ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Marzo de 2026**
Área solicitante: ***GRUPO INTERNO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO***	
Responsable del área solicitante: ***LUZ STELLA MENDEZ ROJAS***	
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. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El ICBF es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, mediante Decreto 4156 de 2011, que tiene por objeto propender y fortalecer la integración y desarrollo armónico de la familia, proteger a los niños, niñas y adolescentes y garantizarles sus derechos.

De conformidad con el artículo 19 de la Resolución No. 4444 del 14 de agosto de 2025, son funciones del Grupo Interno de Trabajo Administrativo, entre otras, las siguientes: “Coordinar la ejecución de las actividades requeridas para llevar a cabo los servicios de apoyo, así como el mantenimiento locativo, parque automotor, equipos y maquinaria de soporte a cargo de la Dirección Regional.” y “Coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de la Dirección Regional y sus Centros Zonales, como transporte, aseo y cafetería, mantenimiento…”

El presente proceso se regirá por lo establecido en el Decreto 596 de 2016, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015, en lo relativo al esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones., en su Artículo 2.3.2.5.5.3. establece que: "Las entidades públicas del orden Nacional propenderán por presentar sus residuos aprovechables a las organizaciones de recicladores de oficio en proceso de formalización como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento".

De otra parte, en relación con el proceso de eliminación de documentos físicos, debido a que su soporte es papel y, conforme lo anterior es un residuo aprovechable; por medio del presente contrato, se pretenden adelantar las gestiones tendientes a la recolección y disposición final de los archivos que por aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD), las Tablas de Valoración Documental (TVD) o por ser documentos de apoyo, deban ser destruidos por medio del proceso de picado mecánico, de tal forma que no se vea afectado el medio ambiente y se garantice que la documentación no podrá ser reconstruida a futuro, para mitigar el riesgo de fuga de información.

Lo anterior, se debe hacer en cumplimiento de la siguiente normatividad:

PUBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Marzo de 2026

• Acuerdo 046 de 2000 del Archivo General de la Nación (AGN), Artículo 1º "(…) 3. Sin perjuicio de las normas que expida el Ministerio del Medio Ambiente, la eliminación de documentos se efectuará por medio de picado con el fin de preservar el medio ambiente (…)" (subrayado fuera de texto).

• Acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la nación (AGN). "Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000." Artículo 4. Parágrafo. "Los documentos de apoyo no se consignarán en la Tabla de Retención Documental de las dependencias y por lo tanto pueden ser eliminados cuando pierdan su utilidad o vigencia, dejando constancia en Acta suscrita por el respectivo jefe de dependencia."

• DECRETO 2578 de 2012 "Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado", Artículo 25 "Eliminación de documentos. La eliminación de documentos de archivo deberá estar respaldada en las disposiciones legales o reglamentarias que rigen el particular, en las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental con la debida sustentación técnica, legal o administrativa, y consignada en conceptos técnicos emitidos por el Comité Interno de Archivo o por el Archivo General de la Nación, cuando se haya elevado consulta a este último.

PARAGRAFO. La eliminación de documentos de archivo, tanto físicos como electrónicos, deberá constar en Actas de Eliminación, indicando de manera específica los nombres de las series y de los expedientes, las fechas, el volumen de documentos (número de expedientes) a eliminar, así como los datos del acto administrativo de aprobación de la respectiva tabla de retención o valoración documental; dicha Acta debe ser firmada por los funcionarios autorizados de acuerdo con los procedimientos internos de la entidad y publicada en la página web de cada Entidad. El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado reglamentará el procedimiento para la eliminación de documentos de archivo, garantizando siempre el principio de transparencia y máxima divulgación (…)".

• Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación (AGN), Artículo 15. "ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS. La eliminación de documentos de archivo, tanto físicos como electrónicos deberá estar basada en las tablas de retención documental o en las tablas de valoración documental, y deberá ser aprobada por el correspondiente Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo según el caso (…).

1.2 Descripción de la necesidad:

Con el fin de dar cumplimiento a la política ambiental de la entidad, la cual establece lo siguiente "El ICBF con presencia a nivel nacional, consciente de la mejora continua y de su compromiso con la protección del medio ambiente, promueve la implementación de buenas prácticas ambientales, cumple los requisitos legales y otros, previene la contaminación y controla los aspectos ambientales asociados a la generación de residuos y consumo de los recursos agua, energía y papel, teniendo en cuenta las partes interesadas; para con ello contribuir al bienestar de los Niños, Niñas, Adolescentes, Familias y Colaboradores del ICBF." y el cumplimiento de los requisitos legales, el ICBF debe adoptar estrategias de manejo de residuos sólidos aprovechables a través de un programa de manejo de residuos sólidos aprovechables que involucre a todos los colaboradores del ICBF y que aporte al cuidado del medio ambiente.

Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo siguiente:

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Marzo de 2026

- La Ley 142 de 1994 "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones" conjuntamente con el Decreto 1077 de 2015 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio" modificado y adicionado por el Decreto 596 de 2016 "Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio y se dictan otras disposiciones" y demás normas que las complementan, regulan el régimen de los servicios públicos domiciliarios, especialmente en materia de aprovechamiento del servicio público de aseo, y configuran el marco normativo para la adquisición de este servicio.

- El artículo 9 de la Ley 142 de 1994, consagra:

"Articulo 9. Derecho de los usuarios. Los usuarios de los servicios públicos tienen derecho, además de los consagrados en el Estatuto Nacional del Usuario y demás normas que consagren derechos a su favor, siempre que no contradigan esta ley, a:

"(...) 9.2. La libre elección del prestador del servicio y del proveedor de los bienes necesarios para su obtención utilización."

En línea con lo anterior, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), autoridad competente en esta materia, mediante 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", estableció la figura de Acuerdo de Corresponsabilidad con las organizaciones de recicladores como acción afirmativa de carácter transitorio, para generar inclusión y condiciones de igualdad real para los recicladores en la prestación de las actividades de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables.

Adicionalmente se estableció que el fin de las acciones afirmativas no es otro que el que la operación del servicio público complementario de aprovechamiento esté en cabeza de sus destinatarios naturales -los recicladores- (…) siempre y cuando este grupo se encuentre preparado para asumir la operación del servicio.

De acuerdo con el artículo 13, incisos 2 y 3 de la Constitución Política, se entienden por acciones afirmativas las políticas o medidas dirigidas a favorecer a determinadas personas o grupos subrepresentados, con el fin de eliminar o reducir las desigualdades de tipo social, cultural, político o económico que las afectan.
En consecuencia, es necesario aplicar medidas de inclusión social orientadas hacia la población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, mediante procesos formales de reciclaje y aprovechamiento, como lo dispone el numeral 5 del artículo 67 del Decreto 312 de 2006 "Por el cual se adopta el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital" en el cual se estableció la estrategia de apoyo al fortalecimiento de las cadenas de reciclaje y aprovechamiento de residuos de la ruta selectiva.

A su vez, el Decreto 596 de 2016, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones", en su Artículo 2.3.2.5.2.4.1. establece que: "Contrato de condiciones uniformes del servicio público de aseo (CCU) para la actividad de aprovechamiento. Las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento deberán adoptar un contrato de condiciones uniformes del servicio público de aseo (CCU) para la actividad de aprovechamiento".

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Marzo de 2026

En tal sentido, para la prestación del servicio no existirá una oferta económica por parte de las Organización de Recicladores de Oficio Formalizados, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 2.3.2.5.2.1.2 Subsección 1 de la Sección 2 del Decreto 596 de 2016, que establece la Metodología Tarifaria para la Actividad de Aprovechamiento en los siguientes términos:

"(…) Parágrafo 2. Los usuarios no podrán exigir a las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento contraprestación alguna por los residuos aprovechables.", es decir que el valor del Acuerdo de Corresponsabilidad, que se suscribirá para el efecto es de cero pesos (0), por lo tanto, no existirá ninguna erogación presupuestal.

De otra parte, en la Circular Externa No. 2016EE0094670 del 06 de octubre de 2016, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio supedita a las entidades públicas del orden nacional a dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto 596 de 2016 propendiendo por presentar sus residuos aprovechables a las organizaciones de recicladores de oficio en proceso de formalización como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento.

El decreto estableció la definición de lo que es una Organización de Recicladores de Oficio Formalizados como "organizaciones que, en cualquiera de las figuras jurídicas permitidas por la normatividad vigente, incluyan dentro de su objeto social la prestación del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento, se registren ante la Superintendencia de Servicio Públicos Domiciliarios (SSPD) y estén constituidas en su totalidad por recicladores de oficio".

Las organizaciones de recicladores interesadas en suscribir Acuerdos de Corresponsabilidad deberán solicitar a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP- la verificación del cumplimiento de los requisitos para la configuración de las Organizaciones de Recicladores Habilitadas, mediante la presentación de la correspondiente solicitud acompañada de los documentos a través de los cuales se acredite el cumplimiento de tales requisitos, de conformidad con lo establecido en el artículo 7o de la Resolución UAESP No. 061 de 2013, por la cual se crea el registro único de recicladores de oficio -RURO-, el registro único de organizaciones recicladoras -RUOR – y se establecen los criterios para la configuración de organizaciones de recicladores como organizaciones de recicladores habilitadas en Bogotá D.C.

