UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Ministerio De Defensa Nacional - Dirección Administrativa – Grupo de Administración de la Solución Temporal Fortaleza.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De Conformidad con lo regulado en el artículo 27 numeral 3 del Decreto 1874 de 2021 el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de gestión General - Dirección Administrativa, tiene entre sus funciones *"coordinar y articular con las dependencias de la Unidad de Gestión General, el Comando General de las Fuerzas Militares y los Comandos de cada una de las Fuerzas, la administración, sostenibilidad ambiental y seguridad de las instalaciones del complejo Fortaleza del Ministerio de Defensa Nacional*". En virtud de lo anterior, desde mayo de 2022, la Dirección Administrativa recibió del Comando General de las Fuerzas Militares, la función de administrador las zonas comunes del Edificio y dentro de estas la Unidad Temporal de Almacenamiento de Residuos.

El artículo 2, numeral 4.2 Dirección Administrativa, Literal "e" de la Resolución No. 1463 de 2022 ""*Por la cual se crean y organizan grupos internos de trabajo del Ministerio de Defensa Nacional"* establece como función del Grupo de Administración complejo Fortaleza:

- *Coordinar y administrar el uso de los espacios físicos de la solución temporal Fortaleza, teniendo en cuenta las solicitudes de las Unidades ejecutora usuarias.*

- *Atender los requerimientos de mantenimiento de infraestructura y servicios que sean requeridos por las diferentes unidades ejecutoras de la solución temporal fortaleza.*

- *Elaborar y/o actualizar, para validación de la Dirección Administrativa y posterior aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Plan de Gestión Ambiental de la Solución Temporal Fortaleza."*

En el complejo Solución Temporal Fortaleza se desarrollan actividades provenientes de labores de tipo administrativo, prestación de servicios en consultorios médicos; preparación, venta y consumo de alimentos en las zonas

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

comunes del complejo, prestación de servicios de peluquería, aseo y jardinería entre otros, que generan los siguientes tipos de residuos:

- Aprovechables.
- Peligrosos
- Vegetales
- De Aparatos Eléctricos y Electrónicos.

Con el propósito de garantizar el buen funcionamiento de las actividades y de mantener la higiene, salubridad, aseo y limpieza de los espacios que hacen parte del Complejo Fortaleza se debe evitar la acumulación de residuos, debido a que pueden generar propagación de enfermedades, malos olores y atraer plagas.
Los residuos peligrosos, se generan por envases contaminados con productos químicos que utiliza el personal de aseo, estopas o trapos contaminadas con pintura, thinner generados por la carpintería y los mantenimientos de adecuaciones realizadas por el Grupo Logístico y de servicios generales y Grupo de la Solución Temporal Fortaleza.

Respecto a los Toners y cartuchos de tinta para impresión generados de las actividades administrativas de la Unidad de Gestión General, son retornados de la siguiente manera: Las dependencias que se encuentran en el Edificio de la Solución Temporal Fortaleza deben entregar los Toners al personal de servicios generales, las demás sedes deben retornarlos al Almacén General, posterior a ello entregarlos a la Unidad Temporal de Almacenamiento de Residuos (UTA), para realizar la disposición de los mismos, identificándolos como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEES); para la gestión de los residuos en mención y equipos de cómputo, escáneres y RAEES en general, serán entregados en la presente vigencia a través de la estrategia Mi Empresa También Retorna (METR), una iniciativa creada por la Asociación Grupo Retorna, dirigida al sector empresarial y enfocada en fomentar la devolución de los residuos posconsumo gestionados por dicha Asociación. El desarrollo de esta actividad no representa ningún costo para la entidad y, además, contribuye al cumplimiento del Principio de Responsabilidad Extendida del Productor, en el marco de actuación de las corporaciones que conforman la Asociación. En consecuencia, los residuos posconsumo, tales como los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), serán entregados a través de esta estrategia, promoviendo la adopción de prácticas de economía circular mediante la devolución responsable de este tipo de residuos.

La sede del Grupo Archivo General, ubicada en la ciudad de Bogotá entrega sus residuos aprovechables a la empresa contratista, quien se encarga del transporte y disposición final de los mismos y la entrega del certificado posterior a la prestación del servicio.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Las sedes de la Unidad de Gestión General a nivel Nacional, que se encuentran fuera de la ciudad de Bogotá están ubicadas dentro de Unidades Militares y entregan sus residuos aprovechables a cada una de ellas, debido a que las Fuerzas Militares tienen Oficinas de Medio Ambiente que realizan el manejo y la disposición final.

Por lo anterior, se hace necesario realizar un manejo integral de los residuos sólidos aprovechables, peligrosos y residuos vegetales que permitan orientar acciones que generen su prevención, reducción, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, cuya finalidad es la de proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de la generación de residuos o desechos.

En búsqueda del mejoramiento continuo y en cumplimiento a la política del sistema de gestión ambiental de la Entidad, aprobada por el señor Ministro de Defensa Nacional el 18 de diciembre de 2024, disponible en el siguiente link (https://www.mindefensa.gov.co/sites/Sitio-Web-Ministerio-Defensa/ministerio/centro-de-documentos/generales), en la cual se menciona que *(...). " La Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional en desarrollo de su estrategia de sostenibilidad ambiental se compromete a promover, ejecutar y mantener una gestión ambiental eficaz, enfocada en proteger y prevenir la contaminación de los recursos naturales, mitigando los posibles impactos derivados de sus actividades, productos y servicios en articulación con el Comando General y las Fuerzas Militares como actores internos del Edificio Solución Temporal Fortaleza, estableciendo planes y programas que promuevan el uso eficiente de los recursos , generando una cultura ambiental participativa en la búsqueda del mejoramiento continuo de la gestión y el desempeño ambiental, aplicando buenas prácticas y dando cumplimiento a los requisitos legales aplicables y otros requisitos" (...),* los objetivos del sistema de Gestión Ambiental de la Unidad de Gestión General, enmarcan lo siguiente:

- Promover la gestión ambiental efectiva, mediante el desarrollo de **programas ambientales**, para la mejora continua de la gestión ambiental.

- Controlar los **aspectos e impactos ambientales significativos,** mediante la identificación y seguimiento en términos de reducción, reutilización y aprovechamiento generados en el desarrollo de sus actividades, productos y servicios, en articulación con el Comando General y las Fuerzas Militares como actores internos del Edificio Solución Temporal Fortaleza, para la mejora del desempeño ambiental.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

- Fortalecer la toma de conciencia y conocimiento de los colaboradores y partes interesadas de la gestión ambiental de la entidad, por medio de la implementación y socialización de **buenas prácticas ambientales.**

- Promover, ejecutar y mantener una gestión ambiental eficaz, enfocada en **proteger y prevenir la contaminación de los recursos naturales** mediante programas de educación y sensibilización para la sostenibilidad ambiental

Adicionalmente, el cumplimiento al Programa de residuos sólidos establecido en el Plan de Gestión Ambiental Código: GA.-G-001 –el cual tiene como objetivo *(...) Garantizar una gestión adecuada de los residuos sólidos, desde su generación hasta su disposición final, conforme a la normatividad vigente. El objetivo es controlar y mitigar los posibles impactos ambientales significativos generados por el manejo inadecuado. (...)* adicionando el cumplimiento de lo establecido en 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"* **ARTÍCULO 2.3.2.5.5.3.** *Presentación de residuos aprovechables por parte de las entidades públicas del orden Nacional. 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.*

Conforme lo anterior y en cumplimiento a la política, al Plan de Gestión Ambiental y los objetivos del Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad de Gestión General, desarrolla y enmarca la gestión integral de los residuos, como un impacto significativo; de acuerdo con la matriz de la identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales SGA código GA-F-021 V4,identificando malas prácticas en cuanto a separación de residuos y su mala disposición, ocasionando no solo posibles incumplimientos a la normatividad ambiental en Colombia, sino ocasionando posibles impactos negativos al medio ambiente.

Para realizar seguimiento y lograr cuantificar la gestión para la contratación de estos servicios, el Sistema de Gestión Ambiental, cuenta con dos indicadores de residuos aprovechables y residuos peligrosos, los cuales fueron aprobados y avalados por Gestión y Valor público y son reportados ante la plataforma Suite Visión Empresarial, con una periodicidad trimestral, por lo que se requiere que el futuro contrato permita cumplir con las metas propuestas y contar con información veraz sobre la materia.

Para facilitar el contenido y análisis del presente documento se tienen las siguientes definiciones:

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Acopio: Acción tendiente a reunir productos desechados o descartados por el consumidor al final de su vida útil y que están sujetos a planes de gestión de devolución de productos posconsumo, en un lugar acondicionado para tal fin, de manera segura y ambientalmente adecuada, a fin de facilitar su recolección y posterior manejo integral. (Decreto 4741 de 2005)

Almacenamiento: Es el depósito temporal de residuos o desechos peligrosos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final. (Decreto 2981 de 2013)

Almacenamiento de residuos sólidos: Es la acción del usuario de guardar temporalmente los residuos sólidos en depósitos, recipientes o cajas de almacenamiento, retornables o desechables, para su recolección por la persona prestadora con fines de aprovechamiento o de disposición final. (Decreto 2981 de 2013)

Aprovechamiento: Es la actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables separados en la fuente por los usuarios, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje. (Decreto 2981 de 2013)

Báscula: Instrumento técnico de medida mecánico o electrónico debidamente calibrado y certificado por la entidad competente, acorde con las normas vigentes que regulan la materia, para determinar el peso de los residuos sólidos. (Decreto 2981 de 2013)

Estación de clasificación y aprovechamiento: Son instalaciones técnicamente diseñadas con criterios de ingeniería y eficiencia económica, dedicadas al pesaje y clasificación de los residuos sólidos aprovechables, mediante procesos manuales, mecánicos o mixtos y que cuenten con las autorizaciones ambientales a que haya lugar. (Decreto 2981 de 2013)

Disposición final de residuos: Es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente

Generador o productor: Persona que produce y presenta sus residuos sólidos a la persona prestadora del servicio público de aseo para su recolección y por tanto es usuario del servicio público de aseo. (Decreto 2981 de 2013)

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Gestión integral de residuos sólidos: Es el conjunto de actividades encaminadas a reducir la generación de residuos, a realizar el aprovechamiento teniendo en cuenta sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento con fines de valorización energética, posibilidades de aprovechamiento y comercialización. También incluye el tratamiento y disposición final de los residuos no aprovechables. (Decreto 2981 de 2013)

Prevención: Es el conjunto de acciones dirigidas a identificar, controlar y reducir los factores de riesgo biológicos, del ambiente y de la salud, que puedan producirse como consecuencia del manejo de los residuos. (Decreto 2676 de 2000).

