



PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS
MATRIZ DE EPP

F28.G7.ABS

25/09/2019

Versión 1




Página 1 de 1

Clasificación de la Información:
Pública

EMPRESA

RAMIREZ GUEVARA ZOMAC S.A.S

ESPECIFICACIONES ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Item N°	Imagen EPP	Nombre del Elemento de Protección	Descripción (Material y usos)	Detalle	Norma Aplicable para EPP	Observaciones
1		Camisa manga larga	Material:Algodon Trabajadores Expuestos a Condiciones Normales de Trabajo.	En material de algodón, manga larga, a la altura del pecho con botones. Se puede lavar en seco. Conservarlo seco y en buen estado de limpieza. Solicitar el cambio cuando observe su deterioro	RESOL. 2400/79 Art. 170	Ninguna
2		Pantalon	Material:Algodon Trabajadores Expuestos a Condiciones Normales de Trabajo.	Talla adecuada al trabajador, que no le quede muy grande ni muy pequeño. Conservarlo seco y en buen estado de limpieza. Solicitar el cambio cuando observe su deterioro	RESOL. 2400/79 Art. 170	No aplicar limpido.
3		Calzado antideslizante	Material :Cuero	Es un Calzado elaborado en material de cuero con suela de caucho. Evita deslizamientos en pisos lisos, húmedos, en declives, etc. resistente a los agentes químicos.	NTC 2038, NTC- ISO 2859-1 NTC –ISO 20344	Ninguna
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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 ICEP Y A LA LEY 1061 DE 2012.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS
AMBIENTALES

F33.G7.ABS

25/09/2019



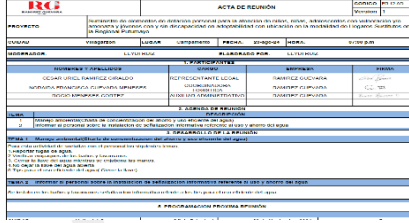

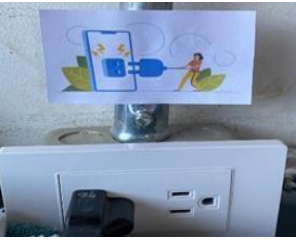
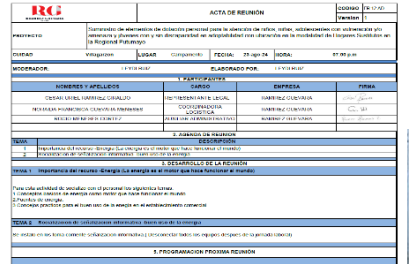
Versión 1

Página 1 de 2

RAMIREZ GUEVARA SAS ZOMAC

Con relación a la obligación contractual “Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad”.

Se certifica mediante la presente que, para el contrato N° 86003592026 del 05/03/2026, se implementaron buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, obteniendo principalmente los siguientes resultados:

Buena práctica ambiental	Describir las actividades realizadas	Registro fotográfico
<p>1. Ahorro y uso eficiente de agua</p>	<p>1. Charlas de concientización sobre el uso y manejo del agua.</p> <p>2. Instalación de señalización informática del ahorro del agua.</p>	  
<p>2. Ahorro y uso eficiente de energía</p>	<p>1. Nuestro sistema de iluminación de luz led fría en los establecimientos de comercio aliados, nos permite uso eficiente de la energía eléctrica.</p> <p>2. Socialización de la importancia del recurso energía</p> <p>3. Instalación de señalización informativa en los diferentes puntos de trabajo .</p>	  

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS
AMBIENTALES

F33.G7.ABS

25/09/2019

Versión 1

Página 2 de 2

Buena práctica ambiental	Describir las actividades realizadas	Registro fotográfico
<p>3. Ahorro y uso eficiente de papel</p>	<p>1. Socialización referente al uso eficiente del papel</p> <p>2. Instalación de señalización informativa referente a imprimir lo justo.</p>	
<p>4. Manejo de residuos sólidos</p>	<p>1. Instalación de putos ecológicos en el área de trabajo</p> <p>2. Socialización de la buena disposición de los residuos sólidos aprovechables</p>	

Dado en La Hormiga Putumayo, a los 14 días del mes de abril de 2026.

