Señor
NESTOR JIOVANNI RUIZ RAMOS
Representante Legal
GESTION DE RESIDUOS INDUSTRIALES Y CONSULTORES SAS
Avenida Troncal de Occidente KM 19 vía Mosquera Madrid-Parque industrial San Jorge Bodega 3
Mosquera – Cundinamarca

ASUNTO: Aceptación de Oferta No. 294 2026 MDN-UGG-DA, de fecha 04 JUN 2026, presentada para el proceso de Mínima Cuantía No. **013/2026 MDN-UGG-DA** el 25 de mayo de 2026.

Con toda atención, me permito informarle que el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General Dirección Administrativa, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por la sociedad **GESTION DE RESIDUOS INDUSTRIALES Y CONSULTORES SAS**, identificada con NIT **900854145-9,** matrícula mercantil No. 185567, representada legalmente por **NESTOR JIOVANNI RUIZ RAMOS,** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.244.141, expedida en la ciudad de Bogotá, quien para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA,** dentro del proceso de Selección de mínima cuantía del asunto, aceptación que se identifica con el número 294, **MDN-UGG-DA**, de fecha 04 JUN 2026

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, **la oferta y la presente aceptación constituyen el contrato**, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, razón por la cual en la presente aceptación se indica el valor del contrato, forma de pago, plazo, obligaciones a cargo de su representada, garantías, multas, sanciones, plazo para la liquidación y los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado, así:

1.OBJETO: 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.

1.1. Alcance del objeto:

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

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

2. VALOR DEL CONTRATO.

El valor del contrato es hasta por la suma **CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 46.220.986),** incluido IVA, y demás impuestos tasas, retenciones, contribuciones, costos directos e indirectos si a ello hubiere lugar.

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

El presupuesto se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **38926** del 09 de febrero de 2026, rubro presupuestal: **A-02-02-02-009-004 "Servicios de alcantarillado, recolección, tratamiento y disposición de desechos y otros servicios de saneamiento ambiental"**, expedido por el Coordinador del Grupo Gestión Presupuestal de la Dirección de Finanzas de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.

PARÁGRAFO PRIMERO. - El contrato se suscribe conforme al **valor de la oferta económica presentada por el Contratista el día 31 de mayo de 2026** en la plataforma SECOP II a través del documento denominado sobre único, la cual forma parte integral de la presente aceptación de oferta, así:

						Precio total estimado		Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
						$7.776.232,00		$45.203.966,00
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Precio total	Precio total ajustado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	76121500	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 SOLIDOS ORDINARIOS, ESPECIALES, RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS Y PELIGROSOS GENERADOS EN EL COMPLEJO SOLUCIÓN TEMPORAL FORTALEZA Y UOG, Y LA LIMPIEZA DE LA UNIDAD TEMPORAL DE ALMACENAMIENTO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL NACIONAL Y DISTRITAL	6,00	MES	9.411.224,00	7.528.979,00	56.467.344,00	45.173.974,00
2	76121500	SERVICIO PARA LA RECEPCIÓN ALMACENAMIENTO, PESAJE, REGISTRO CONTROL Y DISPOSICIÓN FINAL ADECUADA DE LOS RESIDUOS VEGETALES GENERADOS DE MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES	3,00	UN	327.222,00	261.778,00	981.666,00	785.334,00
3	76121500	SERVICIO PARA LA RECEPCIÓN ALMACENAMIENTO, PESAJE, REGISTRO CONTROL Y DISPOSICIÓN FINAL ADECUADA DE	1,00	UN	327.222,00	261.778,00	327.222,00	261.778,00

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los valores establecidos en la OFERTA ECONÓMICA" – SOBRE ÚNICO, presentada por el contratista se entenderán firme (s) y fijo (s) por lo tanto no está (n) sujeto (s) a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el proveedor pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias.

PARÁGRAFO TERCERO: El MINISTERIO efectuará en el Certificado de Registro Presupuestal la liberación del valor que no llegare a ser ejecutado en la respectiva vigencia, previa solicitud del supervisor del contrato. Lo anterior se verá reflejado en el acta de liquidación correspondiente.

3.FORMA DE PAGO:

El valor del contrato (menos descuentos de ley) se pagará por intermedio de la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional de este ministerio al CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado el P.A.C., (Programa Anual mensualizado de Caja),por parte del Ministerio de Hacienda y crédito Público, en mensualidades vencidas, contra el servicio recibido a satisfacción, dentro de los 30 días siguientes a la radicación en la Dirección de Finanzas de los documentos requeridos para el pago: factura en caso de ser aplicable , certificado de cumplido a satisfacción suscrito por el supervisor designado y los demás trámites administrativos a que haya lugar. Las facturas deberán ser presentadas al vencimiento del periodo facturado.