Reciclador de oficio: Es la persona natural o jurídica que se ha organizado de acuerdo con lo definido en el artículo 15 de la Ley 142 de 1994 y en este decreto para prestar la actividad de aprovechamiento de residuos sólidos. (Decreto 2981 de 2013)

Recolección y transporte de residuos aprovechables: Son las actividades que realiza la persona prestadora del servicio público de aseo consistente en recoger y transportar los residuos aprovechables hasta las estaciones de clasificación y aprovechamiento. (Decreto 2981 de 2013)

Residuo sólido: Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento principalmente sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador presenta para su recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. Igualmente, se considera como residuo sólido, aquel proveniente del barrido y limpieza de áreas y vías públicas, corte de césped y poda de árboles. Los residuos sólidos que no tienen características de peligrosidad se dividen en aprovechables y no aprovechables. (Decreto 2981 de 2013)

Residuo sólido aprovechable: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo. (Decreto 2981 de 2013)

Residuo sólido especial: Es todo residuo sólido que, por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje y compactación, no puede ser recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo. El precio del servicio de recolección, transporte y disposición de los mismos será pactado libremente entre la persona prestadora y el usuario, sin perjuicio de los que sean objeto de regulación del Sistema de Gestión Posconsumo. (Decreto 2981 de 2013)

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Residuo sólido ordinario: Es todo residuo sólido de características no peligrosas que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso es recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo. El precio del servicio de recolección, transporte y disposición final de estos residuos se fija de acuerdo con la metodología adoptada por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico. (Decreto 2981 de 2013)

Residuos Peligrosos: Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos

Separación en la fuente: Es la clasificación de los residuos sólidos, en aprovechables y no aprovechables por parte de los usuarios en el sitio donde se generan, de acuerdo con lo establecido en el PGIRS, para ser presentados para su recolección y transporte a las estaciones de clasificación y aprovechamiento, o de disposición final de los mismos, según sea el caso. (Decreto 2981 de 2013)

Tratamiento: Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos o desechos peligrosos, teniendo en cuenta el riesgo y grado de peligrosidad de los mismos, para incrementar sus posibilidades de aprovechamiento y/o valorización o para minimizar los riesgos para la salud humana y el ambiente.

Unidad de almacenamiento: Es el área definida y cerrada, en la que se ubican las cajas de almacenamiento o similares para que el usuario almacene temporalmente los residuos sólidos, mientras son presentados a la persona prestadora del servicio público de aseo para su recolección y transporte. (Decreto 2981 de 2013)

Vehículo recolector: Es el vehículo utilizado en las actividades de recolección de los residuos sólidos desde los lugares de presentación y su transporte hasta las estaciones de clasificación y aprovechamiento, plantas de aprovechamiento, estaciones de transferencia o hasta el sitio de disposición final. (Decreto 2981 de 2013)

Por lo tanto, los generadores del Complejo Fortaleza son responsables y deben velar por la adecuada disposición final de los residuos o desechos peligrosos. Esta responsabilidad se extiende a sus afluentes, emisiones, productos y subproductos, por todos los efectos ocasionados a la salud y al ambiente.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Teniendo en cuenta las directrices y lineamientos en materia de Gestión Ambiental y de manejo integral de residuos; el Ministerio de Defensa Nacional, construyó una unidad temporal de almacenamiento de los residuos, que permite realizar la segregación, aprovechamiento y entrega de residuos biosanitarios, residuos peligrosos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, vegetales y aprovechables generados por la Unidad de Gestión General, las Fuerzas Militares y el Comando General como actores internos del complejo Militar Fortaleza, con la finalidad de realizar la disposición final controlada con empresas autorizadas por la Autoridad Ambiental local.

Según el "Plan de Gestión Integral de Residuos del Complejo Fortaleza", realizado bajo el Decreto 1713 de 2002, por el cual se reglamenta la relación con la Gestión Integral de residuos sólidos y la guía de lineamientos generales para la elaboración de planes de gestión integral de residuos o desechos peligrosos a cargo de generadores, los residuos que se generan se pueden clasificar de tipo Institucional, teniendo una composición típica para las actividades desarrolladas en estas instalaciones. En este, se identificó que las fuentes de generación son oficinas, baños, comedores, casinos, rancho, cafeterías, guardias, alojamientos, peluquerías, consultorios, carpintería, parqueaderos y zonas verdes, allí se generan principalmente residuos aprovechables, tales como papel archivo, cartón, madera, plástico, vidrio, chatarra y residuos ordinarios, los cuales deben ser gestionados por el futuro contratista.

El reporte realizado ante la autoridad ambiental por el sistema de gestión ambiental en marzo del 2025, se identificaron los residuos peligrosos generados y los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos provenientes de actividades administrativas los cuales son: Toners y luminarias, actualmente, estos deben ser transportados por el personal de servicios generales y deben ser rotulados por el personal (operarias) de la Unidad temporal de almacenamiento de residuos sólidos, con la finalidad de que registren las cantidades generadas en el formato establecido por el Sistema de Gestión Ambiental, para cuantificar la generación de residuos peligrosos.

Solo se autoriza a recibir residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEES) que pertenezcan a la Unidad de Gestión General y que cuenten con el concepto técnico emitido por un profesional tal como se menciona en la *Tabla N.°1 Requisitos de entrega de los RAEE´s para realizar la disposición Final* donde mencione que finalizó la vida útil del equipo, además debe contar con el acto administrativo emitido a través de una Resolución, ordenando la baja de los bienes por parte del ordenador del gasto y posterior a ello el almacenista debe dar el aval al equipo ambiental para realizar la disposición del residuo, tal como se establece en la guía para la implementación del plan gestión integral de residuos peligrosos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos de la UGG, edificio solución temporal fortaleza.(GA.-G-004), si alguna de las Fuerzas Militares

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

o COGFM que estén en el Complejo Fortaleza requieren la disposición final de los (RAEES), debe enviar mediante oficio al Director de la Dirección Administrativa o quien haga sus veces, la aprobación para hacerlo y debe anexar el concepto de salida del almacén correspondiente y enviar anexo el concepto técnico de cada equipo, donde se establezca que se puede realizar la disposición final, sin embargo para este tipo de residuos se debe priorizar la opción de devolver a los productores el equipo en desuso, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 0851 de 2022 y en la guía de compras públicas sostenibles de la UGG código GA-G-002, el cual los estructuradores de los procesos de contratación deben incluir los criterios ambientales dentro de los contratos.

Ahora bien, en relación con los cartuchos de tinta líquida y los tóner para impresión injet o láser, que requieren de corrientes eléctricas para su funcionamiento (con cabezal de impresión u otro dispositivo electrónico incorporado) que se importan por la subpartida 8443990000, están incluidos en la lista de AEE y sus residuos del Anexo 1 de la Resolución 851 de 2022 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en la subcategoría de Periféricos, partes y tarjetas para computadores e impresora. Hoy día, la mayoría de los cartuchos de tinta que se comercializan en el mercado colombiano, tienen cabezal de impresión incorporado (por lo cual los hace un AEE) y un circuito integrado (chip) (por lo cual los hace más un AEE). De la misma forma, los tóneres también traen un chip (lo cual los hace un AEE). El chip controla las funciones del cartucho y proporciona información a la impresora, tales como: el control de nivel de tinta líquida o tóner, autenticación de la procedencia del tóner.

Así las cosas, a partir de la entrada en vigor de la Resolución 851 de 2022, los productores (importadores o fabricantes nacionales de cartuchos de tinta líquida o tóner en polvo), que cumplen ciertos umbrales, están obligados a presentar a la ANLA para su aprobación sus sistemas de recolección y gestión de RAEE e implementarlos a partir de 2024. (...) mencionado lo anterior y de acuerdo con el concepto emitido por el Ministerio de Ambiente estos residuos serán dispuestos como residuos de aparatos eléctricos, electrónicos y debido a que son los residuos que mayor volumen se generan, se reduce la cantidad de elementos a entregar bajo este tratamiento específico y también serán entregados en la presente vigencia, mediante la estrategia mi empresa también retorna.

En cuanto a los residuos de peluquería, el cabello según concepto emitido por el Ministerio de Ambiente no es catalogado como residuo peligroso, es por lo que este residuo se le da un manejo de residuo ordinario.

El aceite vegetal usado generado de cocinas de los casinos o de arrendatarios como café Tequendama, los contratistas deben encargarse de la disposición final del aceite vegetal usado, ya que son los responsables de la generación de estos

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

residuos, el sistema de gestión ambiental solicita los certificados de disposición final, con el fin de verificar el cumplimiento, pero no realiza la disposición final.

En cuanto a los escombros, los contratos de mantenimientos deben contemplar la disposición final de los Residuos de construcción y demolición (RCD) es por lo que no se tienen en cuenta dentro de la necesidad a satisfacer con la presente contratación.

Con respecto a los residuos hospitalarios generados en los consultorios de medicina general y odontología, éstos se encuentran a cargo de Sanidad Militar, quien es la encargada de la contratación a nivel nacional de la gestión de este tipo de residuos. No obstante, teniendo en cuenta que el Grupo Solución Temporal Fortaleza tiene a cargo la unidad temporal de almacenamiento de residuos, la realización de la limpieza hace parte del objeto de la presentación, así como el diligenciamiento de los formatos de seguimiento y cuantificación de residuo específico para reportarlos ante el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM).

En cuanto a los residuos vegetales generados del embellecimiento de los jardines, deberán ser llevados a la Unidad Temporal de Almacenamiento de residuos sólidos para cuantificar y disponerlos mediante un gestor autorizado.

