soporte@secop.gov.co

[1] Artículo 2, numeral 8 del artículo 3 y numerales 7 y 8 del artículo 13 del Decreto Ley 4170 de 2011

2.2. PUBLICACIÓN Y LUGAR DE CONSULTA

Todos los actos y documentos de la presente invitación se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II dentro de los **tres (3) días siguientes a su expedición**, de conformidad con el Articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

La presente Invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil de conformidad con el Literal (a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y con el numeral 3, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y podrá ser consultada en cualquier tiempo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Publica -SECOP II.

La apertura de las ofertas se llevará a cabo de acuerdo con el cronograma de la Invitación a participar, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. El Acta de esta se publicará en el SECOP II.

2.3. OFERTAS

Los oferentes deberán elaborar las Ofertas por su cuenta y riesgo, incluyendo dentro de ellas toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las ofertas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

a. **DEBERÁN SER RADICADAS DIGITALMENTE A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA- SECOP II, HASTA LA FECHA Y HORA PREVISTA COMO LÍMITE PARA LA RADICACIÓN DE LAS MISMAS** de conformidad con el cronograma de la presente invitación.

b. La oferta deberá estar suscrita por el oferente cuando se trate de personas naturales o su representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios y/o uniones temporales.

c. La oferta deberá permanecer vigente por un período igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

d. La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

e. Los documentos de la oferta no pueden presentar tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error.

f. Los oferentes deberán tener en cuenta que:

- No se aceptan ofertas radicadas en físico, enviadas por fax u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.
- Una vez presentada la oferta económica, **NO** podrá ser completada, adicionada, modificada, mejorada, o reformulada.
- Se guardará confidencialidad durante el proceso de selección en relación con los documentos que tengan carácter de reservados y que sea informado previamente por el proponente.

2.4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas más favorables para la Entidad será la que, además de cumplir con los requisitos habilitantes, obtenga el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación señalados en la ficha técnica de condiciones y en el presente documento.

Lo anterior en concordancia con el Decreto 596 de 2016 y la Resolución 276 de 2016 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo, el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio y los lineamientos del esquema operativo de esta actividad

2.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el ICBF de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

En virtud de lo anterior, tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

2.6. OFERTA ÚNICA HÁBIL

En caso de que se presente una única oferta, o en el evento en que de las varias ofertas presentadas sólo una sea hábil, cumpla con los requisitos habilitantes

exigidos, y satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación, la Entidad procederá a la aceptación de la misma, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

2.7. CAUSALES DE RECHAZO CON RELACIÓN A LAS OFERTAS

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del ICBF, serán rechazadas las ofertas que se presenten para esta contratación, en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
4. Cuando el ICBF detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante documentos que aclaren la información presentada.
5. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación publica, o presente condicionamiento para la adjudicación u oferta parcial.
6. Cuando el proponente omita el diligenciamiento de la oferta económica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II
7. Cuando el proponente no diligencie algún ítem de la oferta económica para la contratación, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.
8. Cuando el proponente no subsane lo solicitado por la entidad hasta el término previsto para el traslado del informe de evaluación.
9. Cuando el objeto social de la persona jurídica, Oferente individual o integrante del Oferente plural, no le permita celebrar el contrato, o su duración sea inferior al plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso y un (1) año más.
10. Cuando la actividad comercial de la Persona Natural no le permita celebrar el contrato.

Las demás señaladas en el estudio previo y/o ficha de condiciones técnicas y/o en este documento.

2.8. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP II

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el **ICBF** garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II

2.9. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma. El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar publica la presente Invitación Pública con sus respectivos anexos, los cuales hacen parte integral de la misma; por lo cual es obligación de los proponentes conocer su contenido.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, el asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas de los sitios donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

2.10. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se declarará desierto cuando no sea posible garantizar el deber de selección objetiva, cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la presente invitación, o cuando no se presente oferta alguna, y se realizará mediante comunicación motivada que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

2.11. PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse de conformidad con los señalado a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. Para ello, el proponente deberá tener en cuenta dentro del contenido de la propuesta lo indicado en el estudio previo, ficha técnica de condiciones e invitación pública del proceso.