FORMA DE PAGO PARA EL ITEM 1

Para el Ítem 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*

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

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.

FORMA DE PAGO PARA LOS ITEM 2 Y 3

Para el Ítem 2 *(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 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.

La(s) factura(s) deberá(n) ser presentada(s) al vencimiento del período facturado.

Si la (s) factura (s) no ha (n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de Septiembre de 2020 *"Lineamientos para el pago a los proveedores del Estado"*, **en caso que el proveedor que resulte contratista dentro del presente proceso de selección esté obligado a facturar electrónicamente**, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y las normas que las modifiquen o sustituyan. Así mismo, el Contratista deberá haber efectuado el proceso de **Validación de la factura electrónica** en el Sistema SECOP II, de conformidad con lo señalado sobre el particular por Colombia Compra Eficiente.

Dichos pagos serán consignados en la cuenta bancaria que el contratista acredite como propia.

Para la realización de los pagos derivados del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del contrato el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, según corresponda.

PARÁGRAFO TERCERO. - ABONOS EN CUENTA: Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la **Cuenta Corriente No. 13167858262 del Banco BANCOLOMBIA que EL CONTRATISTA** acreditó como propia.

El (los) pago(s) previsto(s) en esta cláusula se acreditará(n) en la cuenta antes mencionada, o en otro banco o cuenta que **EL CONTRATISTA** designe, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando el supervisor solicite a **EL MINISTERIO** el cambio de cuenta para pagos, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. En todo caso el cambio de banco o cuenta para pagos se hará efectivo a más tardar vencidos los treinta (30) días siguientes a la solicitud del supervisor del contrato.

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

PARÁGRAFO CUARTO. - Para la realización del (los) pago(s) derivado(s) del presente contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor la **CONSTANCIA DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL** (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Parafiscales de sus trabajadores y de sus contratistas de conformidad con la normatividad vigente, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según corresponda.

PARÁGRAFO QUINTO. - REAJUSTE AL PESO: El **CONTRATISTA** con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será desde la suscripción del Acta Inicio, **la cual no se podrá suscribir antes del 05 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.
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SECTORIAL Y SALUD	Carrera 10 No. 27-27 ed. Bachué piso 6 oficina 607 y 1002

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

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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Prestar los servicios y/o entregar los bienes a que haya lugar en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad, dentro del plazo establecido, con las especificaciones y condiciones descritas en el **Anexo No. 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS"** de la presente invitación y a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

2. Suscribir el acta de inicio junto con el supervisor del contrato.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

9

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

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el Ministerio.

2. Asistir a las reuniones programadas por EL MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse, responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y demás normatividad aplicable.

4. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y el Decreto 1833 de 2016 "Por medio del cual se compilan las normas del Sistema General de Pensiones", y las normas que los modifiquen o sustituyan, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistemas de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, para lo cual deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal o Representante Legal, según corresponda.

5. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse al Ministerio en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

6. Estar inscrito en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II y mantener habilitado su usuario y contraseña.

7. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo.

8. Informar oportunamente al supervisor del contrato, sobre la imposibilidad o dificultades que se presenten en la ejecución de este y ofrecer alternativas para garantizar su correcta ejecución.

9. Mantener los precios ofertados, durante el plazo de ejecución del contrato.

10. Responder en los plazos que el Ministerio de Defensa Nacional establezca en cada caso, así como los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

11. Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.

12. La oferta presentada por el Contratista es parte integral del contrato. Por consiguiente, los aspectos técnicos y valores agregados ofertados y no incluidos expresamente en el contrato, tienen validez y son de obligatorio cumplimiento entre las partes contratantes

13. Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le correspondan en los términos del contrato.

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

14. Rendir los informes relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado, cuando a ello hubiere lugar.

15. El contratista acepta y permite al Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General - Dirección Administrativa, utilizar de manera responsable y de acuerdo con la política de protección de datos personales, la información que ha proporcionado, para lo cual garantiza que son exactos, por lo que, en caso de ser modificados, comunicará al Ministerio, para que sean rectificados y/o cancelados según proceda.

16. Realizar los ajustes necesarios sobre los bienes y/o servicios objeto del contrato, dentro de la oportunidad que establezca el Ministerio.