Atentamente,

Cesar Ramirez
CESAR URIEL RAMIREZ GIRALDO
 Representante legal
 RAMIREZ GUEVARA SAS ZOMAC

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
CERTIFICADO PRODUCTOS, EMPAQUES Y MATERIALES
AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE

F34.G7.ABS

25/09/2019

Versión 1

Página 1 de 2

RAMIREZ GUEVARA SAS ZOMAC

En Cumplimiento de la obligación contractual relacionada con “*Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente*”.

Se certifica mediante la presente que para el contrato 86003592026 del 05/03/2026, que para el cumplimiento de la obligación en mención se utilizaron los siguientes productos, empaques y/o materiales durante la ejecución del contrato:

NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	FICHA TÉCNICA (SI/NO)
<i>Bolsa plástico reciclado</i>	<i>Las bolsas con material reciclado ayudan a conservar el medio ambiente, ya que el 70% del material es reciclado y solo cuenta con un 30% de plástico, pudiendo volver a reciclarlas y dar otra segunda vida en otro tipo de producto.</i>	<i>Producto: Bolsa tipo camiseta</i> <i>Material: Polietileno reciclado post-consumo (LDPE)</i> <i>Contenido reciclado: 70% a 100%</i> <i>Tamaños comunes: 30x20 cm (pequeña), 40x30 cm (mediana), 50x40 cm (grande)</i> <i>Colores: Oscuros (negro, gris, verde), por su origen reciclado</i> <i>Espesor: 18 – 40 micras</i> <i>Resistencia: 6 a 15 kg (según tamaño)</i> <i>Uso: Empaque y transporte de productos</i> <i>Reutilizable y reciclable (no es compostable)</i> <i>No apta para contacto con alimentos, salvo certificación especial</i> <i>Vida útil: Hasta 24 meses</i> <i>Ventajas ambientales: Disminuye el uso de plástico virgen y fomenta la economía circular</i>
<i>Papel ecológico</i>	<i>Es un tipo de papel fabricado mediante procesos sostenibles, diseñado para reducir el impacto ambiental en comparación con el</i>	<i>Producto: Papel ecológico</i> <i>Dimensiones: 210 mm x 297 mm</i>

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
CERTIFICADO PRODUCTOS, EMPAQUES Y MATERIALES
AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE

F34.G7.ABS

25/09/2019

Versión 1

Página 2 de 2


NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	FICHA TÉCNICA (SI/NO)
	<p><i>papel tradicional. Generalmente está elaborado con fibras recicladas post-consumo. Su producción utiliza menos agua, energía y productos químicos, y suele estar libre de cloro elemental (ECF o TCF).</i></p>	<p><i>Gramaje: 75 – 80 g/m²</i></p> <p><i>Color: Blanco natural o tono beige (puede variar según el grado de blanqueamiento)</i></p> <p><i>Composición:</i> <i>100% fibra reciclada post-consumo o mezcla con fibra virgen certificada (FSC, PEFC)</i></p> <p><i>Libre de cloro elemental (ECF o TCF)</i></p> <p><i>Presentación: Resmas de 500 hojas</i></p> <p><i>Uso: Impresión, copiado, papelería en general</i></p> <p><i>Ventajas Ambientales:</i></p> <p><i>Reduce la tala de árboles</i></p> <p><i>Menor consumo de agua y energía en su fabricación</i></p> <p><i>Menor huella de carbono</i></p> <p><i>100% reciclable</i></p> <p><i>Vida útil: Indefinida en condiciones secas y frescas</i></p>
Observaciones:		

Dado en La Hormiga Putumayo, a los 14 días del mes de abril de 2026.

Atentamente,


CESAR URIEL RAMIREZ GIRALDO
Representante legal
RAMIREZ GUEVARA SAS ZOMAC

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 RAMIREZ GUEVARA <small>S.A.S.</small>	MANUAL DE DERECHOS DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y FELICITACIONES – PQRSDF	M 001 ADM MANUAL
		FECHA 01-08-2024

NTT. 901.366.493 -7

ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO: PQRSDF

	MANUAL DE DERECHOS DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y FELICITACIONES – PQRSDF	M 001 ADM MANUAL
		FECHA 01-08-2024

NT. 901.366.493 -7


INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la Constitución de 1991, artículo 23, toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas ante las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución, disponiendo igualmente en su artículo 74, que toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley.