Mediante la Resolución 0276 de 2016, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio reglamenta los lineamientos del esquema operativo de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y del régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, acorde con lo establecido en el Capturo 5 del Título 2 de la parte 3 del Decreto 1077 de 2015 adicionado por el Decreto 596 de 2016. Esto bajo la necesidad de realizar la recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, generados en las instalaciones del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar – ICBF Sede de la Dirección General.

En virtud de lo anterior, en cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable y vigente sobre disposición de residuos, en especial las relacionadas con el deber del Estado de proteger la diversidad integridad del entorno; prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental; el ICBF consiente de fomentar la educación ambiental, teniendo en cuenta que como consecuencia de las actividades diarias, resultan residuos sólidos aprovechables como papel, cartón, plásticos, a los que deben darse el manejo y tratamiento adecuado, aprovechamiento y disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, generados en las instalaciones del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar – ICBF Sede de la Dirección General, cuando a ello haya lugar, resulta necesario suscribir un contrato o acuerdo de corresponsabilidad, con un prestador del servicio que realice la separación, recolección, transporte y disposición de estos residuos.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Marzo de 2026

La presente necesidad se encuentra incluido en el Plan de Contratación de la entidad, tal y como se relaciona en el PACCO cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1 Descripción del 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.

2.2 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.

2.3 Lugar de ejecución:

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

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | **Fecha: Marzo de 2026**

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.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: Contrato de Prestación de Servicios.
(En caso de ser contratación por el Régimen Especial de Aporte.)

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar *la recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, generados en las instalaciones del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar – ICBF Regional Bogotá* corresponde a:

a) Licitación Pública _____

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Marzo de 2026

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

c) Concurso de méritos:

I. Abierto ____
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

d) Contratación Directa:

I. Urgencia manifiesta. ___
II. Contratación de empréstitos____
III. Contratos interadministrativos ____
IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
V. Encargo fiduciario ____
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ___
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. ___

e) Mínima cuantía _X_

3.3. Código (s) UNSPSC:

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Marzo de 2026**

Código del Clasificador de Bienes y Servicios			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
73000000 servicios de Producción, Industrial y Manufacturera	73110000 industria, Madera y Papel	73111600 Proc. De pulpa y papel	73111604 servicios de producción o reciclaje de papel
76000000 servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	76120000 eliminación y tratamiento de desechos	76122300 servicios de reciclables	76122306 reciclaje de papel
76000000 servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	76120000 eliminación y tratamiento de desechos	76122300 servicios de reciclables	76122307 reciclaje de cartón
76000000 servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	76120000 eliminación y tratamiento de desechos	76122300 servicios de reciclables	76122309 reciclaje de plástico
76000000 servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	76120000 eliminación y tratamiento de desechos	76122300 servicios de reciclables	76122310 reciclaje de metal
76000000 servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	76120000 eliminación y tratamiento de desechos	76122300 servicios de reciclables	76122311 reciclaje de vidrio

A continuación, se relaciona la descripción de los materiales o residuos que serán objeto de recolección dentro del Acuerdo de Corresponsabilidad:

MATERIAL	UNIDAD
Cartón	kg
Archivo Limpio	kg
Archivo Selección	kg
Periódico	kg
Plegadiza	kg
Tubo	kg
Directorio	kg
Chatarras	kg
Cobre Rojo	kg
Bronce	kg
Aluminio	kg
Tetra Pack	kg
Plástico	kg
Vidrio	kg

PÚBLICO

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Marzo de 2026

Pet	kg
AZ	kg

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

No Aplica

En cumplimiento al Decreto No. 596 de abril 11 de 2016, por el cual se modifica y adiciona el Decreto número No. 1077 de 2015, en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones, establece en su artículo 2.3.2.5.2.1.2. Metodología Tarifaria para la Actividad de Aprovechamiento, Parágrafo 2°. Los usuarios no podrán exigir a las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento contraprestación alguna por los residuos aprovechables, de esta manera no requiere de registro presupuestal por parte de la Entidad.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

No aplica

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

6.1 Criterios de Verificación:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, garantía de seriedad del ofrecimiento, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas** que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 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 técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable al Instituto.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica

PÚBLICA

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

b) Capacidad Técnica.

A) Capacidad Jurídica

6.1.1.1 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.
6.1.1.2 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).
6.1.1.3 Formato único de hoja de vida de la persona natural o jurídica proponente según lo establecido por el Departamento Administrativo para la Función Pública.
6.1.1.4 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 ycuya actividad comercial debe permitir eldesarrollo, 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 deberán presentar estos documentos).

Adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:
1. La vigencia de la Entidad no podrá ser inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más.
2. Autorización del órgano competente, si el Representante Legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.
3. 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.
4. Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, o de la persona jurídica, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será rechazada.

6.1.1.5 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.
6.1.1.6 Registro único tributario RUT, con fecha de expedición no mayor a 30 días.
6.1.1.7 Registro de identificación Tributaria RIT, con fecha de expedición no mayor a 30 días.
6.1.1.8 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.
6.1.1.9 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.
6.1.1.10 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 proponente1.
6.1.1.11 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.
6.1.1.12 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.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Marzo de 2026

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)

6.1.1.13 Certificación de participación independiente del proponente, incluidos los asociados, en caso de Consorcio o Uniones Temporales, según el modelo suministrado por la entidad en los anexos de la invitación. (Consorcio Anexo No. 9. Unión temporal Anexo No. 10)

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

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

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

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

6.1.1.18 Registro Único de Prestadores (RUPS).

6.1.1.19 Registro Único de Recicladores de Oficio (RURO)

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

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

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

6.1.1.23 De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 y con el fin de verificar la inscripción en el registro de deudores alimentarios morosos del proponente (persona natural o representante legal o apoderado/a de persona jurídica o consorcio o unión temporal), este anexara con la propuesta la consulta de los antecedentes a través de la página web de REDAM- https://redam.gov.co/. En caso de que el proponente sea deudor moroso, solo podría contratar con el estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

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.

B) Capacidad técnica

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:

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

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

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

6.1.2.4 Plan de emergencia y contingencia.

6.1.2.5 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.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Marzo de 2026

6.1.2.6 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)

El proponente deberá acreditar su experiencia especifica los ultimos cinco años los caules 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 esta excenta de costos y gastos, directos e indirectos, a cargo del ICBF.

6.2 Criterios de Ponderación:

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:

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

CRITERIOS	PORCENTAJE
Educación formal Secundaria del personal requerido	40 puntos

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

PUBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Marzo de 2026

(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, maximo 30 puntos para el que acredite 15%, maximo 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

6.3 Criterios de desempate

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.

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Marzo de 2026

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.

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.

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

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

14. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Marzo de 2026

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

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.

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.

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. 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.

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).

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-.

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.

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.

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Marzo de 2026

* Cantidad: kilogramos (kg) de material rechazado

* Responsable: Nombre de la persona que realiza la entrega de los residuos sólidos aprovechables de cada Sede Administrativa o Centro Zonal.

*Fecha de próxima recolección: Fecha establecida según cronograma de actividades aprobado por ICBF Regional Bogotá para realizar próxima recolección.

* Responsable(s) de la recolección: Nombre de la(s) persona(s) que realiza(n) la recolección (incluido el cargue y pesaje) de los residuos sólidos aprovechables en cada Sede Administrativa o Centro Zonal.

* Registro fotográfico de la recolección del material in situ.

9. 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).

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.

7.1.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:

7.1.3.1. Eje de calidad

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.

7.1.3.2. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

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.

7.1.2.3. Eje Ambiental

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

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Marzo de 2026

7.1.3.4. Eje de seguridad de la información

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

7.2 Obligaciones del ICBF.

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Tramitar las autorizaciones de ingreso del gestor a los inmuebles correspondientes.

7.2.2 Obligaciones Específicas del ICBF.

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

8 FORMA DE PAGO.

No aplica

9 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

9.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo de la coordinadora de 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.

9.2 Interventoría.

PÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: Marzo de 2026

No aplica

10 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 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 del 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.

11 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

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.

12 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

No aplica

13 ANEXOS.

ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
ANEXO No. 2 RELACION CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
ANEXO No. 3 CERTIFICACION DE APORTES PERSONA JURÍDICA
ANEXO No. 4 CERTIFICACION DE APORTES PERSONA NATURAL
ANEXO No. 5 PACTO DE INTEGRIDAD
ANEXO No .6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No. 7 ACUERDO DE TRANSPARENCIA
ANEXO No. 8 CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE
ANEXO No. 9 MODELO CONFORMACION CONSORCIO
ANEXO No. 10 MODELO CONFORMACION UNION TEMPORAL
ANEXO No. 11 FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
ANEXO No. 12 MATRIZ DE ESTIMACIÓN DE RIESGOS

PÚBLICA

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**Fecha: Marzo de 2026**

ANEXO No. 13 FORMATO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD v7
ANEXO No. 14 FORMATO AUTORIZACION TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
ANEXO No. 15 FORMATO AUTORIZACION CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

14 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Administrativo	**LUZ STELLA MENDEZ ROJAS**	

Revisó: Luz Stella Mendez – Coordinadora GIT
Elaboró: Yenny Hernandez – Contratista GIT

PÚBLICA