17. Asistir a las reuniones programadas por el Ministerio, cuando a ello hubiere lugar.

18. Coordinar con el Supervisor del contrato designado por el Ministerio, las acciones tendientes al cumplimiento del objeto contractual.

19. Contar durante la ejecución del contrato con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, establecido en el Decreto 1072 de 2015 y cumplir con los lineamientos establecidos en la Resolución 312 de 2019, o las normas que las modifiquen o sustituyan, por el cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

20. Allegar dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato el certificado de curso virtual sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015) y mantenerlo vigente.

21. Cumplir con todas las obligaciones relacionadas con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente establecidas en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio, para lo cual deberá asistir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato a la inducción sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, realizada por la Dirección de Gestión del Talento Humano de la Entidad. Esta obligación será exigible por el supervisor del contrato, para el contratista que asigne personal para que desarrolle actividades relacionadas con la ejecución contractual dentro de las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

22. Adjuntar el RUT actualizado en caso de que la actividad económica que tenía registrada para la fecha de celebración del contrato haya desaparecido y deba registrar una nueva, de conformidad con la Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020, modificada por la Resolución 0005 del 22 de enero de 2021, expedidas por la DIAN, mediante la cual actualiza el listado de códigos de las actividades económicas que los contribuyentes deberán mantener reportadas en su respectivo RUT.

23. Adjuntar en el expediente contractual electrónico que reposa en el SECOP II, el informe de ejecución (en caso de que aplique), junto con el cumplido a satisfacción, y la factura, esta última si aplica, y todos los demás documentos exigidos para para el o cada pago, según corresponda, con el fin de que el supervisor los apruebe a través del SECOP II y radique posteriormente en la oficina de cuentas por pagar, el trámite respectivo.

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

24. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual el Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

C. COMPROMISO ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, **EL CONTRATISTA** se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de Republica de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional.

5.GARANTÍAS:

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación en el SECOP II de la Aceptación de la oferta, El Contratista deberá constituir y allegar a través de la plataforma del SECOP II la **Garantía de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontracual** 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. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** 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, en todo caso deberá encontrarse vigente durante la liquidación.

b. **CALIDAD DEL SERVICIO:** 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, en todo caso deberá encontrarse vigente durante la liquidación.

c. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** 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, en todo caso deberá encontrarse vigente durante la liquidación.

II.**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** En cuantía equivalente a **200 SMMLV**, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. 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.

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

En el evento en que la entidad que expide la Póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada por el **CONTRATISTA,** deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o remplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS: El **CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por **EL MINISTERIO.** De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada y la ampliación de su vigencia según el caso. En todo caso el contratista deberá reponer la garantía, cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

PARÁGRAFO TERCERO. - Si el Contratista se negare a constituir las garantías, así como a no otorgarlas en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, o. a comunicar cualquier cambio en la situación del riesgo, el Ministerio podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO CUARTO. - En tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

PARÁGRAFO QUINTO - El Contratista se obliga para con el Ministerio a mantener vigente la garantía de cumplimiento hasta la liquidación o término exigido en el respectivo amparo en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO SEXTO. En el evento en que la entidad que expide la Póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada por el **CONTRATISTA,** deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o remplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

6.SANCIONES EN MATERIA DE ACTUACIONES CONTRACTUALES:

Una vez surtido el procedimiento a que alude el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o la norma que lo sustituya o modifique, el **MINISTERIO** podrá declarar el incumplimiento, y, en consecuencia, imponer las siguientes sanciones: **a. MULTAS.-** En caso de incumplimiento, el **MINISTERIO** con el objeto de conminar al **CONTRATISTA** a cumplir con sus obligaciones, mediante acto administrativo motivado, le impondrá multas cuyo valor corresponderá al 0.5% del valor del contrato por cada día de retardo, sin que el total de estas multas sobrepase el 20% del valor total del contrato. **b. MULTA POR EL INCUMPLIMIENTO EN LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS O REQUISITOS DE EJECUCIÓN A CARGO DEL CONTRATISTA**: En caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** en (i) la constitución de las garantías o las modificaciones que se deban efectuar a las mismas, o, (ii) los requisitos de ejecución a su cargo, el **MINISTERIO** con el objeto de conminar al **CONTRATISTA** a cumplir con estas obligaciones, mediante acto administrativo motivado, le impondrá multas, cuyo valor corresponderá al 1% del valor del contrato por cada día de retardo, sin que el total de estas multas sobre pase el 10% del valor total del contrato. **c. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.-** En el evento de declararse