2.12. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

- Estudios previos.
- Ficha de condiciones técnicas
- Matriz de riesgos.
- Resolución de justificación
- Invitación publica
- Observaciones presentadas a la invitación y sus respuestas
- El acta de cierre del término para presentación de propuestas, apertura y verificación de requisitos.
- Las propuestas presentadas (Diligenciadas en cero pesos ($0).
- Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas
- El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
- La Aceptación de la Oferta.
- Resolución de comité evaluador

2.13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II:

2.13.1. DEFINICION:

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas, la presentación de manifestaciones de interés, la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, o la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

2.13.2. PROCEDIMIENTO:

En caso de presentarse una indisponibilidad en el SECOP II, el ICBF se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en la *"GUIA PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II"*

En cumplimiento de lo establecido en la Guía, el correo Dispuesto por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para eventos de indisponibilidad es: Yolanda.bravo@icbf.gov.co .

NOTA: El correo señalado solo será tenido en cuenta por la entidad en eventos de indisponibilidad.

CAPITULO III
REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica** y **la capacidad técnica** que el ICBF 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 y en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía*, del Decreto 1082 de 2015, 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.

En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y capacidad técnica.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple.
CAPACIDAD TÉCNICA	Cumple / No cumple

Al respecto, es necesario tener en cuenta que no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones, de conformidad con lo previsto en el literal A, del ítem 4 del *Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía* – elaborado por Colombia Compra Eficiente.

3.1. CAPACIDAD JURIDICA (CUMPLE/ NO CUMPLE)

3.1.1. 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.

3.1.2 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).

3.1.3. Formato único de hoja de vida de la persona natural o jurídica proponente en el formato establecido por el Departamento Administrativo para la Función Pública.

3.1.4. 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 contrato que de éste se derive. (Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar estos documentos).

Adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La vigencia de la Entidad no podrá ser inferior a la vigencia del contrato 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.

3.1.5. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado en el **Anexo No. 01** de la presente invitación, y que deberá ser suscrita por el representante legal o persona natural proponente.

3.1.6. Registro único tributario RUT, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

3.1.7. Registro de identificación Tributaria RIT, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

3.1.8. 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.

3.1.9. Certificado de No Inclusión en el Boletín de responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, tanto de los Representantes Legales como la de los integrantes de la unión temporal o consorcio, al igual que de la persona natural proponente.

3.1.11. 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.

3.1.12. 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.

3.1.13 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. Formato f4. P5 ABS_ formato_ autorización_ consulta_ inhabilidades_ por delitos_ sexuales (Anexo No. 15)

3.1.14. 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. (Consorcio Anexo No. 9. Unión temporal Anexo No. 10).

3.1.15. Formato f5.abs_formato_compromiso_ de_ confidencialidad_ v6 (Anexo No. 13).

3.1.16. Formato f6.abs_formato_autorización_tratamiento_de_datos_personales_ Gestors_ v4 (Anexo No. 14).

3.1.17 Presentar el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos-RUPS, expedido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.2.

3.1.18 Resolución vigente de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP.

3.1.19 Registro Único de Prestadores (RUPS).

3.1.20 Registro Único de Recicladores de Oficio (RURO)

3.1.21 Registro Único de Recicladores de Organizaciones de Recicladores de Oficio (RUOR)

3.1.22 Certificado del Registro de estaciones de clasificación y aprovechamiento (ECAS).

3.1.23 Certificado del Registro vehículos para el transporte ante la Secretaría Distrital de Ambiente -SDA-.

3.1.24 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.

Nota. Se aclara que El ICBF en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación trasparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos, lo anterior según lo previsto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011. Por lo anterior, el Oferente deberá diligenciar el formato denominado **"CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE", (ANEXO 08)** en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer prácticas colusorias o restrictivas de la Competencia.

3.2. CAPACIDAD TÉCNICA (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:

3.2.1. Certificados de calibración de las básculas empleadas para el pesaje de los residuos sólidos.

3.2.2. Certificado del cumplimiento de Condiciones uniformes del servicio público de aseo (CCU).

3.2.3. Micro rutas de recolección que permitan el cumplimiento del objeto del contrato.

3.2.4. Plan de emergencia y contingencia.

3.2.5. 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 Regional Bogotá; 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.