Considerando que en la planta del Ministerio de Defensa Nacional no existe personal capacitado ni disponible para el manejo y gestión integral de los residuos sólidos generados en el Complejo, pero si se cuenta con la infraestructura de una Unidad Temporal de Almacenamiento de residuos, se concertó, con las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional (UGG, Comando General de las F.F.M.M., Ejército Nacional, Armada Nacional de Colombia y Fuerza Aeroespacial Colombiana) representadas por los directores Administrativos y los responsables de las áreas de medio ambiente, se contempló esta necesidad en el Plan de Adquisiciones de Bienes, Servicios y de Obra Pública para la presente vigencia, para suplir la necesidad de contratar una persona natural o jurídica de reconocida idoneidad y experiencia, que se encargue de la gestión integral de los residuos y la correcta operación de la unidad temporal de almacenamiento de residuos sólidos UTA, quien debe garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, teniendo como marco legal lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 *(Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible a partir de la fecha de su expedición), la* GTC 35:1997, Gestión ambiental. Residuos. Guía para la recolección selectiva de residuos sólidos, GTC 53-2:1998, Gestión ambiental. Residuos sólidos. Guía para el aprovechamiento de los residuos plásticos, GTC 53-3:1998, Gestión ambiental. Residuos sólidos. Guía para el aprovechamiento de envases de vidrio, GTC 53-4:1998, Gestión ambiental. Residuos sólidos. Guía para el reciclaje de papel y cartón, además el objeto está conforme al desarrollo de los

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

procesos y procedimientos que permiten en forma continua y eficiente el cumplimiento de la misión institucional, en satisfacción del interés general y la continua prestación del servicio.

Con lo anteriormente expuesto, se hace necesario contratar un servicio de Gestión integral para el tratamiento, disposición, clasificación y recolección de residuos aprovechables, peligrosos, vegetales y aparatos eléctricos y electrónicos, para garantizar un entorno laboral seguro, saludable y eficiente, el cual permite el cumplimiento de normativas ambientales y sanitarias, y, optimiza los procesos operativos, mejorando la eficiencia en la gestión de espacios y recursos

2. MARCO NORMATIVO

Con el presente proceso de selección se busca dar cumplimiento a la normatividad colombiana en materia ambiental así: La Constitución Política de Colombia de 1991 elevó a norma constitucional la consideración, manejo y conservación de los recursos naturales y el medio ambiente, a través de los siguientes principios fundamentales:

Artículo 79. Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano: La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.

Artículo 80. El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución. Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados.

Artículo 95. (...) Toda persona está obligada a cumplir la Constitución y las leyes. Son deberes de la persona y del ciudadano, (...) Numeral 8: Proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación de un ambiente sano. Derecho a un ambiente sano.

Decreto-Ley 2811 de 1974 *TÍTULO III de los residuos, basuras, desechos y desperdicios* artículos 34 a 38, establecen "que ningún establecimiento podrá almacenar a campo abierto o sin protección las basuras provenientes de sus instalaciones, sin previa autorización del Ministerio de Salud o la entidad delegada, por lo tanto, el almacenamiento de basuras debe hacerse en lugares cerrados, aislados en recipientes o por períodos que impidan la proliferación de insectos o roedores y se eviten la aparición de condiciones que afecten la estética del lugar".

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Decreto 2627 de 2000 CAPITULO V: Gestión integral de residuos hospitalarios y similares en los artículos 11, 12, 14, 17, 18 y 19 determinan que el generador de residuos hospitalarios debe garantizar la gestión integral y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Manual para tales efectos.

Decreto 1669 de 2002, por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2676 de 2000 se hace relación a la definición de residuos peligrosos.

Decreto Único Reglamentario del sector ambiente y Desarrollo Sostenible No. 1076 de 2015 titulo 6 Residuos Peligrosos, el cual compiló los Decretos ambientales entre ellos el Decreto 4741 de 2005,el cual menciona que todo generador debe garantizar la gestión y manejo integral de los residuos o desechos peligrosos que genera, razón por la cual se debe tener una instalación destinada al almacenamiento de los mismos, definido como "el depósito temporal de residuos o desechos peligrosos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final."; por tal razón, resultó importante la construcción de un espacio apropiado para el almacenamiento de los residuos sólidos según lo estipulado en el Decreto 1077 de 2015, en el artículo 2.3.2.2.2.2.19.

(...) "Todo usuario agrupado del servicio público de aseo, deberá tener una unidad de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla como mínimo con los siguientes requisitos:

- *Los acabados deberán permitir su fácil limpieza e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microrganismos.*

- *Tendrán sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y de prevención y control de incendios, como extintores y suministro cercano de agua y drenaje.*

- *Serán construidas de manera que se evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores, y que impida el ingreso de animales domésticos.*

- *Deberán tener una adecuada ubicación y accesibilidad para los usuarios.*

Deberán contar con recipientes o cajas de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación, teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Parágrafo 1°. Los usuarios serán los responsables de mantener aseadas, desinfectadas y fumigadas las unidades de almacenamiento, atendiendo los requisitos y normas para esta última actividad.

Parágrafo 2°. Cuando se realicen actividades de separación, las unidades de almacenamiento deberán disponer de espacio suficiente para realizar el almacenamiento de los materiales, evitando su deterioro." (...)

La Ley 1259 de 2008; con la cual se instauró en el territorio nacional la aplicación del Comparendo Ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros.

Decreto 2981 de 2013, en el Artículo 17. Establece obligaciones de los usuarios para el almacenamiento y la presentación de residuos sólidos. Artículo 42. *Recolección de residuos de poda de árboles y corte de césped. La recolección y transporte de los residuos sólidos originados por poda de árboles o arbustos, y corte del césped en áreas públicas, deberá realizarse por una persona prestadora del servicio público de aseo. En lo posible estos residuos deben destinarse a procesos de aprovechamiento. Artículo 45. Recolección de residuos de construcción y demolición.* La responsabilidad por el manejo y disposición de los residuos de construcción y demolición serán del generador y del contratista de la obra quien deberá tener la responsabilidad de la disposición final de este material.

Decreto 349 de 2014 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, modificado por el Decreto 539 de 2014, *"Por el cual se reglamenta la imposición y aplicación del Comparendo Ambiental en el Distrito Capital"*, son infracciones ambientales, entre otras: *I. No disponer separadamente para su recolección, los residuos reciclables de los no reciclables; II. Arrojar los escombros en sitios diferentes a los autorizados por la normatividad vigente; III. Presentar para la recolección, los residuos sólidos en horarios no autorizados por la empresa prestadora del servicio; IV. No usar los recipientes o demás elementos dispuestos para depositar los residuos sólidos, de acuerdo con los fines establecidos para cada uno de ellos; V. No administrar con orden, limpieza e higiene los sitios donde se clasifican, comercializan y reciclan residuos sólidos.* El artículo 13°del referido Decreto, establece *"se tendrán en cuenta: las denuncias formuladas por la comunidad; el censo de puntos críticos realizado por la empresa de aseo; el conocimiento directo que tengan los miembros de la Policía Nacional, los Agentes de Tránsito, los Inspectores de Policía y los Corregidores como autoridades investidas legalmente para imponer el comparendo, quienes lo impondrán cuando sorprendan a alguien en el momento mismo de cometer una infracción".*

Decreto 596 de 2016 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, *"por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de*

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

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 2.3.2.5.2.1.2 parágrafo 2 establece: *"los usuarios no podrán exigir a las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento contraprestación alguna por los residuos aprovechables"*, por lo tanto, el material clasificado no se puede vender en el Complejo Fortaleza, todos los residuos deben ser entregados en la Unidad Temporal de Almacenamiento de residuos, para que sean entregados en donación.

De igual forma es necesario tener en cuenta los siguientes artículos para las cláusulas que son de obligatorio cumplimiento (...) Artículo 2.3.2.5.4.1. *"se establecieron como derechos de los usuarios que "acorde con los definidos en la Ley y los reglamento, y sin perjuicio de aquellos contemplados en el artículo 2.3.2.2.4.2.108 los usuarios de la actividad de aprovechamiento en el servicio de aseo tendrán el derecho a: 1. Recibir capacitación sobre la separación en la fuente de los residuos sólidos aprovechables. 2. Recibir el incentivo a fuente (DINC) cuando se logren los niveles de rechazo establecidos. 3. Ser incluido en la recolección de residuos sólidos aprovechables.";* en el Artículo 2.3.2.5.4.2. se establecieron como *"Deberes de los usuarios que acorde con los definidos en la ley y los reglamentos y sin perjuicio de aquellos contemplados en el 2.3.2.2.4.2.109 del presente Decreto los usuarios la actividad de aprovechamiento en el servicio público de aseo tendrán los siguientes deberes: 1. Presentar los residuos sólidos aprovechables separados en la fuente a las personas prestadoras de la actividad sin imponer condiciones adicionales a las establecidas en el contrato de condiciones uniformes. 2. Permitir la realización del aforo de los residuos sólidos aprovechables. 3. Pagar la tarifa establecida para el servicio prestado";* en el Artículo 2.3.2.5.5.3, se estableció 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";* en el Artículo 2.3.2.5.2.1.3. se estableció respecto de las *"campañas educativas que en el marco de las estrategias definidas en el programa de aprovechamiento de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), el ente territorial y la persona prestadora de la actividad de aprovechamiento deberán implementar de manera permanente y coordinada 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";* en el Artículo 2.3.2.5.3.1.modificado por el artículo 1 del Decreto 1345 de 2021 estableció que *"las organizaciones de recicladores de oficio que estén en proceso de formalización como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento contarán con un término de ocho (8) años para efectos de cumplir de manera progresiva con las obligaciones administrativas, comerciales, financieras y técnicas definidas en el presente capítulo, en los términos que señale el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio" Teniendo en cuenta este último punto, de*

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

conformidad con el Artículo 2.3.2.5.3.2., en cumplimiento del Decreto 596 de 2016, se fomentará "*el proceso de formalización de las organizaciones de recicladores de oficio se adelantará de acuerdo con las siguientes fases*"(...):