El derecho de petición se consagra como un derecho fundamental del que puede hacer uso cualquier persona sin distinción de sexo, edad, nacionalidad y estado civil, y se concreta elevando solicitudes a las empresas es públicas en busca de una oportuna y eficaz respuesta.

Mediante el derecho de petición se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una empresa o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos.

En concordancia con lo anterior y con los requerimientos legales exigidos a las Instituciones en el sentido de implementar estrategias, mecanismos y herramientas que permitan una adecuada administración de los derechos de petición, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSDF), la Empresa RAMIREZ GUEVARA SAS ZOMAC, cuenta con este **MANUAL DE DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y FELICITACIONES**, en lo atinente a la recepción, trámite y seguimiento, junto con la tipificación, definición de tiempos de respuesta y las implicaciones que se derivan por la falta de cumplimiento.

	MANUAL DE DERECHOS DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y FELICITACIONES – PQRSDF	M 001 ADM MANUAL
		FECHA 01-08-2024

NT. 901.366.493 -7

OBJETIVO

Establecer un marco conceptual a través del cual se unifiquen criterios, se fijen lineamientos legales y procedimentales que conlleven la pronta solución a PQRSDF que se presenten en la ejecución de contratos con empresa es públicas y privadas.

I. CLASES DE PQRSDF

PETICIONES

Carácter General: Es la solicitud que una persona o una comunidad hace para que se le preste un servicio que corresponda a las funciones de la empresa; en otras palabras, es el pronunciamiento de los asociados frente a las autoridades en procura de obtener respuesta a sus necesidades comunes y se fundamenta en la necesidad de protección del bien común y el interés general.

Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición en interés general o particular debe resolverse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción.


Peticiones entre autoridades: Cuando una autoridad formule una petición de información o de documentos a otra, esta deberá resolverla en un término no mayor de diez (10) días.

Petición oscura: Se presenta cuando no se comprenda la finalidad u objeto de la petición, en éste caso, se debe devolver al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días siguientes a su radicado. En caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición.

Peticiones análogas: Opera cuando más de diez (10) personas formulen peticiones que sean semejantes en cuanto a su objeto. En este caso la empresa podrá dar una única respuesta que deberá ser publicada en un diario de amplia circulación, en la página web y entregará copias de la misma a quienes las soliciten.

Petición incompleta: Se deben tener en cuenta dos momentos:

1. En el recibo de la petición: el funcionario informa verbalmente que está incompleta la petición, si el ciudadano insiste, debe ser radicada.

	MANUAL DE DERECHOS DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y FELICITACIONES – PQRSDF	M 001 ADM MANUAL
		FECHA 01-08-2024

NT. 901.366.493 -7

2. Cuando está radicada: El funcionario requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que complete su Petición en el término máximo de un (1) mes. A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para resolver la petición.

El tiempo para resolver la petición comenzará a correr a partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos requeridos faltantes.

Petición de Formulación de Consultas: La Empresa RAMIREZ GUEVARA SAS ZOMAC atenderá y resolverá los derechos de petición que consulten aspectos relacionados con las materias a su cargo.

Solicitud para que la Empresa mediante concepto, exprese su parecer, dictamen u opinión sobre un asunto relacionado con la misionalidad. Éste Derecho de petición de formulación de consultas, deberá resolverse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción.

Petición de Información y de Documentos (Copias): Las peticiones de información, son solicitudes de documentos no reservados que se realizan a la empresa, ya sea por interés personal o para ejercer control o vigilancia. Obedece al derecho que tiene toda persona de acceder y obtener la información relacionada con los trámites y servicios de la Empresa RAMIREZ GUEVARA SAS ZOMAC.

Deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.


QUEJAS: Es la manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica o su representante, con respecto a la conducta o actuar de un empleado de la empresa en desarrollo de sus funciones.

Término de respuesta: 15 días hábiles siguientes a la recepción.

RECLAMOS: Es la manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica, sobre el incumplimiento o irregularidad de alguna de las características de los servicios ofrecidos por la empresa.

Término de respuesta: 15 días hábiles siguientes a la recepción.

SUGERENCIAS: Es un consejo o propuesta que formula un usuario o institución para el mejoramiento de los servicios de la Empresa.

	MANUAL DE DERECHOS DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y FELICITACIONES – PQRSDF	M 001 ADM MANUAL
		FECHA 01-08-2024

NT. 901.366.493 -7

Término de respuesta: 15 días hábiles siguientes a la recepción.

