

DATOS BÁSICOS

Estudio Previo	Fecha	26/09/2017
Tipo de	1305	
Sucursa	01	SEDE PPAL Calle 26 No. 69-76 Edificio Elemento Torre 2
Descripción:	Contrato de Donación de papel, cartón y demás material de tipo aprovechable producto de la operación del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES.	

DETALLE ESTUDIO PREVIO

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

Conforme lo establecido en el Decreto 5014 de 2009, la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del ICFES como parte de la Secretaría General, cuenta entre sus funciones, entre otras, la de ". Gestionar, administrar y controlar los siguientes servicios prestados a las otras dependencias: suministro de aseo, cafetería y vigilancia; gestión documental y archivo; mantenimiento de bienes; almacenamiento e inventario de bienes y correspondencia.". Así mismo, la Resolución 0578 del 25 de octubre de 2011 delegó en la Secretaría General del ICFES la facultad de celebración del contratos y ordenación de gasto, lo cual conlleva la facultad de adelantar los procedimientos de selección, y por consiguiente las diversas etapas que se pueden derivar de dicha actividad.

Atendiendo las funciones y delegaciones señaladas, la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del ICFES, conforme a lo preceptuado en los decretos 1713 de 2012 y 596 de 2016, normas que establecen el marco para la correcta gestión integral de residuos sólidos, crea la necesidad de establecer alianzas con el fin de realizar un adecuado aprovechamiento y disposición final de los residuos generados.

Que, el ICFES en desarrollo del programa de gestión integral de residuos sólidos, contempla la segregación y separación en la fuente del material aprovechable que posteriormente debe ser entregado en calidad de donación ya sea a una fundación o

OBJETO Transferir a título de donación real y efectiva, por parte del **ICFES**, el derecho de dominio sobre el papel, cartón y demás material reciclable que utilice en su operación.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O Para desarrollar el objeto del contrato se requiere una fundación y/o recicladores en proceso de formalización que realicen la correcta gestión integral de residuos sólidos conforme los preceptos legales establecidos en los Decretos 1713 de 2012 y 596 de 2016.

Que, el programa de reciclaje de la ASOCIACIÓN ALIANZA PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL CANCER EN EL NIÑO "SANAR", aporta estos recursos como una de las unidades de negocio para el sostenimiento de los programas misionales y de operación de la misma, por lo que esta entidad ha manifestado su interés de recibir en calidad de donación en especie el papel y demás material reciclable que el ICFES utiliza en su operación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Recibir a título de donación gratuita e irrevocablemente todos los bienes relacionados en la cláusula primera del presente contrato.
2. Destinar los bienes donados única y exclusivamente para los fines definidos en la cláusula cuarta de este contrato.
3. Asumir los gastos que demande la entrega y transporte del objeto de la donación desde las instalaciones del donante y hasta el lugar que el donatario determine.
4. Presentar manifiesto de recolección y transporte semanalmente o cada vez que se realice la recolección del material generado, el cual deberá especificar el tipo de material y los kilogramos recibidos.
5. Presentar un certificado anual de la disposición final, el cual deberá contener la información del material recolectado, la cantidad, el uso dado al material y el nombre e identificación de la empresa o empresas a las cuáles fue vendido para su disposición final.

**IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN,
DISTRIBUCIÓN RIESGOS**

N/A.

SUPERVISOR

La supervisión se ejercerá a través de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, la cual deberá cumplir las obligaciones y actividades establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del ICFES.

OBLIGACIONES DEL ICFES

1. Transferir a título de donación los bienes objeto de este contrato.
2. Cumplir con la entrega real y material de los bienes objeto de donación.
3. Asignar un espacio para apilar el material reciclable, con el objeto de programar las recolecciones requeridas en el mes.
4. Informar al personal de Servicios General y vigilancia que SANAR tendrá autorización para recoger el material reciclable que se autorice retirar.



ESTUDIOS PREVIOS

Código: G3.2.F11
Versión: 1
Página: 4

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

N/A.

VALOR Y FORMA DE PAGO

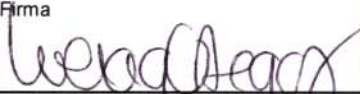


Para todos los efectos legales y fiscales el presente contrato de donación no tendrá valor alguno.

PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato tendrá una vigencia de dos (02) años, contados a partir de la fecha de suscripción.

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Días	Cantidad	Fecha	Saldo

RESPONSABLES

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA	REVISÓ ÁREA TÉCNICA	APROBÓ ÁREA TÉCNICA
Nombre Elsy Lucía González Ortegón	Nombre Celia Inés Hernández Palomino	Nombre María Sofía Arango Arango
Firma 	Firma 	Firma 

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICFES INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA		
IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	SELECCIÓN DIRECTA	FECHA DE INVITACIÓN: 26/09/2017

Bogotá D.C

Doctora:

Elizabeth Campos Ramírez

Representante Legal

**ASOCIACIÓN ALIANZA PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL CANCER
EN EL NIÑO "SANAR"**

Cordial Saludo,

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, lo invita a presentar oferta dentro del proceso de la referencia, conforme los siguientes requerimientos:

OBJETO

Transferencia a título de donación real y efectiva, por parte del ICFES, el derecho de dominio sobre el papel, cartón y demás material reciclable que utilice en su operación.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

lgonzalez@icfes.gov.co

PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:

Hasta el 26 de septiembre de 2017

COMUNICACIONES:

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico: lgonzalez@icfes.gov.co

Atentamente,

**MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
ORDENADORA DEL GASTO**

Elaboró: Lucía González Ortégón – Ing. Ambiental - Subdirección de Abastecimiento
Revisó: Celia Inés Hernández – Asesora Secretaria General