9

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

la caducidad del contrato, su cumplimiento tardío o defectuoso o su incumplimiento definitivo, el MINISTERIO, mediante acto administrativo motivado, le impondrá al **CONTRATISTA,** a título de pena pecuniaria y como estimación anticipada de perjuicios, la obligación de pagarle una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, en tratándose de un incumplimiento total, o proporcionalmente de acuerdo a la magnitud del incumplimiento. El **MINISTERIO** se reserva el derecho a reclamar, por cualquiera de los medios previstos por la Ley, los perjuicios adicionales que haya sufrido y que no se encuentren cubiertos por el monto de la cláusula penal pecuniaria cuyo pago se le imponga al **CONTRATISTA.** El pago de la pena no extingue la obligación principal a cargo del **CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO PRIMERO.- LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: Las sanciones pactadas en el contrato, se pactan e imponen con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en respeto al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y en los aspectos allí no contemplados se acudirá a lo señalado en el artículo 47 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

PARÁGRAFO SEGUNDO. - PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción, EL MINISTERIO procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el SECOP y a comunicarla a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 0019 de 2012.

PARÁGRAFO TERCERO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, **EL CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que EL CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme el respectivo acto administrativo, podrá ejecutarse la garantía contractual o tomarse del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

7.DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES:

Durante la ejecución del contrato, EL MINISTERIO podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del Debido Proceso consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, El MINISTERIO, en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y en los aspectos allí no contemplados se acudirá a lo señalado en el artículo 47 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) y, la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso).

8.SANCIONES A EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS:

Se incluye en este contrato el texto del artículo 25 de la Ley 40 de 1993 que prevé: "Sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar, cuando algún directivo de una empresa nacional o extranjera, o su delegado oculten o colaboren en

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

el pago de la liberación de un secuestro de un funcionario o empleado de la misma o de una de sus filiales, el gobierno quedará facultado para decretar la caducidad de los contratos que esta empresa tenga suscritos con entidades estatales. En caso de que el hecho sea cometido por un funcionario o delegado de un subcontratista de la anterior, si ésta es extranjera, el Gobierno ordenará su inmediata expulsión del país. Los subcontratistas nacionales serán objeto de las sanciones previstas en esta Ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista nacional o extranjero que pague sumas de dinero a extorsionistas se hará acreedor a las sanciones previstas en este artículo.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Los contratos que celebren las entidades estatales colombianas con compañías extranjeras y nacionales llevarán una cláusula en la cual se incluya lo preceptuado en este artículo."

9.LIQUIDACIÓN:

El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los términos de ley.

10.DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD:

Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General – Carrera 54 No 26-25 Solución Temporal Fortaleza- Dirección Administrativa Piso 1 – de la ciudad de Bogotá D.C.

11.SUPERVISOR DEL CONTRATO:

La Supervisión y control en la ejecución del presente contrato se ejercerá a través del (la) **Coordinador (a) Grupo de Administración de la Solución Temporal Fortaleza del Ministerio de Defensa Nacional o quién haga sus veces. En el evento de cambio de supervisor no será necesario modificar el Contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del Gasto, copia de la cual deberá enviarse a EL CONTRATISTA.** Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia. La designación de la presente supervisión se entiende comunicada al funcionario anteriormente mencionado, a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II, en el cual tiene acceso a toda la información y documentación precontractual, contractual y pos contractual, para ejercer sus funciones.

El Supervisor ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden directamente y tendrá las siguientes facultades:

1. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrativo que se requiera.
2. Estar inscrito en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II y mantener habilitado su usuario, con el fin realizar toda la gestión contractual correspondiente a su supervisión, de conformidad con la Guía vigente que para el efecto expide Colombia compra eficiente.
3. Suscribir el Acta de inicio del contrato junto con el Contratista.

9

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

4. Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico a la ejecución del contrato, lo que le permite acceder en cualquier momento a las instalaciones físicas en donde se desarrollen las actividades del CONTRATISTA y a los documentos e información relacionada con la ejecución del contrato.

5. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato y para ejercer de manera general el control de este.

6. Verificar y aprobar todos los documentos de experiencia e idoneidad del personal asignado para la ejecución del contrato, de conformidad con lo descrito en el anexo No. 1 del presente contrato.

7. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes, y rechazar los servicios y/o bienes que no cumplan las especificaciones técnicas descritas en el presente contrato y/o en la oferta presentada por el Contratista en las partes aceptadas por el Ministerio.

8. Verificar directamente que el CONTRATISTA cumpla con las condiciones de ejecución del contrato según los términos pactados, para lo cual tendrá la facultad de requerirlo por escrito, con el fin de que corrija el incumplimiento en el que esté incurriendo o pueda incurrir.

9. Emitir por escrito las instrucciones que sean requeridas para la adecuada ejecución del contrato. En caso de presentarse circunstancias que puedan afectar la correcta ejecución del contrato, el supervisor deberá informarlas mediante oficio, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de estas al competente contractual para su conocimiento y actuación correspondiente.

10. Verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el supervisor considere pertinente, las condiciones de ejecución del objeto contratado.

11. Realizar si es del caso, las pruebas que considere necesarias para verificar que los servicios y/o bienes cumplan con las características técnicas y funcionales exigidas en el presente contrato.

12. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia al Grupo Adquisiciones.

13. Verificar que el contratista entregue el certificado de vida útil de cada bien y/o elemento objeto del presente contrato, junto con la remisión o factura al momento de la entrega de los bienes y/o elementos en el almacén general del MDN - UGG, conforme a los rangos del Marco Normativo para entidades de Gobierno-Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedido por la Contaduría General de la Nación mediante Resolución 533 de 2015. **(CUANDO APLIQUE)**

14. Solicitar previamente ante la competente contractual autorización para realizar modificación al plazo de ejecución del contrato.

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

15. Resolver todas las consultas presentadas por el CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resueltas por el Supervisor, éste deberá remitirlas mediante oficio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de estas, al competente contractual para su consulta y decisión, con copia al Grupo Adquisiciones.

16. Expedir el certificado de cumplimiento al CONTRATISTA respecto de las obligaciones objeto del presente contrato, previa entrega de la factura por parte de este (si a ello hubiere lugar) y la copia del documento que acredite el pago por parte del CONTRATISTA al Sistema de Seguridad Social Integral y/o Aportes Parafiscales, según corresponda. La documentación anterior deberá remitirla al Grupo Financiero de la Dirección Administrativa para el trámite de pago correspondiente.

17. Rendir informes periódicos o cuando lo considere necesario, sobre la ejecución del contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4130 del 16 de junio del 2022 *"Por la cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios"*.

18. Constatar a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento. Si llegare a tener observaciones o inquietudes sobre la ejecución de este, no podrá expedir el certificado de cumplimiento final hasta tanto no sean clarificadas.

19. Elaborar a la terminación del contrato, el acta de liquidación final del mismo, siguiendo para tal efecto el modelo suministrado por el Grupo Adquisiciones, el cual deberá remitirse a la terminación del contrato al mencionado Grupo para ser revisada y aceptada por éste y proceder al trámite de firmas. La obligación aquí establecida, sólo se entenderá cumplida por el Supervisor, una vez se encuentre suscrita el acta final de liquidación por el Contratista y el Competente contractual.

20. Garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y/o servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST que exige el Artículo 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.2.8 del Decreto 1072 de 2015, o las normas que lo modifiquen o sustituyan. Para lo anterior, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, contenidas en la Cláusula "Obligaciones del contratista" del contrato. Dichas obligaciones estarán sujetas a ser verificadas, constatadas y deberán estar documentadas para su revisión por parte del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Gestión del Talento Humano del MDN-UGG, en el momento en que se considere necesario de acuerdo al listado de estándares mínimos del Anexo Técnico 1 de la Resolución 312 de 2019, o la (s) norma (s) que la modifique (n) o sustituya (n), y deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

21. Solicitar, si llega a ser necesario, la suspensión temporal de la ejecución del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando plenamente las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan los hechos de la suspensión, ante el competente contractual mediante documento escrito, para que éste emita su autorización.

22. El supervisor deberá aprobar en el expediente contractual electrónico que reposa en el SECOP II, el informe de ejecución (cuando aplique), junto con el cumplido a satisfacción, y la factura, esta última si aplica, y los demás documentos exigidos para cada pago. Para efectos del trámite respectivo en la oficina de cuentas por pagar deberá adjuntar la constancia de aprobación respectiva.