FELICITACIONES: Es la manifestación positiva de un ciudadano acerca de los servicios que le brinda la empresa

Término de respuesta: No tiene término de respuesta, pero por cortesía, se debe responder como mínimo en los 15 días hábiles siguientes a la recepción.


TÉRMINOS DE LAS PQRSDF

CLASE	TIPO	TIEMPO DE RESPUESTA (días hábiles) siguientes a su radicado
Petición	Carácter General	15
	Peticiónes entre autoridades	10
	Petición oscura	10
	Peticiónes análogas	10
	Petición Incompleta	10
	Petición de Formulación de consultas	30
	Información y Documentos	10
Quejas		15
Reclamos		15
Sugerencias		15
Denuncias (Actos de corrupción)		15
Felicitaciones		15

II. CANALES PARA PRESENTAR PQRSDF

La Empresa RAMIREZ GUEVARA SAS ZOMAC a través de este manual y el procedimiento establecido, reglamenta la manera de atender las PQRSDF para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a su cargo.

Canales de presentación de PQRSDF: La formulación de las mismas, se surte de manera verbal o escrita e ingresa a la Corporación a través de los siguientes canales:

	MANUAL DE DERECHOS DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y FELICITACIONES – PQRSDF	M 001 ADM MANUAL
		FECHA 01-08-2024

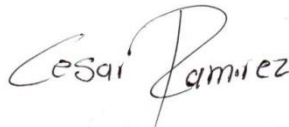
NT. 901.366.493 -7

1. **Canal Presencial** La ciudadanía que requiera interponer un PQRSDF ante la Empresa RAMIREZ GUEVARA SAS ZOMAC puede dirigirse a la VENTANILLA DE CORRESPONDENCIA ubicada en la sede principal Carrera 7 No. 8-44 de La Hormiga Putumayo.
2. **Canal Telefónico** La ciudadanía puede interponer su petición, queja, reclamo o sugerencia, comunicándose directamente con la línea telefónica 3106083509.
3. **Canal electrónico:** El ciudadano puede presentar su PQRSDF a través del correo institucional habilitado: terremotoalmacenes@hotmail.com.


DISPOSICIONES FINALES

Motivación de las Decisiones Negativas: La decisión negativa en respuesta a un derecho de petición de información o de formulación de consultas sobre determinados documentos o sobre la expedición de copia o fotocopia de los mismos, será siempre motivada y notificada al interesado, indicando el carácter reservado de la información y citando las disposiciones legales pertinentes.

Trámite final de las respuestas: Una vez proyectada la respuesta, ésta deberá ser enviada al gerente para su revisión y visto bueno. Adicionalmente, cada responsable de la contestación de una PQRSDF podrá solicitar la revisión jurídica de la respuesta para asegurar el cumplimiento de los términos de ley, en caso de ser necesario (Revisar la respuesta proyectada y validarla con visto bueno, cuando aplique).





CESAR URIEL RAMIREZ GIRALDO
C.C No. 70.698.170 de Santuario (Antioquia)
Representante Legal

	MANUAL DE DERECHOS DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y FELICITACIONES – PQRSDF	M 001 ADM MANUAL
		FECHA 01-08-2024

NTT. 901.366.493 -7

FORMATO ÚNICO DE RECEPCIÓN DE: PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES DE LA EMPRESA RAMIREZ GUEVARA SAS ZOMAC	
QUEJA <input type="checkbox"/> RECLAMO <input type="checkbox"/> SUGERENCIA <input type="checkbox"/> FELICITACIÓN <input type="checkbox"/> PETICIÓN <input type="checkbox"/>	
INFORMACIÓN DEL CIUDADANO	
Fecha:	
Nombres y Apellidos	
Número documento de identificación	
Por cuál medio de contacto desea recibir respuesta:	
<input type="checkbox"/> Escrito	Dirección de correspondencia:
<input type="checkbox"/> Correo Electrónico	Correo electrónico:
<input type="checkbox"/> Telefónico	Teléfono Fijo o móvil:
Marque con una X si pertenece a alguno de los siguientes grupos poblacionales:	
Discapacidad Menor de Edad <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adulto Mayor Desplazado <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Veterano Fuerza Pública Mujer Gestante <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DESCRIPCIÓN (Resuma brevemente el asunto de esta comunicación, manifestando claramente los hechos en forma concreta)	

	PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO FORMATO ACTA DE APERTURA BUZÓN	F 015 ADMON	09/09/2019
		Versión 1	Página 1 de 1

LUGAR		VALLE DEL GUAMUEZ		
ACTA No. 001	DD	MM	AAAA	
	14	04	2026	
OBJETIVO:	Revisar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSDF) entregadas por la ciudadanía a través de los Buzones de Sugerencia de RAMIREZ GUEVARA SAS ZOMAC para proceder con su trámite, dando una oportuna respuesta en los términos establecidos en la normatividad vigente			
INFORME: APERTURA DE BUZON 1 Y 2				
<p>Siendo las <u>08:00 am</u> horas del día martes 14 de 04 de 2026, se procede con la apertura del Buzón de Sugerencias, para hacer el registro de las PQRSDF recibidas por este medio, en presencia de LEYDI ANA RUIZ ROSERO CC 1126446851 como testigo.</p> <p>Se verifica el contenido del buzón, y se procede a clasificar, contar, foliar y registrar las PQRSDF depositadas él, incluyendo las que tengan datos completos e incompletos.</p>				
BUZÓN 1: NO SE ENCONTRO NUNGUN TIPO DE PQRSDF				
BUZÓN 2: NO SE ENCONTRO NUNGUN TIPO DE PQRSDF				
Con lo anterior se cierra el evento siendo las 10:00AM, firmando quienes intervenimos en el presente Acto:				
PARTICIPANTES:				
 CESAR URIEL RAMIREZ GIRALDO C.C No. 70.698.170 de Santuario (Antioquia) Representante Legal		 LEYDI ANA RUIZ ROSERO CC 1126446851		
RESPONSABLE DEL BUZON		TESTIGO		

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

F5.G7.ABS

02/03/2023

Versión 7

Página 1 de 5

Que el ICBF es un establecimiento público descentralizado del orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social, que tiene como fin esencial trabajar por la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, la juventud y el bienestar de las familias en Colombia.

Que el Artículo 33 de la Ley 1098 de 2006 recoge derechos sustanciales de la mayor relevancia para el asunto del presente compromiso así: *Artículo 33: Derecho a la intimidad. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a la intimidad personal, mediante la protección contra toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada, la de su familia, domicilio y correspondencia. Así mismo, serán protegidos contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad.*

De igual manera, el Artículo 3 de la Convención Internacional sobre los derechos del Niño – Ley 12 de 1991, señala lo siguiente: *“1. En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño”.*

Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de la República de Colombia establece las disposiciones generales para la protección de datos personales recolectados en bases de datos o archivos, señalando en su artículo 7° que los derechos de los niños, niñas y adolescentes para el tratamiento de datos *“aseguraré el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública”.*

Que el Decreto 1074 de 2015 de la República de Colombia en su capítulo 25 del título 2 del libro 2 de la parte 2 que reglamenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012, dispone en su artículo 2.2.25.2.9 que la prohibición para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se exceptúa cuando se trate de datos de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Que el numeral 5 del artículo 2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015 define la transmisión como *“Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable”.*

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF–, como responsable del tratamiento de datos personales obtenidos en desarrollo de su objeto y funciones legales, y en ejercicio de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, establece la Política de Tratamiento de Datos Personales, para garantizar la protección de los derechos fundamentales en su tratamiento.

Dada la relevancia de alguna información para establecer focalizaciones, como puede ser la relacionada con nivel educativo, nivel socioeconómico, pertenencia a grupos étnicos o indígenas, estado nutricional, entre otros que pueden ser considerados datos sensibles, el ICBF garantizará que el tratamiento de esta información se realice buscando establecer mecanismos que mejoren sus procesos de atención y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

F5.G7.ABS

02/03/2023

Versión 7

Página 2 de 5

En ese sentido, la Política de Tratamiento de Datos Personales, dispuso lineamientos y directrices para que, a través de los procedimientos para el suministro e intercambio de información entre otros, se administren, gestionen y suministren los datos personales en garantía de los principios contemplados en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

Igualmente, de conformidad a Resolución Interna, el ICBF adoptó la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación, además estableció las políticas generales de manejo y los lineamientos frente al uso y manejo de la información y dispuso que es deber de la entidad reducir el riesgo de robo, fraude, mal uso de las instalaciones y medios, asegurando las confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

Que dicha Resolución dispone la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación, en lo que respecta al tratamiento de la información de la entidad y la autorización de tratamiento de datos personales.