FASE	TOPICO	ASPECTO
Fase 1	Registro	Registro único de prestadores (RUPS)
Fase 2	Técnico	Definir el área de Prestación
	Técnico	Registro Toneladas Transportadas
	Técnico	Registro Toneladas área de prestación
	Comercial	Registro Toneladas Aprovechadas
	Comercial	Registro Factura de comercialización de material aprovechable
	Técnico	Registro de estaciones de clasificación y aprovechamiento (ECAS)
	Técnico	Registro vehículos para el transporte
Fase 3	Comercial	Condiciones uniformes del servicio público de aseo (CCU)
Fase 4	Comercial	Portafolio de Servicios
	Administrativo	Plan de Fortalecimiento Empresarial
	Comercial	Base de datos de usuarios
	Comercial	Página web
Fase 5	Técnico	Registro de calibración Básculas
	Técnico	Supervisores y sistemas de control operativo
	Técnico	Programa de Prestación del Servicio
Fase 6	Administrativo	Personal por categoría de empleo
	Técnico	Microrutas de recolección
	Administrativo	Certificación de competencias laborales
Fase 7	Comercial	Registro de peticiones, quejas y recursos (PQR)
	Técnico	Planes de emergencia y contingencia
Fase 8	Financiero	Información Financiera
	Técnico	Mapa del área de prestación en sistema de referencia MAGNA-SIRGAS

Así mismo, conforme a lo establecido en el Decreto 596 del 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"* artículo 2.3.2.5.3.6. se tendrán como "*aspectos administrativo mínimos. Las organizaciones de recicladores de oficio que estén en proceso de formalización como prestadores de la actividad de aprovechamiento los siguientes: 1. Portafolios de servicios. En donde se deberá indicar como mínimo los siguientes*

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

elementos. (i) Descripción de la organización; (ii) Visión y misión; (iii) Productos y servicios que se ofrecen y (iv) Medios de contacto. 2. Base de datos de usuarios. La Base de datos deberá contener al menos la siguiente información (i) Dirección del suscriptor, (ii) Tipo y uso de usuario, y (iii) Cuenta contrato o número único de identificación del usuario. Para efectos de lo anterior, el ente territorial deberá prestar asistencia técnica en el marco del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS). 3. Supervisión y Sistemas de Control Operativo. Tendrán que contar con supervisores y sistemas de control operativo para el seguimiento en tiempo real de la prestación de la actividad. 4. Competencias laborales. Se deberá asegurar que los miembros de la organización cuenten con certificación de competencias laborales para el manejo adecuado de residuos, reciclaje y aprovechamiento, de conformidad con los diferentes niveles establecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). 5. Página Web. Contarán con una página web en la que se deberá publicar: el contrato de condiciones uniformes del servicio público de aseo (CCU) para la actividad de aprovechamiento, la evolución en el otorgamiento del incentivo a la separación en la fuente (DINC), así como de los rechazos y de las toneladas efectivamente aprovechadas en su zona de prestación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2.3.2.2.4.2.112 del decreto 596".

Por último, de conformidad con el Artículo 2.3.2.5.5.4. del precitado Decreto, "*La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), en ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control, adelantará las medidas a que haya lugar, con el fin de que los prestadores de recolección y transporte de residuos sólidos no aprovechables den cumplimiento a las obligaciones previstas en el presente capítulo para garantizar el esquema operativo de la prestación de la actividad de aprovechamiento*".

Con lo anteriormente expuesto, se hace necesario contratar un servicio de Gestión integral para el tratamiento, disposición, clasificación y recolección de residuos aprovechables, peligrosos, vegetales y aparatos eléctricos y electrónicos, para garantizar un entorno laboral seguro, saludable y eficiente, el cual permite el cumplimiento de normativas ambientales y sanitarias, y, optimiza los procesos operativos, mejorando la eficiencia en la gestión de espacios y recursos.

3. OBJETO A CONTRATAR

Prestación del servicio de Gestión Integral de Residuos de la Solución Temporal Fortaleza y de los residuos aprovechables de las demás sedes de la Unidad de Gestión General que están ubicadas en la ciudad de Bogotá.

Alcance del objeto.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Los residuos a los que se le realizara la gestión integral son:

- Residuos Aprovechables
- Residuos Peligrosos
- Residuos Vegetales
- Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos

Los bienes que hacen parte del objeto a contratar cuentan con el siguiente código en la Clasificación de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
76121600	Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento residuos	Eliminación y tratamiento de desechos	Disposición de desechos no peligrosos
76121900	Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento residuos	Eliminación y tratamiento de desechos	Disposición de desechos peligroso
76122300	Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento residuos	Eliminación y tratamiento de desechos	Servicios reciclables

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección es de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en la subsección 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*" y demás normas que aplique para el procedimiento de Mínima Cuantía.

En atención a lo establecido en las normas referidas, la modalidad de contratación se justifica en razón al valor del presupuesto oficial asignado por la entidad.

4.1. VERIFICACIÓN SOBRE LA EXISTENCIA Y APLICACIÓN DE ACUERDOS MARCOS.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 2015, articulo 2.2.1.2.1.2.7. "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios" ... Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior, se revisaron los acuerdos marcos vigentes publicados en la plataforma de Colombia Compra en el siguiente link: *https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco.* encontrando que los servicios a contratar no se encuentran incluidos, por lo tanto, la Entidad se acoge al proceso de selección de la Mínima Cuantía, teniendo en cuenta que el valor del presupuesto no supera los 100 SMMLV, o el 10% de mínima cuantía para la Entidad

5. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

I. Prestar los servicios y/o entregar los bienes contratados, en las condiciones establecidas en el Anexo No. 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" del presente contrato, dentro de los plazos señalados, de acuerdo con la propuesta presentada y a las indicaciones impartidas por el supervisor de este.

El contratista debe garantizar con la prestación del servicio objeto del proceso de selección, el cumplimiento de las especificaciones técnicas indicadas en el ANEXO 1 - TÉCNICO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS - que hace parte integral del presente documento.

6.1 REQUISITOS AMBIENTALES PROPIOS DEL PROCESO (ETAPA CONTRACTUAL)

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir con los criterios ambientales establecidos en el anexo técnico que hace parte del presente estudio previo.

6.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones:

A. CERTIFICACIONES: Máximo SIETE (7) contratos.

B. Que los contratos hayan sido ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, por este motivo es importante para el

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Ministerio de Defensa Nacional que el oferente tenga experiencia en el sector.

C. Que el objeto de los contratos ejecutados sea igual o similar al objeto del proceso de selección, entiéndase por similar que el objeto de los contratos y/o sus obligaciones contemple actividades relacionadas con la **prestación de servicios para la recepción o recuperación, separación, clasificación o almacenamiento, pesaje o registro, control y disposición final adecuada de los residuos.**

Sin embargo, no será obligatorio que el objeto de cada uno de los contratos, de cada una de las certificaciones, con los cuales se acredita la experiencia contenga las actividades de manera conjunta, por lo que cada actividad puede ser acreditada de manera independiente.

D. La sumatoria de la cuantía de los contratos ejecutados deberá ser igual o mayor al 100% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.

6.2.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Con el fin de promover y facilitar la participación de las Mipymes domicilias en Colombia y en aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, se establece como requisito habilitante diferencial para las Mipymes el aspecto relacionado con el "número de contratos para la acreditación de la experiencia", así:

A. Certificaciones: máximo ocho (8) contratos que **hayan sido ejecutados en un 100%** a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Las demás condiciones exigidas para la acreditación de la experiencia corresponderán a las descritas en el numeral CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

6.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES REQUERIDOS AL PROPONENTE

DOCUMENTACIÓN SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 596 DE 2016, QUE DEBE SER PRESENTADA JUNTO CON LA OFERTA.

- El oferente debe aportar junto con su oferta **EL REGISTRO DE CALIBRACIÓN BÁSCULA** (Las calibraciones deben estar acreditadas por el Organismo

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Nacional de Acreditación de Colombia ONAC, ya que es la entidad encargada de acreditar a las entidades de inspección, certificación y a los laboratorios clínicos, de metrología y de ensayos en Colombia) el cual deberá permanecer vigente por el plazo de ejecución del contrato. Este debe actualizarse cada año y debe tener fecha máxima de expedición de seis meses anteriores al cierre del proceso.

- El oferente deberá aportar con su oferta copia de los **contratos o convenios vigentes suscritos con empresas que realicen el acopio, almacenamiento y tratamiento de los residuos peligrosos** adjuntando las licencias ambientales correspondientes, en caso de que tengan tercerizado estos servicios.

- Para los oferentes que realizan directamente la disposición, deben **aportar las licencias ambientales**, otorgadas por la autoridad ambiental competente en su jurisdicción para el aprovechamiento y/o disposición de los **residuos peligrosos**.

PARA ORGANIZACIONES DE RECICLADORES DE OFICIO DEBE APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

Si el proponente es ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES DE OFICIO deberá aportar junto con su oferta el Registro único de recicladores de oficio (RUOR) en la UNIDAD ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS (UAESP). con fecha de expedición no mayor a 3 meses, certificado que deberá estar vigente al momento de presentar la oferta y permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

- Si el proponente es ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES DE OFICIO deberá aportar junto con su oferta el Registro de estaciones de clasificación y aprovechamiento (ECAS) Decreto 596 de 2016, el cual deberá permanecer vigente por el plazo de ejecución del contrato, aprobado por UNIDAD ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS (UAESP), no sea inferior a un año al cierre del proceso.

Nota: en caso de vencimiento de alguno de los certificados anteriormente descritos el contratista está en la obligación de renovarlos durante el plazo de ejecución del contrato.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Ver formato análisis del sector y estudio de mercado.

8. CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA (NO APLICA)

9. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor establecido para la presente contratación será hasta por la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($57.776.232,00)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que hubiere lugar, con rubro presupuestal "A-02-02-02-009-004 Servicios de alcantarillado, recolección, tratamiento y disposición de desechos y otros servicios de saneamiento ambiental"

Ver en el formato análisis del sector y estudio del mercado, numeral 6.1.3. **CONCLUSIÓN ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.6.3, 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para la Identificación y cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente Los riesgos de carácter técnico que se establecen son los siguientes:

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	externo	Selección	Legal	Riesgo de Colusión, que dos o más oferentes realicen acuerdos anticompetitivos, con el fin de lograr que el proceso se adjudique a un proponente en particular	Que el proceso de selección se vea afectado en relación con la selección objetiva toda vez que es muy probable que no resulte adjudicataria la oferta más favorable.	Probable (2)	Mayor (4)	Riesgo Alto	Alta	Contratista	Diligenciamiento del certificado de participación independiente del proponente y verificación de las evaluaciones.	Raro (1)	Moderado (3)	4	Riesgo bajo	Si	Contratista	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y aprobación de las garantías.	Hasta la terminación del contrato	En el periodo de evaluación de las propuestas y, en caso de presentarse alguna posible o presunta practica colusoria se oficiará a las autoridades	En la ocurrencia del hecho durante la ejecución del contrato hasta la terminación de la
26	General	Externa	Ejecución	Social o Politica	Por alteraciones públicas (por paros, motines o huelgas)	Alteración de la ecuación contractual	1	2	3	Bajo	Contratista - entidad	Que el supervisor del contrato estructure un estudio económico sobre los efectos que puede generar cada una de las alteraciones	1	1	2	bajo	si	Supervisor del contrato	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución	Expiración del última acta de ejecución	Verificación directa del supervisor del contrato	Durante la ejecución
3	General	Ejecución	Externo	Operacional	Aquellos riesgos asociados a la operatividad del contratista.	Interrupción o prestación deficiente del servicio por fallas operacionales, inadecuado prestación del servicio.	Raro (1)	Insignificante	2	Riesgo Bajo	Contratista (100%)	Exigir al futuro contratista una amplia experiencia en la prestación del servicio y un empleado que realice la verificación de la prestación de este que prevea, enfrente y resuelva las situaciones que se presenten.	1	1	2	bajo	si	Supervisor del contrato	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución	Expiración del ultimo acta de ejecución	Monitorear la adecuada prestación del servicio según las condiciones técnicas requeridas, con el fin de verificar posibles irregularidades o inconformidades que puedan impactar la ejecución del contrato.	En la ocurrencia del hecho.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

ID	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Qué se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha en la que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	General	Ejecución	Externo	Operacional	Bajo desempeño del recurso humano del contratista.	Perjuicios a la entidad por situaciones de inseguridad del personal que se transporta en los vehículos asignados por el contratista.	Raro	Alto	4	Riesgo bajo	Contratista (100%)	Garantía de las condiciones de seguridad y el personal idóneo que interactúe con el personal que está en el programa, presentación de antecedentes judiciales de quienes laboran en la ejecución del contrato y suscribir acuerdos de confidencialidad	1	1	2	bajo	si	Supervisor del contrato	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución	Expiración del ultimo acta de ejecución	El contratista deberá informar a la supervisión del contrato en aras de implementar las medidas que mitiguen el impacto	Durante la ejecución del contrato.
5	General	Ejecución	Externo	Riesgo Regulatorio	Reformas legales o reglamentarias durante la ejecución del contrato	Afectación de la ecuación económica del contrato	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Riesgo medio	Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General y Contratista	Establecer junto con el contratista el mecanismo de ajuste frente a la ocurrencia del riesgo.	Raro (1)	Moderado (3)	4	Riesgo bajo	Si	Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento al cambio de regulación	En la ocurrencia del hecho
6	General	externo	Selección	Legal	No firma del contrato dentro del término establecido para ello.	Retraso en la contratación, generando retrasos en las funciones misionales de la entidad.	Probable (2)	Mayor (4)	Riesgo Alto	Alta	Proponente Adjudicatario	Requerir al contratista para que suscriba el contrato o solicitar una Nueva Contratación. La Entidad deberá acudir a los mecanismos legales establecidos	Raro (1)	Moderado (3)	4	Riesgo bajo	Si	Contratista y Entidad	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y	Hasta la terminación del contrato	La Entidad deberá verificar que el proponente adjudicatario cumpla con sus obligaciones dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso	En el período comprendido entre la adjudicación y la firma del contrato

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

N	7	8	9
Clase	General	General	General
Fuente	externo	Externo	Externo
Etapa	Selección	Estudio de mercado	Ejecución
Tipo	Legal	Riesgo Económico	Riesgo Económico
Descripción	Que el contratista no allegue las garantías que requiera el contrato.	Fluctuación de los precios de los bienes y/o servicios durante ejecución del contrato	Cuando sobrevengan condiciones económicas adversas al contratista y que deriven del comportamiento del mercado, ejemplo: desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos, Variación de la TRM.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Retraso en la contratación, en consecuencia retrasos en las funciones misionales de la entidad	Aumentan los precios Disminuyen los precios	Incumplimiento al objeto contractual y/o retraso en el cronograma de ejecución
Probabilidad	General	Posible (3)	Improbable(2)
Impacto	externo	Moderado (3)	Menor(2)
Valoración	Selección	6	4
Categoría	Legal	Riesgo Alto	Riesgo Bajo
¿A quién se le asigna?	Que el contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/Control a ser implementado	Requerir al contratista para que allegue la póliza a través del SECOP II O, iniciar el debido proceso para dar cumplimiento a la seriedad de la oferta y/o multas establecidas en el contrato por no cumplimiento de la garantía.	Establecer junto con el contratista el mecanismo de ajuste frente a la ocurrencia del riesgo.	Determinar el valor del precio techo acorde al análisis del estudio del mercado.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Raro (1)	Posible (3)	improbable(2)
Impacto	Moderado (3)	Menor (2)	Insignificante (1)
Valoración	4	5	3
Categoría	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si	Si
Responsable por implementar el tratamiento	Contratista y Entidad	Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y aprobación de las garantías.	Desde la elaboración del estudio previo, estudio de mercado y el proyecto de pliego de condiciones	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y aprobación de las garantías.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	La Entidad deberá requerir al contratista para que allegué las garantías solicitadas en el contrato,y/o iniciar debido proceso	Seguimiento de la fluctuación económica del sector	El Contratista deberá informar al Supervisor del Contrato, indicando las medidas que tomará al respecto.
Periodicidad	Dentro del término establecido en el contrato.	Constantemente	Dentro de los 3 días siguientes a la ocurrencia del hecho

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Cómo se va a tratar?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
10	General	Externo	Ejecución	Riesgo Financiero	Este riesgo tiene tres componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación, riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.	Incumplimiento al objeto contractual y/o retraso en el cronograma de ejecución	Improbable(2)	Menor(2)	4	Riesgo Bajo	Contratista	El contratista deberá tomar las medidas para controlar y minimizar su impacto	Improbable(2)	Insignificante (1)	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y	Hasta la terminación del contrato	El Contratista deberá informar al Supervisor del Contrato, indicando las medidas que tomará al respecto.	Dentro de los 3 días siguientes a la ocurrencia del hecho

De acuerdo con la naturaleza del contrato y las prestaciones que de él se derivan para cada una de las partes, se encuentra que las mimas no conlleva ningún riesgo previsible en la contratación, distinto a los relacionados con el cumplimiento de las obligaciones, los cuales se amparan así:

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el Contratista deberá constituir y allegar la Garantía de Cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual a favor del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General – Dirección Administrativa NIT. 899.999.003-1, a través de un contrato de seguro contenido en una póliza, o a través del patrimonio autónomo, o a través de garantía bancaria, que cubra los siguientes amparos:

I. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

A. <u>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</u>: Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, y de las prórrogas si las hubiere.

B. <u>DE CALIDAD DEL SERVICIO</u>: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más de las prórrogas si las hubiere.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

C. <u>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:</u> En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con vigencia igual a su plazo de ejecución y tres (3) años más, y de las prórrogas si las hubiere.

II. <u>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:</u> En cuantía equivalente a 200 S.M.M.L.V., con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y de las prórrogas si las hubiere.

En la garantía de Responsabilidad Civil extracontractual se debe dar cumplimiento a lo señalado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 y en el artículo 2.2.1.3.3.2.10. "Mecanismos de participación en la perdida por parte de la Entidad Estatal asegurada" del Decreto 1082 de 2015.

<u>En la garantía de cumplimiento deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, las modificaciones unilaterales y de común acuerdo que a ello se le introduzcan, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas y si se trata de garantía **diferente** a una póliza de seguro se entiende que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión.</u>

10. FORMA DE PAGO

A) Mensual__X___, bimensual_____, trimestral_____, semestral _____.
B) Por servicio o producto entregado ___.
C) Un único pago al finalizar el contrato _____.

<u>FORMA DE PAGO PARA EL ITEM 1</u>

Para el <u>Ítem 1</u> (*Servicios de tratamiento y disposición de desechos: contratar el servicio para la recepción, recuperación, separación, clasificación, almacenamiento y pesaje, registro control, aprovechamiento de los residuos reciclables y recomendaciones para la disposición final adecuada de los residuos sólidos ordinarios, especiales, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y peligrosos generados en el Complejo Solución Temporal Fortaleza y UGG y la limpieza de la unidad temporal de almacenamiento, de conformidad con lo establecido en la normatividad ambiental nacional y distrital*), el pago se realiza mensual.

<u>FORMA DE PAGO PARA LOS ITEM 2 Y 3</u>

Para el <u>Ítem 2 (</u>*Servicio de recepción almacenamiento, pesaje, registro control, transporte y disposición final adecuada de los residuos vegetales generados de mantenimiento de zonas verdes.)* se realizarán tres (3) pagos durante la ejecución

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

del contrato y de acuerdo con la solicitud, el servicio prestado y los valores ofertados.

Para el Ítem 3 (*Servicio de recepción, almacenamiento, pesaje, registro control, transporte y disposición final adecuada de los residuos peligrosos)* se realizará un (1) pago de acuerdo con los servicios prestados y los valores ofertados.