3.2.6. 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.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE (HABILITADO/ NO HABILITADO)

EI proponente deberá acreditar su experiencia especifica los últimos cinco años los cuales acreditará, con mínimo dos (2) y máximo (5) certificaciones de Acuerdos de corresponsabilidad, ejecutados con objeto igual del presente proceso, con entidades públicas Distritales y/o Nacionales, entidades privadas, y o asociaciones público-privadas. La asociación deberá presentar copia simple de los Acuerdos celebrados con certificación de cumplimiento de estos, en la que se indique que prestó el servicio, y deberá contener como mínimo la siguiente información para dar cumplimiento a este requisito:

1. Nombre o razón social del beneficiario
2. Nombre o razón social del prestador
3. Número del Acuerdo o acuerdo de corresponsabilidad
4. Objeto del Acuerdo o acuerdo de corresponsabilidad
5. Fecha de iniciación del Acuerdo o acuerdo de corresponsabilidad
6. Fecha de terminación del Acuerdo o acuerdo de corresponsabilidad
7. 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 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 FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO, (Anexo No. 11), la cual está exenta de costos y gastos, directos e indirectos, a cargo del ICBF.

3.3. 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 en concordancia con el Decreto 596 de 2016 y la Resolución 276 de 2016 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo, el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio y los lineamientos del esquema operativo de esta actividad:

3.3.1. Factores de ponderación (Puntuación Máxima 100 puntos).

CRITERIOS	PORCENTAJE
Educación formal Secundaria del personal requerido	40 puntos
(Propuesta educativa) capacitaciones y talleres adicionales	Hasta 60 puntos
TOTAL	100 puntos

- **Educación Formal -Secundaria-:** Máximo 40 puntos para las propuestas que acrediten que el 20% del personal requerido, máximo 30 puntos para el que acredite 15%, máximo 20 puntos para el que acredite 10% y 10 puntos para el que acredite 5% 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

El puntaje máximo para capacitación y talleres será de la siguiente manera:

CAPACITACIONES CRITERIOS	CAPACITACIÓN ADICIONAL OFRECIDA	PORCENTAJE
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 puntos
	2	30 puntos

TALLERES CRITERIOS	CAPACITACIÓN ADICIONAL OFRECIDA	PORCENTAJE
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 puntos
	2	30 puntos

3.3.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

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.

CAPITULO IV
OBLIGACIONES CONTRACTUALES

4.1 OBLIGACIONES DEL GESTOR

4.1.1 Obligaciones Generales del gestor:

4.1.1.1 Cumplir con el objeto del Acuerdo de Corresponsabilidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA o su personal y el ICBF.

4.1.1.2 Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Acuerdo de Corresponsabilidad.

4.1.1.3 Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad.

4.1.1.4 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente Acuerdo de Corresponsabilidad.

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

4.1.1.6 Entregar al supervisor del Acuerdo de Corresponsabilidad los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

4.1.1.7 Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del Acuerdo de Corresponsabilidad 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.

4.1.1.8 Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

4.1.1.9 Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad los documentos que en desarrollo del Acuerdo de Corresponsabilidad se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.

4.1.1.10 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 con la ejecución, desarrollo o implementación del Acuerdo de Corresponsabilidad objeto del presente documento.

4.1.1.11 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

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

4.1.1.13 Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel.

4.1.1.14 Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.

4.1.2. Obligaciones Específicas del beneficiario del acuerdo

4.1.2.1 Realizar la recolección de los residuos aprovechables no peligrosos en las instalaciones del ICBF ubicado en la Avenida AK 50 No. 26 – 51 en la ciudad de Bogotá.

4.1.2.2 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.

4.1.2.3 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.

4.1.2.4 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.

4.1.2.5 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).

4.1.2.6 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-.

4.1.2.7 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.

4.1.2.8 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.

4.1.2.9 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).

4.1.2.10 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.

4.1.3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

4.1.3.1. Eje de Calidad

4.1.3.1. Garantizar que el personal designado para la prestación de servicio objeto del presente Acuerdo cuenten con la idoneidad y experiencia necesaria para la ejecución del Acuerdo.

4.1.3.2 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

4.1.3.2.1 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 contrato.

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

4.1.3.2.3. 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.

4.1.3.3. Eje Ambiental

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

4.1.3.4.1. Eje de seguridad de la información

4.1.3.4.2. 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.

4.2. Obligaciones del ICBF.

4.2.1.Obligaciones Generales del ICBF

4.2.1.1. Suministrar la información que previamente requiera el beneficiario del Acuerdo en relación con el objeto del presente Acuerdo.

4.2.1.2. Exigir al beneficiario del Acuerdo la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente Acuerdo.

4.2.1.3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente Acuerdo.

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

4.2.2.Obligaciones Específicas del ICBF.

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

4.5 INDEMNIDAD DEL ICBF:

El Contratista mantendrá indemne al ICBF contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores, durante la ejecución del objeto contractual y terminados éstos, hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al Contratista, todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos; los errores y defectos de sus trabajos y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el ICBF por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al ICBF.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el Contratista no asume debida y oportunamente la defensa del ICBF, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al Oferente, y éste pagará todos los gastos en que él incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el Contratista, el ICBF tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude al Contratista por razón del objeto contratado, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

4.6. CONFIDENCIALIDAD:

La información que le sea entregada o a la que tenga acceso el Contratista en desarrollo y ejecución del contrato, gozan de confidencialidad de la información

por razón del secreto profesional. Por ello, toda información a la que tenga acceso el contratista estará protegida por las normas que rigen el secreto profesional y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato que aquí se suscribe.
La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella en ningún tiempo ni durante la ejecución del contrato, ni una vez finalizado. Cualquier incumplimiento a este compromiso podrá ser objeto de las sanciones que se pacten en el contrato.

4.7 VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 2170 de 2002, la Directiva Presidencial 2170 de 2002 y la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas podrán ejercer control social sobre el presente proceso de contratación.

4.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

La liquidación del contrato a suscribirse estará sujeta a los términos y oportunidades establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

Para el efecto, dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del plazo indicado en la presente invitación y el contrato que suscriban las partes, o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acto que la disponga, las partes se comprometen a liquidar el contrato.

Si vencido el plazo señalado, el Contratista no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el ICBF y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición.

5. CONSTITUCION DE GARANTIAS

5.1 ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS.

La ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES se obliga a constituir a favor del ICBF, la garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, la cual podrá ser una garantía bancaria o una póliza de seguros a favor del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF, dicha garantía deberá constituirse con

los siguientes amparos: CUMPLIMIENTO: Por un monto equivalente a (2) SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

6. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

6.1. De conformidad con el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007, y el articulo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en el Manual para la identificación y cobertura de Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01 de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

CAPITULO V
TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

En atención al Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Según el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual, todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida en que el mismo sea identificable y cuantificable.

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 la presente Invitación Pública.

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

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 la presente Invitación Pública.

Ver Documento **MATRIZ DE RIESGOS - ANEXO No. 10** de la presente Invitación.

Nota: Los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto del proceso

de selección, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del **ICBF**; por consiguiente, es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. El **ICBF** se reserva el derecho de acoger o no las observaciones que se formulen respecto de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

CAPITULO VI
ANEXOS

ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

ANEXO No. 2 FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA PLANTILLA SECOP II

ANEXO No. 3 RELACION CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

ANEXO No. 4 CERTIFICACION DE APORTES PERSONA JURÍDICA

ANEXO No. 5 CERTIFICACION DE APORTES PERSONA NATURAL

ANEXO No. 6 CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE

ANEXO No .7 MODELO CONFORMACION CONSORCIO

ANEXO No. 8 MODELO CONFORMACION UNION TEMPORAL

ANEXO No. 9 FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

ANEXO No. 10 MATRIZ DE ESTIMACIÓN DE RIESGOS

ANEXO No. 11 ESTUDIO DE MERCADO

ANEXO No. 12 RESPUESTAS Y COTIZACIONES RECIBIDAS

ANEXO No. 13 FORMATO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD v7

ANEXO No. 14 FORMATO AUTORIZACION CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

ANEXO No. 15 FORMATO AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DATOS PERSONALES V1

Con la firma del presente documento por parte de la Ordenadora del Gasto, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual y el mismo se expide y se publica en Bogotá D.C el

GLADIS CRISTINA OSORIO OSSA
Asesora Dirección General.
Directora Encargada ICBF Regional Bogotá

ROL	NOMBRE-CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Ricardo Romero - Abogado Grupo Contratación		07/04/2026
Control de Legalidad	Yolanda Bravo Rojas – Coordinadora Grupo Contratación		07/04/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			