Que se considera información confidencial: a) Aquella que, como conjunto, por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida. b) La que esté protegida de acuerdo con su clasificación. c) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial, y d) Información que de acuerdo con la naturaleza del Instituto se debe mantener en absoluta reserva y aquella que la normativa colombiana catalogue como información reservada y/o confidencial o que no sea considerada información pública del Estado.

Que dado el acuerdo de voluntades que suscribirá el ICBF para el desarrollo de los obligaciones o compromisos, es necesario suministrar información que se encuentra protegida por las normas de protección de datos personales, incluyendo información de niños, niñas y adolescentes para su atención y focalización, así como este levantará información relacionada que permita al ICBF tener un control y hacer seguimiento de estos procesos, por lo que se evidencia la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de datos con el fin de garantizar la confidencialidad de la información que el ICBF suministre dentro del marco del acuerdo de voluntades, definiendo las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el Responsable.

Que debido a la naturaleza de las actividades que desarrollará la parte receptora con respecto a la parte reveladora que es el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, se hace necesario que se administre, proteja y preserve la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información antes, durante y en la etapa posterior a la ejecución del acuerdo de voluntades a suscribir:

EN CONSECUENCIA:

Yo, CESAR URIEL RAMIREZ GIRALDO identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 70.698.170 expedida en Santuario (Antioquia), representante legal de RAMIREZ GUEVARA SAS ZOMAC con NIT 901366493-7, en adelante denominada **PARTE RECEPTORA**, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN**, en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a su

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

F5.G7.ABS

02/03/2023

Versión 7

Página 3 de 5

disposición por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**, quien será en adelante denominada la **PARTE REVELADORA**, para el desarrollo y ejecución del acuerdo de voluntades que se celebrará entre las partes, entiendo y acepto las siguientes condiciones, compromisos, derechos y deberes, relacionados con:

PRIMERO. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL Y CONFIDENCIAL: La parte receptora como encargada del tratamiento de la información dará aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como de la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación del ICBF, las cuales se encuentran publicadas en la página web.

SEGUNDO. PROTECCION DE DATOS PERSONALES: EL ENCARGADO dará aplicación a la Política de Tratamiento de Datos Personales, así como a los procedimientos y formatos del **ICBF**, los cuales se encuentran publicados en la página web.

TERCERO. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD: El presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, tiene por objeto señalar y especificar las políticas de confidencialidad que debe cumplir **LA PARTE RECEPTORA**, respecto del acceso, consulta, transferencia y uso de la información confidencial que produce y administra **LA PARTE REVELADORA**.

Por lo tanto, quien suscribe el presente documento se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, replicar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la parte reveladora, inclusive después de finalizada su vinculación contractual o culminado el tratamiento de información realizado en ejercicio de las labores encomendadas, de conformidad con el **Principio de Confidencialidad** contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012

CUARTO. DESTINACIÓN: La información que se obtenga de **LA PARTE REVELADORA** sólo podrá ser utilizada por la **PARTE RECEPTORA** para el desarrollo y ejecución del objeto del contrato a celebrarse entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF** y la persona natural o jurídica que suscribe el presente documento

QUINTO. OBLIGACIONES: 1.) La Información Confidencial no puede ser utilizada por la parte receptora para fines diferentes al cumplimiento del objeto del acuerdo de voluntades a suscribirse. 2.) **LA PARTE RECEPTORA** se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por **LA PARTE REVELADORA**. 3.) Hacer cumplir en nombre propio sobre sus trabajadores, contratistas, subcontratistas y demás colaboradores, la obligación de no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, replicar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la **PARTE REVELADORA** en ejecución del acuerdo de voluntades a celebrarse 4.) Instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial, debiendo suscribir un

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

F5.G7.ABS

02/03/2023

Versión 7

Página 4 de 5

compromiso de confidencialidad elaborado por LA PARTE RECEPTORA, necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información confidencial destinada únicamente al cumplimiento de sus funciones, bajo los mismos términos establecidos en el presente compromiso. 5.) Igualmente, **LA PARTE RECEPTORA** como las personas a su cargo, se comprometen a no utilizar de ninguna forma que pudiese causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de **LA INFORMACIÓN** suministrada por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** conforme a las disposiciones de Protección de Datos Personales establecidas en la ley y el Principio de Confidencialidad contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012..