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será desde la suscripción del Acta Inicio, **la cual no se podrá suscribir antes del 01 de junio de 2026**, previa aprobación de las garantías de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual, exigida al contratista, expedición del registro presupuestal, y **hasta el 30 de noviembre de 2026.**

La ejecución del contrato a celebrar se realizará en el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General – Dirección Administrativa, carrera 54 No. 26-25 Complejo Militar CAN en la ciudad de Bogotá D.C. y se realizará recolección únicamente de residuos aprovechables en la ciudad de Bogotá, en las siguientes sedes:

Tabla 1. Sedes Unidad de Gestión General ubicadas en la ciudad de Bogotá

OFICINA	LOCALIZACIÓN
ARCHIVO GENERAL	Calle 14 No. 30 - 75
GRUPO ATENCIÓN HUMANITARIA AL DESMOVILIZADO	Carrera 10 No. 27-51 Ed. Residencias Tequendama torre norte piso 3 oficinas 302, 305 y 308. Carrera 10 No. 27-51 Ed. Residencias Tequendama torre norte piso 2 oficina 223. Carrera 13 No. 27-00 Ed. Bochica piso 9 oficinas 905 y 906.
TRIBUNAL MEDICO LABORAL	Carrera 10 No. 27-51 Torre Sur piso 6 Residencias Tequendama oficina 656, 657, 658, 659
GRUPO PROCESOS ORDINARIOS	Carrera 10 No. 27-51 ed. Residencias Tequendama torre norte piso 3 Ofi. 307 Y 309
GRUPO JURISDICCIÓN COBRO COACTIVO	Carrera 10 No. 27-51 Residencias Tequendama ala norte, segundo piso oficina 214.
OFICINA RELACIÓN CON EL CIUDADANO	Carrera 10 No. 27-51 Residencias Tequendama torre norte, primer piso Local 170-171.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SECTORIAL Y SALUD	Carrera 10 No. 27-27 ed. Bachué piso 6 oficina 607 y 1002
GRUPO CONTENCIOSO CONSTITUCIONAL	Carrera 10 No. 26-71 torre sur piso 7 Residencias Tequendama oficinas 751, 751A, 752, 753, 754 y 755
GRUPO DE RECONICIMIENTO Y OBLIGACIONES LITIGIOSAS	Carrera 10 No. 26-71 torre sur piso 5 Residencias Tequendama oficina 551
GRUPO PARA LA COORDINACIÓN DE LA ACCION UNIFICADA	Carrera 10 No. 26-71 torre sur piso 1 Residencias Tequendama oficinas 108
GRUPO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Residencias Tequendama norte piso 3 oficina 301, carrera 10 No. 27-51
GRUPO TÉCNICO DE BIENES INMUEBLES	Residencias Tequendama norte piso 3 oficina 315, carrera 10 No. 27-51
GRUPO DE OBLIGACIONES LITIGIOSAS	Residencias Tequendama norte piso 3 oficina 322, carrera 10 No. 27-51
OFICINAS DE LA UGG DEL EDIFICIO INDUMIL	Calle 44 No. 54-11
DIRECCIÓN DE LOGISTICA	Puente Aranda Cantón Militar Caldas
OBISPADO CASTRENSE	Transversal 28A No. 37- 48 La Soledad
CSIRT	Carrera 62 No. 19-04 Puente Aranda EDIFICIO SOLUCIÓNC4 PONAL
BODEGA DONACIONES DIAN	Base Naval No. 6 Puente Aranda
CASA DE LA CULTURA	DIRECCION DERECHOS HUMANOS Carrera 6 No. 6 - 86
CASA ASCOVE	Carrera 4 No. 6A-14

Nota: Las oficinas que se encuentran establecidas en la tabla 1, pueden aumentar o disminuir de acuerdo con la estructura organizacional de la Unidad Gestión General, en caso de que cambien de dirección y requieran recolección de residuos aprovechables, será comunicado por el supervisor del contrato al contratista. Estas recolecciones solo se realizarán en la Ciudad de Bogotá.

12. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No 38926 del 09 de febrero del 2026

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

13. OFERTA ECONOMICA.

VIGENCIA 2026					
NO.	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO O SERVICIO	VIGENCIA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO DE REFERENCIA INCLUIDO IVA
1	SERVICIOS DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS: CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA RECEPCIÓN, RECUPERACIÓN, SEPARACIÓN, CLASIFICACIÓN, ALMACENAMIENTO Y PESAJE, REGISTRO CONTROL, APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS RECICLABLES Y RECOMENDACIONES PARA LA DISPOSICIÓN FINAL ADECUADA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS ORDINARIOS, ESPECIALES, RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS Y PELIGROSOS GENERADOS EN EL COMPLEJO SOLUCIÓN TEMPORAL FORTALEZA Y UGG, Y LA LIMPIEZA DE LA UNIDAD TEMPORAL DE ALMACENAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL NACIONAL Y DISTRITAL	Vigencia 2026 (junio - noviembre)	6	**MES**	$9.411.224,00
2	SERVICIO PARA LA RECEPCIÓN ALMACENAMIENTO, PESAJE, REGISTRO CONTROL Y DISPOSICIÓN FINAL ADECUADA DE LOS RESIDUOS VEGETALES GENERADOS DE MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES.	El servicio se realizará 3 veces en la vigencia del contrato	3	**SERVICIO**	$327.222,00
3	SERVICIO PARA LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, PESAJE, REGISTRO CONTROL Y DISPOSICIÓN FINAL ADECUADA DE LOS RESIDUOS PELIGROSO.	El servicio se realizará 1 vez en la vigencia del contrato.	1	**SERVICIO**	$327.222,00

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

14. DOCUMENTOS ANEXOS

- SOPORTE ESTUDIO DE MERCADO (COTIZACIONES)
- CERTIFICACIÓN PLAN DE COMPRAS
- Todos aquellos documentos que se requieran para la contratación

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2026

SEBASTIAN GOMEZ MUNAR
Coordinador Grupo de Administración de la Solución Temporal Fortaleza

Elaboró: Ing. María Teresa Ruiz Santana
Elaboró: ASD. Paula Andrea Betancourt Moreno
Revisó:Dra.Sandra Costo Garcia

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

A. Equipo mínimo requerido para la ejecución del contrato.

Perfil de operarios		
EXPERIENCIA GENERAL	**FORMACIÓN ACADÉMICA**	**EXPERIENCIA ESPECIFICA**
Dos (2) años	Certificado Competencias Laborales de los operarios en manejo de residuos sólidos ordinarios, especiales y peligrosos. Los operarios deberán contar con el Registro Único de Recicladores de Oficio (RURO).	Mínimo un (1) año Experiencia en manejo de gestión integral de los residuos sólidos peligrosos y/o hospitalarios
Perfil Profesional		
EXPERIENCIA GENERAL	**FORMACIÓN ACADÉMICA**	**EXPERIENCIA ESPECIFICA**
Tres (3) años	Ingeniero ambiental o ingeniero sanitario y gestión ambiental.	Mínimo dos años (02) de experiencia en gestión integral de residuos sólidos y/o peligrosos y/o hospitalarios.

NOTA: El contratista debe entregar las hojas de vida y soportes de la experiencia especifica con un plazo máximo de dos (02) días posterior a la firma del acta de inicio para su validación y aprobación.

B. ESPECIFICACIONES ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

No.	ESPECIFICACIONES ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
1	Deberá acatar los lineamientos establecidos en la Guía implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Unidad de Gestión General y Edificio Solución Temporal Fortaleza código GA.-G-001, la cual será entregada por el supervisor al momento de firmar el acta de inicio.
2	Entregar certificación medica de ingreso y de retiro del personal (Ingeniero, operarios).
3	Contar mensualmente con los insumos necesarios para la realización de actividades de limpieza y desinfección en la Unidad Temporal de Almacenamiento (UTA), como desinfectantes detergentes y limpiadores: Hipoclorito, guantes, detergente, mínimo 100 bolsas mensuales de color blanco y color negro, escoba, trapero, jabón de manos, papel higiénico, sellador de piso, limpiador multiuso.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

No.	ESPECIFICACIONES ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
4	La empresa dotara al personal (operarios) con todos los equipos de protección personal requeridos para la operación. Guantes, gafas de seguridad, botas punta de acero, dos uniformes u overoles y delantal impermeable en PVC, tapabocas, debidamente carnetizados e identificados con los logos de la empresa. Estos equipos de protección deberán ser renovados cuando se requiera o máximo cada seis meses.
5	El contratista debe proveer para la ejecución del servicio: Basculas Tipo plataforma, con capacidad de pesar mínimo 500 Kg, con los respectivos sellos y certificado de calibración emitido por la ONAC (El certificado de calibración debe estar vigente durante el plazo de ejecución del contrato)
6	1)Cumplir con los horarios y frecuencia de recolección de los residuos aprovechables, residuos peligrosos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, en los tiempos establecidos por el supervisor y/ o apoyo a la supervisión del contrato, esta actividad se debe realizar a través de personas naturales o jurídicas que recolecten, transporten y/o dispongan que cuenten con los permisos ambientales, suministrando los certificados de transporte y disposición final, en las siguientes dependencias ubicadas en las siguientes sedes, en la ciudad de Bogotá: **Nota:** En la sede principal del edificio solución temporal fortaleza la recolección debe ser con una periodicidad semanal todos los viernes en el horario de (8:00 am a 16:00), en dado caso que exista una novedad debe ser reportada por correo electrónico al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

OFICINAS	LOCALIZACION
GRUPO PARA LA COORDINACIÓN DE LA ACCION UNIFICADA	Carrera 10 No. 26-71 torre sur piso 1 Residencias Tequendama oficinas 108
GRUPO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Residencias Tequendama norte piso 3 oficina 301, carrera 10 No. 27-51
GRUPO TÉCNICO DE BIENES INMUEBLES	Residencias Tequendama norte piso 3 oficina 315, carrera 10 No. 27-51
GRUPO DE OBLIGACIONES LITIGIOSAS	Residencias Tequendama norte piso 3 oficina 322, carrera 10 No. 27-51
TERCER PISO EDIFICIO INDUMIL (DESPACHO MDN)	Calle 44 No. 54-11
DIRECCIÓN DE LOGISTICA	Puente Aranda Cantón Militar Caldas
OBISPADO CASTRENSE	Transversal 28A No. 37- 48 La Soledad
CSIRT	Carrera 62 No. 19-04 Puente Aranda EDIFICIO SOLUCIÓNC4 PONAL
BODEGA DONACIONES DIAN	Base Naval No. 6 Puente Aranda
CASA DE LA CULTURA	DIRECCION DERECHOS HUMANOS Carrera 6 No. 6 - 86
CASA ASCOVE	Carrera 4 No. 6A-14