9

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

23. El supervisor del contrato deberá de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, hacer seguimiento al cumplimiento y efectividad de las garantías durante su vigencia. Una vez hayan vencido las vigencias de las garantías según corresponda y dentro de los términos contractuales y legales, el supervisor realizará el cierre del expediente contractual, dejando constancia del cumplimiento del contrato y del uso o no de la garantía. Es importante tener en cuenta que en caso de que el Supervisor del Contrato se desvincule de la Entidad sin que se haya cerrado el expediente contractual, deberá entregar una relación de los contratos a su cargo y que se encuentren en esta situación, a su superior jerárquico para su reasignación, seguimiento y control.

24. Las demás inherentes a la función asignada, contempladas en las Leyes 80 de 1993, 1474 de 2011 y las demás que le sean aplicables, así mismo las señaladas en la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022 *"Por la cual se expide el Manual de Contratación y de convenios"* del Ministerio de Defensa Nacional, la cual puede ser consultada en la página WEB del Ministerio.

PARÁGRAFO PRIMERO. - POLÍTICA ANTISOBORNO: EL SUPERVISOR deberá dar a conocer al CONTRATISTA la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio – Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones.

PARÁGRAFO TERCERO.– PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCONFORMIDAD DEL SUPERVISOR CON RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, cuando el Supervisor del contrato se encuentre en desacuerdo con la ejecución y desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato, o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, deberá sin excepción formular todos sus reparos por escrito ante la Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional, con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Los reparos a la ejecución contractual deben ser motivados con razonamientos fundados en hechos, circunstancias y normas en las que se apoye el criterio sustentado y deben comprender todas las observaciones y objeciones correspondientes.

2. El Supervisor deberá reportar los resultados más relevantes de su actuación y recomendará al competente contractual las actuaciones que considere más convenientes u oportunas para la normal ejecución del contrato.

3. En caso de apreciar el supervisor graves irregularidades en la ejecución del contrato que amenace su paralización, es obligación del Supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual, y al Director de la Dependencia para la cual se ha contratado el servicio, con los mismos requisitos dispuestos en los numerales anteriores.

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

PARÁGRAFO CUARTA. - LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR: El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

12. DATOS DEL CONTRATISTA: GESTION DE RESIDUOS INDUSTRIALES Y CONSULTORES SAS, identificada con NIT **900854145-9,** matrícula mercantil No. 185567, dirección avenida troncal de occidente km 19 vía Mosquera Madrid-Parque Industrial San Jorge Bodega 3 de la ciudad de Bucaramanga - correo electrónico: info@griconsultores.com.

13. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

La presente aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado que será publicado en el SECOP II.

Para su ejecución se requiere suscripción del **acta de inicio**, la aprobación de la Garantía de cumplimiento constituida(s) por el CONTRATISTA, y expedición del registro presupuestal.

La presente aceptación, se entiende comunicada al contratista con la aprobación que éste realiza de la misma a través del SECOP II.

Bogotá, D.C., 04 JUN 2026

POR EL MINISTERIO,

NORA ESMERALDA CARRERO MILLÁN
Directora Administrativa

Revisó. Sandra Patricia Costo Garcia - Abogada Dirección Administrativa
Revisó: Daniela Maria Castaño Garcia-Coordinadora Grupo Adquisiciones
Elaboró: Nubia Marcela Monsalve Güiza - Abogado Grupo Adquisiciones

Sistema de Gestión y Desempeño Institucional
Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

Se requiere que los **"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"** cumplan como "mínimo" las siguientes especificaciones:

A. Equipo mínimo requerido para la ejecución del contrato.

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
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.	
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	El contratista debe 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.
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,

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

No.	ESPECIFICACIONES ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
	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 Of. 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.
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.

2) El contratista 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.

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

No.	
	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.
	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 vehiculos 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.

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

No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
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 a la supervisión 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 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 PARA EL DE 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.
	[illegible]
	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; 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.

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

	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.
	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:

ITEM	DESCRIPCIÓN			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%

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

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:

ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTO AMBIENTAL			
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	Acta y /o registro de entrega de los elementos de protección personal (EPP). Se debe presentar una declaración juramentada	Esta medida deberá ser verificada por el contratista y supervisor y/o el apoyo a la supervisión del contrato en la etapa contractual,

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

		que se encuentra expuestos los trabajadores.	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 de los trabajadores.	cuando se inicie la ejecución del contrato.
Generación de residuos solidos	Contaminación de los suelos.	El contratista 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.

Con la suscripción de la presente aceptación de la oferta y el Anexo Nro.1 el CONTRATISTA manifiesta de forma clara e inequivoca que cumplirá con todas las especificaciones técnicas descritas anteriormente.

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