PARÁGRAFO PRIMERO: LA PARTE RECEPTORA designará por escrito, los empleados y/o contratistas autorizados para el tratamiento de la información confidencial. La actualización de los usuarios será responsabilidad exclusiva de **LA PARTE RECEPTORA**, quien establecerá los protocolos de seguridad que se consideren necesarios para garantizar la confidencialidad de la información. La actualización, novedades o desvinculación de usuarios deberá comunicarla al **ICBF** cuantas veces corresponda.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LA PARTE RECEPTORA responderá por todos los daños o perjuicios morales, de imagen o económicos que llegue a causar a **LA PARTE REVELADORA** por la indebida utilización de la **INFORMACIÓN** recibida, o por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones enlistadas con antelación

SEXTO. SEGURIDAD DE LA INFORMACION: La información suministrada por la **PARTE REVELADORA** y en general cualquier tipo de información clasificada o reservada conocida en desarrollo del objeto del contrato acuerdo de voluntades, deberá ser mantenidas de manera confidencial y privada, protegiendo dicha información para evitar su divulgación y/o circulación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información de este tipo que tenga bajo su custodia, tomando para ello todas las medidas técnicas y de cuidado y propendiendo para que el personal a su cargo de igual manera custodie y proteja dicha información

SEPTIMO. DURACIÓN. LA PARTE RECEPTORA acepta que la confidencialidad de cualquier información de carácter personal y confidencial, será continua y no vencerá, especialmente los datos sensibles que trata la Ley 1581 de 2012 y su reglamentación contenida en el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, garantizando que en el caso de información de niños, niñas o adolescentes, su tratamiento responderá a su interés superior y se asegurará sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes, de conformidad con Ley y la jurisprudencia de la honorable Corte Constitucional.

OCTAVO - PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: La información suministrada pertenece al **ICBF** y a sus respectivos titulares, no pudiendo ser utilizada para fines distintos al cumplimiento de las funciones legales.

NOVENO- VERIFICACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN: LA PARTE REVELADORA se reserva el derecho de verificar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente compromiso, con respecto al tratamiento de la información que se encuentra en las bases de datos que produce y administra el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

F5.G7.ABS

02/03/2023

Versión 7

Página 5 de 5

DECIMO- SANCIONES: La violación o inobservancia a cualquiera de las cláusulas de confidencialidad de este compromiso, o el uso indebido de la información, facultará a los supervisores para compulsar y dar traslado a las autoridades competentes con el fin de que sean adelantadas las actuaciones administrativas, civiles, disciplinarias y penales a las que haya lugar.


DECIMO PRIMERO – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: A. En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones de **LA PARTE RECEPTORA, LA PARTE REVELADORA** podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria, en un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del acuerdo de voluntades, a título de pena, la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados a la **PARTE REVELADORA** sin perjuicio de las acciones legales a las que haya lugar en caso que dicho monto no sea suficiente para resarcir el daño.

DÉCIMO SEGUNDO – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que puedan surgir del presente compromiso de confidencialidad, acudirán en principio al mutuo acuerdo y en caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

En consecuencia de lo anterior el presente compromiso se firma a los cinco (05) días del mes de marzo del 2026.

CESAR URIEL RAMIREZ GIRALDO
REPRESENTANTE LEGAL
RAMIREZ GUEVARA SAS ZOMAC

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS	F44.G7.ABS	07/05/2024
	FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión 1	Página 1 de 3

En cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales relacionadas con la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012¹ y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen, la Política de Tratamiento de Datos Personales, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se informa lo siguiente:

1. El ICBF actuará como responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme lo establecido en la constitución, la Ley, la Política de Tratamiento de Datos Personales, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, disponible en página web de la entidad.
2. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en: tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015, para fines legales y contractuales.
3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles.
4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por el ICBF y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales del ESAP.
6. Mediante la página web de la entidad (www.icbf.gov.co), podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.
7. El ICBF garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.


Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se suscribe el FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Yo, CESAR URIEL RAMIREZ GIRALDO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 70.698.170 expedida en Santuario (Antioquia), en calidad de representante legal de RAMIREZ GUEVARA SAS ZOMAC con NIT 901366493-7, autorizo expresamente, de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en su Política de Tratamiento de Datos Personales² para los fines relacionados con

¹ "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"

² https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/politica_de_tratamiento_de_datos_personales_0.pdf

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS	F44.G7.ABS	07/05/2024
	FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión 1	Página 2 de 3

su objeto y en especial para fines legales, contractuales, y en especial, los fines relacionados con su misión y funciones.

La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Así mismo, autorizo libre y voluntariamente, de manera expresa e inequívoca al ICBF para que realice la recolección, almacenamiento, procesamiento, administración, transferencia y tratamiento de los datos personales que suministro de manera veraz y completa, con la finalidad de ser utilizados para los aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento a la ejecución de los contratos; la generación de registros, reportes y publicación de la gestión contractual establecidos normativamente, y tramitado en el marco de las políticas y procedimientos establecidos en el ICBF, así como el cumplimiento a los requerimientos de autoridades judiciales y entes de control interno y externo de la Entidad frente a los contratos.

Por lo anterior, el ICBF queda facultado para realizar cuando las necesidades lo ameriten, consultas en los sistemas, bases de datos y/o fuentes de información pública, que dispongan las entidades del Estado o privados que en ejercicio de sus funciones dan fe pública conforme a su misionalidad.


Así mismo, declaro que conozco la finalidad de la recolección y tratamiento de mis datos personales y que se realizará por el ICBF, en ejercicio propio de sus funciones legales y su misionalidad de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en el portal www.icbf.gov.co.

Manifiesto que fui informado(a) que en caso de que la Entidad solicite recolectar información, tengo derecho a contestar o no las preguntas que se me formulen y a entregar o no los datos solicitados. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud y a la vida sexual, que como titular de la información, fui informado de los derechos y deberes con que cuento, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales o los medios virtuales dispuestos por la entidad³.

Adicionalmente conforme al artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente al Instituto a remitir notificaciones electrónicas al correo

³ Correo electrónico: atencionalciudadano@icbf.gov.co, línea gratuita Nacional: (57) 01 8000 91 80 80 y en Bogotá (571) 437 76 30, atención en el Chat virtual disponible de lunes a domingo, 24 horas en www.icbf.gov.co y servicio de Video llamada de lunes a viernes de 7:00 AM a 7:00 PM en jornada continua en www.icbf.gov.co.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

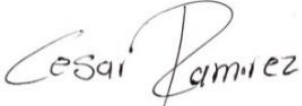
	PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS	F44.G7.ABS	07/05/2024
	FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión 1	Página 3 de 3

electrónico institucional que me llegare asignar el ICBF, una vez inicie la ejecución contractual o al registrado por el suscrito en la herramienta SECOP II y/o en el SIGEP.

Conforme lo manifestado en el estudio previo respecto de la procedencia de la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, autorizo de manera previa, expresa y escrita a que se realice la consulta correspondiente, cuando se configuren las circunstancias descritas en la Ley 1918 de 2018 y el decreto 753 de 2019 o norma que la modifique o sustituya.

Finalmente, Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que puedan surgir de la presente autorización de tratamiento de datos personales, acudirán en principio al mutuo acuerdo y en caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Cordialmente

	
Nombre del proveedor o futuro contratista:	CESAR URIEL RAMIREZ GIRALDO
Tipo y número de documento futuro contratista:	C.C No. 70.698.170

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



RAMIREZ GUEVARA

SAS. ZOMAC

NTT. 901.366.493 -7

La Hormiga, 14 de abril de 2026

Señores
ICBF REGIONAL PUTUMAYO
E.S.M

ASUNTO: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

REFERENCIA: CONTRATO N° 86003592026

Yo, **CESAR URIEL RAMÍREZ GIRALDO** identificado con Cedula de Ciudadanía 70.698.170 en calidad de representante legal de la empresa **RAMIREZ GUEVARA S.A.S** con **Nit.901.366.493-7**, CERTIFICO que **NO se han presentado incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.**

Atentamente,

CESAR URIEL RAMIREZ GIRALDO
C.C No. 70.698.170 de Santuario (Antioquia)
Representante legal