OFICINAS	LOCALIZACION
ARCHIVO GENERAL	Calle 14 No. 30 - 75
GRUPO ATENCIÓN HUMANITARIA AL DESMOVILIZADO	Carrera 10 No. 27-51 Ed. Residencias Tequendama torre norte piso 3 oficinas 302, 305 y 308. Carrera 10 No. 27-51 Ed. Residencias Tequendama torre norte piso 2 oficina 223. Carrera 13 No. 27-00 Ed. Bochica piso 9 oficinas 905 y 906
TRIBUNAL MEDICO LABORAL	Carrera 10 No. 27-51 Torre Sur piso 6 Residencias Tequendama oficina 656, 657, 658, 659
GRUPO PROCESOS ORDINARIOS	Carrera 10 No. 27-51 ed. Residencias Tequendama torre norte piso 3 Ofi. 307 Y 309
GRUPO JURISDICCIÓN COBRO COACTIVO	Carrera 10 No. 27-51 Residencias Tequendama ala norte, segundo piso oficina 214
OFICINA RELACION CON EL CIUDADANO	Carrera 10 No. 27-51 Residencias Tequendama torre norte, primer piso Local 170-171
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SECTORIAL Y SALUD	Carrera 10 No. 27-27 ed. Bachue piso 6 oficina 607 y 1002
GRUPO CONTENCIOSO CONSTITUCIONAL	Carrera 10 No. 26-71 torre sur piso 7 Residencias Tequendama oficinas 751, 751A, 752, 753, 754 y 755
GRUPO DE RECONOCIMIENTO Y OBLIGACIONES LITIGIOSAS	Carrera 10 No. 26-71 torre sur piso 5 Residencias Tequendama oficina 551

Para esto el contratista informará el tipo de residuos, la respectiva cantidad y peso.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

No.	ESPECIFICACIONES ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
	2) El oferente debe estar y mantenerse habilitado como organización de recicladores de oficio o empresa prestadora de servicio públicos para el aprovechamiento de residuos sólidos, para lo cual debe aportar con la oferta el respectivo certificado expedido por la autoridad competente, (ejemplo en Bogotá por la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP)), con fecha de expedición no mayor a 3 meses, certificado que deberá estar vigente al momento de presentar la oferta y permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
	3) Los residuos de envases y empaques de papel, cartón, plástico, madera, vidrio, metal deberán ser entregados a empresas transformadoras. (El grupo de la solución temporal fortaleza junto al equipo ambiental del Ministerio de Defensa realizará, como mínimo, realizará una visita de verificación a una de las empresas transformadoras relacionadas por el contratista dentro de sus procesos), ya sea para la producción de materia prima o de productos terminados, para las actividades autorizadas y legalmente constituidas, de acuerdo con los estándares establecidos en la Resolución 1407 de 26 de julio de 2018. El formato de certificación de donación y aprovechamiento de residuos de envases y empaques aprovechables debe contener mínimo la información del anexo I de la Resolución 1407 del 26 de julio de 2018.
	4) El contratista debe dar cumplimiento a lo establecido el Decreto 596 de 2016, el *artículo 2.3.2.5.2.1.2 Metodología Tarifaria para la Actividad de Aprovechamiento y artículo 2.3.2.5.2.1.3. Campañas educativas.*
7	1) En el caso de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEES): El Contratista apoyará el manejo integral de este tipo de residuos, así como la gestión interna, externa y aportará a la Entidad el cumplimiento con la estrategia mi empresa también retorna, verificando que se cumpla con lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 ¨Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible¨ titulo 7 A RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS- RAEE, artículo 2.2.7A.2.4. garantizando el cumplimiento normativo, la protección del medio ambiente y la salud de las personas, en las actividades de transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, que hacen parte y cierran el ciclo de vida útil del producto.
	2) En el caso de los residuos Hospitalarios, biológicos y sanitarios: El Contratista será responsable de coordinar con la empresa de recolección que se encuentren prestando el servicio en la entidad y realizar el seguimiento y la entrega de estos.
	3) El contratista deberá verificar el cumplimiento normativo correspondiente al manejo externo ambientalmente seguro, en especial para los residuos peligrosos (RESPEL), residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y hospitalarios, de conformidad con el **Decreto 1076 de 2015**: conservar copias y entregar el original de las certificaciones de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o disposición final que emitan los respectivos receptores, donde las copias deberán ser archivadas por el Contratista. Las cuales por ley deberán estar archivadas por término no inferior a cinco (5) años; para hospitalarios además el acta de desactivación y/o termo destrucción. Así mismo, es el responsable de la entrega de los residuos biosanitarios, ordinarios, peligrosos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y residuos de jardinería a la empresa que hace la ruta recolectora dejando el respectivo registro. Estos deben tener licencia ambiental cuando lo requiera, para disponer de los residuos hospitalarios y peligrosos.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

No.	ESPECIFICACIONES ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
	4)El contratista debe presentar los convenios y las respectivas licencias ambientales de los gestores que realicen la recolección, movilización, aprovechamiento y disposición final de los residuos peligrosos (RESPEL) y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), en cumplimiento de la normativa ambiental vigente.
8	En caso de ser generados, realizar el envasado o empacado, embalado y etiquetado de sus residuos o desechos peligrosos conforme a la normatividad vigente.
9	Garantizar el cumplimiento de las obligaciones del trasportador, cuando remite residuos o desechos peligrosos según formato código GA-F-027 (Lista de chequeo para transporte de residuos peligrosos y biosanitarios)
	1). El contratista debe verificar que el transportador cuente con las tarjetas de emergencia y hojas de seguridad, en caso contrario las proporciona.
	2) El contratista debe verificar que el transportador cuente con el plan de contingencia.
	3). El contratista debe exigir al conductor el certificado del curso básico de capacitación de vehículos que transporten mercancías peligrosas.
	4). El contratista debe verificar que el personal que realiza el transporte cuente con los elementos de protección personal.
10	Verificar e informar al supervisor del contrato las Condiciones Locativas y operativas del lugar de almacenamiento de residuos sólidos, y suministrar la Señalización de áreas, matriz de compatibilidad de residuos y hojas de seguridad (conforme a la NTC 4435 Transporte de mercancías, hojas de seguridad para materiales, preparación) Manteniéndolas en óptimas condiciones y reportando cualquier novedad.
11	Verificar la gestión del aceite vegetal usado con empresas inscritas ante la SDA solicitar, archivar y entregar los certificados de transporte, gestión y aprovechamiento del Aceite Vegetal Usado generado en el complejo militar fortaleza.
12	El Contratista debe suministrar mediante el formato código GA.-F-081 del 2024, datos mensuales de la segregación y gestión mensual de los residuos aprovechables, ordinarios, peligrosos, químicos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, realizando el seguimiento y evaluación de las actividades realizadas en la Unidad de almacenamiento temporal. Estos datos mensuales se verán reflejados en un informe mensual que establece los indicadores de gestión para toma de decisiones. Realizar seguimiento a través de la bitácora con la información de las cantidades mensuales generadas en Kg/Mes y por corriente de residuos o desechos peligrosos al interior de cada una de sus instalaciones. Con esta información se deberá consolidar el formato correspondiente a la media móvil el cual es necesario para que el área ambiental encargada pueda realizar el reporte ante el IDEAM.
13	El contratista debe coordinar con el supervisor y/o apoyo de los horarios de separación detallada del material recuperado, su adecuado almacenamiento y la limpieza del sitio de manera ordinaria, de manera que se realice el mismo día de la recolección de la empresa de aseo, con el propósito de evitar un ambiente de desorden, malos olores, vectores o un impacto visual negativo. Anexar evidencia fotográfica al informe mensual de gestión. Lavar y desinfectar todo tipo de embalajes y contenedores, que hayan sido objeto de almacenamiento de residuos hospitalarios y similares infecciosos y de riesgo biológico. El material recuperado debe ser separado detalladamente según necesidades de aprovechamiento y/o comercialización; esta actividad debe realizarse teniendo en cuenta los parámetros de salud ocupacional. Almacenar cada material de manera separada y

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

No.	ESPECIFICACIONES ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
	ordenada al interior de la Unidad Temporal de Almacenamiento (UTA) en el área demarcada para ello.
14	Una vez terminado el plazo de ejecución del contrato, se deberá entregar la copia de la llave y todos los equipos, y elementos que fueron entregados, de acuerdo con el acta de inicio del contrato.
15	El Contratista será responsable de recepcionar únicamente los residuos aprovechables, ordinarios, hospitalarios (Cortopunzantes y Biosanitarios), residuos peligrosos, residuos vegetales y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos
16	El contratista debe coordinar la verificación y entrega de los residuos posconsumo, tales como medicamentos vencidos, aceite vegetal usado, pilas y apoyar en el fortalecimiento de la estrategia **Mi *empresa también retorna***, verificando que las empresas gestoras adscritas a dicha estrategia cumplan con la normatividad ambiental colombiana.
17	Debe entregar informe de gestión mensual de las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato.
18	Capacitar mensualmente en un mínimo de una (1) hora sobre el adecuado manejo de residuos al personal del Complejo militar fortaleza y en diferentes sedes del Ministerio de Defensa Nacional. Soportando asistencia y participación de la capacitación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 596 de 2016.
19	Dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio del plazo de ejecución del contrato el contratista deberá presentar el CRONOGRAMA DE EJECUCION, el cual deberá ser avalado por el supervisor del Contrato y/o apoyo a la supervisión, el cual debe entregarse firmado por el representante legal.
20	Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original.
21	El contratista seleccionado, una vez perfeccionado el contrato y previa a la realización de las actividades descritas en el presente proceso, deberá establecer un acuerdo de confidencialidad a nombre del MDN y los ingenieros o personal que se incluya en el proyecto deben cumplir con todos los requisitos de seguridad mínimos exigidos por la institución, para guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que le haya sigo asignada en desarrollo de sus obligaciones contractuales.
22	El Contratista debe cumplir, durante todo el plazo de ejecución del contrato, con todas las normativas ambientales, laborales, de riesgos del trabajo y de higiene y seguridad, y con toda aquella legislación que preserve el derecho del trabajador y de terceros, que corresponda aplicar, vigentes a la fecha de la adjudicación, se encuentre o no indicada en las presentes especificaciones técnicas. Asimismo, deberá cumplir con las normas que pudieran dictarse durante el desarrollo del contrato.
23	El Contratista debe cumplir con las observaciones, requerimientos o sanciones realizadas por las autoridades y organismos de control, nacionales, provinciales y/o municipales, asumiendo a su exclusivo cargo los costos, impuestos, derechos, multas o sumas debidas por cualquier concepto relacionado a la ejecución del contrato.
24	El ingeniero contratista debe tener un medio de comunicación (celular)y herramientas tecnológicas (computador, internet) para el desarrollo de actividades dentro del proceso contractual.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

No.	ESPECIFICACIONES ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
25	El contratista debe presentar el carné de vacunación(Hepatitis B, Tétano y triple viral) según las dosis requeridas de las operarias y la Ingeniera encargada durante el proceso contractual. Esto con el fin de garantizar la protección de los colaboradores y terceros.
26	El contratista debe suministrar el kit derrames para el cuarto de residuos peligrosos teniendo en cuenta que este debe cumplir con los componentes principales tales como: Equipos de protección personal (guantes, gafas de seguridad, delantal,etc),materiales absorbentes (paños, barrera para confinar, absorbente granulado o material orgánico),herramientas y/o accesorios (bolsas rojas, cinta de señalización, masilla epóxica, pala anti chispas, recogedor), neutralizantes y limpieza(desengrasante, bicarbonato de sodio, hipoclorito de sodio).Esto con el fin de cumplir con el decreto 1076 de 2015 (artículo 2.2.3.3.4.14).
27	El contratista debe asegurar adecuado acondicionamiento en las instalaciones del centro acopio de tal forma que se pueda realizar un buen almacenamiento y recepción de los residuos, suministrando estibas plásticas que permitan tener de manera ordenada los residuos y no tengan contacto con el suelo.
	Ingeniero ambiental
26	Tendrá la responsabilidad de realizar las siguientes actividades:
	1. Garantizar la adecuada operación de la unidad, presentar los documentos técnicos y será el responsable de los operarios y de la trazabilidad de la disposición final de los residuos aprovechables, peligrosos, hospitalarios, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y residuos vegetales.
	2. Reportar cualquier novedad al supervisor del contrato.
	3. Capacitar y/ o apoyar las capacitaciones dirigidas a los funcionarios de manera oportuna y eficiente sobre los programas ambientales que contempla el Sistema de Gestión Ambiental y/o capacitar sobre el adecuado manejo de residuos en la Unidad de Gestión General (UGG), con una periodicidad mensual, soportando mediante listados de asistencia y acta de la capacitación, de acuerdo con lo establecido en el decreto 596 de 2016.
	4. Apoyar en la implementación del Sistema de Gestión ambiental de la Unidad de Gestión General (UGG).
	5. Mejorar e implementar planes, programas y procedimientos entre otros, para el manejo adecuado de los residuos aprovechables, peligrosos, ordinarios, aparatos eléctricos y electrónicos, especiales y/o hospitalarios que se generan en las instalaciones del Complejo Militar Fortaleza y en la UGG, orientados a la minimización de los impactos ambientales. De igual forma debe verificar, elaborar y diligenciar formatos que permitan identificar y documentar la recepción de los residuos.
	6. Realizar recomendaciones del manejo integral de residuos sólidos del Complejo Militar Fortaleza y la UGG, formulando estrategias para mejorar el proceso, principalmente en la implementación y seguimientos de los programas ambientales establecidos en el Plan de Gestión Ambiental.
	7. En caso de recibir residuos especiales tales como poda, informará al supervisor por escrito y gestionará la recolección por el gestor autorizado.
	8. Controlar que el material haya sido separado, almacenado, pesado y registrado en; bitácora, registro de residuos por corriente, media móvil, reporte anual para la inscripción de generadores y el formato "Registro Semanal". Estos formatos permanecerán al interior de la unidad el cual será entregado por el supervisor del contrato o quien sea asignado para esta actividad. (Sin esta autorización no puede salir el material de la unidad militar;

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

No.	ESPECIFICACIONES ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
	así mismo es el responsable de coordinar con el gestor externo, la entrega, el transporte y la logística necesaria para sacar el material recuperado hasta el sitio que designe el gestor externo).
	9. Realizar seguimiento al cumplimiento normativo en cuanto a residuos peligrosos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos hospitalarios y biosanitarios.
	10. Apoyar en el seguimiento del Plan de Gestión Integral de residuos sólidos, Plan de gestión integral de residuos peligrosos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y la gestión ambiental que permitan asesorar al sistema de gestión ambiental de la UGG.
	11. Apoyar al sistema de gestión ambiental de la entidad en la implementación de la estrategia mi empresa también retorna.
	12. Disponibilidad del cien por ciento (100%). De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 17:00
	13. Debe realizar los informes de gestión con sus respectivas evidencias, las cuales debe enviar por correo electrónico.
	14. Verificar la limpieza y desinfección de la Unidad Temporal de Almacenamiento de Residuos mediante el (formato, lista de verificación de limpieza de la UTA de residuos) y en caso de ser necesario implementar un protocolo de limpieza
	15. Supervisa los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo con la normativa medio ambiente, Salud y seguridad en el trabajo.
	16. Apoyar la gestión de los residuos aprovechables de las sedes descritas en el numeral 6 de la presente tabla.
Operarios: Dos operarios quienes se encargarán de realizar las siguientes actividades administrativas y operativas:	
27	**1.** Realizar la recepción, clasificación, almacenamiento, pesaje, registro y control de los residuos sólidos aprovechables, ordinarios, peligrosos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y/o hospitalarios, residuos vegetales generados en el Complejo Militar Fortaleza y la UGG.
	2. Realizar la limpieza de la unidad temporal de almacenamiento diariamente, incluyendo la zona de recepción de residuos diligenciando el formato (lista de verificación de limpieza de la UTA de residuos).
	3. Mantener la Unidad Temporal de Almacenamiento (UTA) cerrada con llave en las horas que no se preste el servicio.
	4. Utilizar de forma adecuada los elementos de protección personal suministrados por el contratista.
	5. Realizar el registro y suministrar datos mensuales de la segregación y gestión mensual de residuos reciclables, ordinarios, peligrosos, hospitalarios, biosanitarios y especiales generados en el Complejo Militar Fortaleza, mediante la bitácora de residuos sólidos y los formatos estipulados para dicha actividad.
	6. Reportar cualquier novedad al ingeniero contratista.
	7. Disponibilidad del cien por ciento (100%) de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 17:00 y sábado de 8:00 a.m. a 12:00 m

B. Cubrimiento de la necesidad para la PRESTACIÓN DEL SERVCIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS: El servicio a contratar incluye los siguientes ítems:

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

No. Ítem	DESCRIPCION DEL ELEMENTO O SERVICIO	VIGENCIA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	% DE CUBRIMIENTO
1	SERVICIOS DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS: CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA RECEPCIÓN, RECUPERACIÓN, SEPARACIÓN, CLASIFICACIÓN, ALMACENAMIENTO Y PESAJE, REGISTRO CONTROL, APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS RECICLABLES Y RECOMENDACIONES PARA LA DISPOSICIÓN FINAL ADECUADA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS ORDINARIOS, ESPECIALES, RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS Y PELIGROSOS GENERADOS EN EL COMPLEJO SOLUCIÓN TEMPORAL FORTALEZA Y UGG, Y LA LIMPIEZA DE LA UNIDAD TEMPORAL DE ALMACENAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL NACIONAL Y DISTRITAL.	Vigencia 2026 (junio a noviembre)	6 (Previa aprobación de garantías y sujeto a el acta de inicio)	MES	100%
2	SERVICIO DE RECEPCIÓN ALMACENAMIENTO, PESAJE, REGISTRO CONTROL, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL ADECUADA DE LOS RESIDUOS VEGETALES GENERADOS DE MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES.	(03 servicios Vigencia Año 2026)	SERVICIO		100%
3	SERVICIO DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, PESAJE, REGISTRO CONTROL, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL ADECUADA DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS.	(01 servicios Vigencia Año 2026)	SERVICIO		100%

C. REQUISITOS AMBIENTALES PROPIOS DEL PROCESO (ETAPA CONTRACTUAL)

El contratista en desarrollo del objeto contractual debe hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuado de los residuos generados; igualmente debe conocer la disposición de la normatividad ambiental vigente y adoptar conductas ambientales responsables.

Igualmente deberá cumplir los siguientes requisitos para garantizar que en la ejecución del contrato se genere el menor impacto ambiental posible, sin embargo, estos criterios de sostenibilidad deben ser tomados de obligatorio cumplimiento:

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	ETAPA DE VERIFICACIÓN PRECONTRACTUAL / CONTRACTUAL
Generación de residuos solidos	Contaminación del suelo	El contratista debe asegurar adecuado acondicionamiento en las instalaciones del centro acopio de tal forma que se pueda realizar un buen almacenamiento y recepción de los residuos, suministrando estibas plásticas, globos, que permitan tener de manera ordenada los residuos y no tengan contacto con el suelo.	Acta de entrega en comodato de estibas plásticas y globos, para el buen funcionamiento de la Unidad Temporal de Almacenamiento de residuos.	Esta medida deberá ser verificada por el contratista y supervisor y/o el apoyo a la supervisión del contrato en la etapa contractual, cuando se inicie la ejecución del contrato.
Generación de olores ofensivos por la descomposición de desechos	Aumento de olores ofensivos o desagradables	Se debe asegurar el uso obligatorio de los elementos de protección personal (EPP) pertinentes teniendo en cuenta los riesgos a los que se encuentra expuestos los trabajadores.	Acta y /o registro de entrega de los elementos de protección personal (EPP). Se debe presentar una declaración juramentada por parte del representante legal del cumplimiento de la Ley 9 de 1994 en el cual se dictan las normas para preservar, conservar y mejorar la salud	Esta medida deberá ser verificada por el contratista y supervisor y/o el apoyo a la supervisión del contrato en la etapa contractual, cuando se inicie la ejecución del contrato.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	ETAPA DE VERIFICACIÓN PRECONTRACTUAL / CONTRACTUAL
			de los trabajadores.	
Generación de residuos solidos	Contaminación de los suelos.	El oferente debe establecer y definir procedimientos claros para un correcto manejo y gestión del material reciclable de tal modo que se pueda dar un adecuado aprovechamiento de los residuos.	Documento donde mencione listado de los materiales a los que el contratista realiza aprovechamiento, así como la disposición final que se realiza a cada uno de los residuos mencionados.	Esta medida deberá ser verificada por el contratista y supervisor y/o el apoyo a la supervisión del contrato en la etapa contractual, cuando se inicie la ejecución del contrato.
Manipulación de residuos peligrosos y biosanitarios.	Contaminación del suelo y agua.	El personal de la empresa proveedora debe cumplir con buenas prácticas de manejo de residuos aprovechables, peligrosos, especiales, ordinarios, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y/o biosanitarios.	Inspección durante la prestación del servicio.	Esta medida deberá ser verificada por el ingeniero (a) ambiental de la entidad, las inspecciones se realizarán durante la ejecución del contrato.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial