ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Dependencia que elabora el estudio:	**SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	**DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO**
Número de Requerimiento:	**064-052000**
Número de solicitud SISCO	**44146**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Acuerdo Distrital No. 257 de 2006, dictó las normas básicas de estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, el Concejo de Bogotá, reorganizó la estructura general de la Administración Distrital y como consecuencia de lo anterior señaló como misión del Sector Salud: dirigir, planificar, coordinar y ejecutar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población del Distrito Capital, mediante acciones en salud pública, prestación de servicios de salud y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

La Secretaría Distrital de Salud es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación, adaptación, adopción e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias conducentes a garantizar el derecho a la salud de los habitantes del Distrito Capital. Como organismo rector de la salud ejerce su función de dirección, coordinación, vigilancia y control de la salud pública en general del Sistema General de la Seguridad Social y del régimen de excepción, en particular.

Por su parte, el Fondo Financiero Distrital de Salud es un Establecimiento Público Distrital, con Personería Jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio e independiente y autonomía financiera, adscrito a la secretaría Distrital de Salud de Santafé de Bogotá con sujeción al régimen fiscal del Distrito, que funciona como una cuenta especial del Presupuesto Distrital con unidad de Caja, en la condición de Fondo Financiero del Sistema de Salud del Distrito Capital de Santafé de Bogotá.

El Fondo Financiero Distrital de Salud tiene como objeto especial y principal recaudar, administrar y arbitrar la totalidad de los recursos destinados a financiar el servicio público de Salud en el Distrito Capital, concretamente los provenientes del Situado Fiscal, las rentas cedidas al Distrito, el Impuesto al Valor Agregado, los destinados al Fondo de Salud Mental y Asistencia al Anciano Desamparado de Santafé de Bogotá, D.C., los seguros obligatorios de vehículos automotor, los de registro de anotación y en general los recursos con destino al sector salud que le puedan corresponder al Distrito Capital de Santafé de Bogotá.

Mediante Decreto 706 de 1991 en su artículo 1, el Alcalde Mayor delegó la ordenación del gasto del Fondo Financiero Distrital de Salud en el Secretario Distrital de Salud.

Por su parte, el Acuerdo 641 de 2016, efectuó la organización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, estableciendo como misión del sector salud: formular, adoptar, dirigir, planificar, coordinar, ejecutar, y evaluar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población del Distrito Capital, mediante acciones en salud pública, prestación de servicios de salud y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud, e integra el sector salud en entidades adscritas; Fondo Financiero Distrital de Salud, Empresas Sociales del Estado: Subred Integrada de Servicios de Salud, Norte, Sur Occidente, Sur, Centro Oriente, y entidades vinculadas; Sociedad de Economía Mixta Capital Salud EPS – SAS, entidades sin ánimo de lucro mixta: Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica, Instituto Distrital de Ciencia Biotecnología e Innovación en Salud, y Organismos; Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud y Comité Directivo de la Red.

Que el Acuerdo 927 de 2024 adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “BOGOTÁ CAMINA SEGURA”, el cual presenta en su estructura cinco objetivos estratégicos que se orientan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS en el 2030, y que se ejecutan a través de 39 programas y 70 metas estratégicas en el presente cuatrienio.

De acuerdo con el Objetivo Estratégico 5.4 *“Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática, justicia ambiental e integración regional”* se estableció el programa 28 *“Reducción de emisiones y control del deterioro ambiental”,* en el cual se tiene como propósito *“En materia de residuos peligrosos, debido a la dinámica de crecimiento en la ciudad, se continuará el control y seguimiento sobre los usuarios que generan residuos ordinarios, especiales, peligrosos y de manejo diferenciado. Se pretende contribuir a minimizar los impactos sobre el ambiente y la salud de los ciudadanos del Distrito y, por consiguiente, la disminución del riesgo y prevención de posibles afectaciones sobre el recurso hídrico y el suelo”.*

Los fundamentos para la formulación de la Política para la Gestión Integral del Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos - RESPEL[1] en el país están contenidos principalmente en la Constitución Nacional de 1991, el Código de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente, la Ley 99 de 1993, la Ley 253 de 1996 que ratifica el Convenio de Basilea sobre el Control de los Movimientos Transfronterizos de Desechos Peligrosos y su Eliminación, la Ley 430 del 16 de enero de 1998, por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental referentes a los desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones, el Capítulo 20 de la Agenda 21 de la Conferencia de Río de 1992 de las Naciones Unidas y la declaración de la Cumbre de Johannesburgo.

De acuerdo con la Política ambiental para la gestión integral de residuos peligrosos 2022-2030 *“(…) la gestión integral de RESPEL se orienta bajo los principios generales ambientales contenidos en las Leyes 99 de 1993, 1252 de 2008, 1672 de 2013 y en los principios de política y criterios sobre el manejo ambientalmente racional de los desechos emanados del Convenio de Basilea sobre el control del movimiento transfronterizo de desechos peligrosos y su eliminación*”

Frente a la responsabilidad del generador de residuos peligrosos, el Decreto Nacional 351 de 2015 “P*or el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades”,* en el numeral 9 del artículo 6°. “**Obligaciones del generador”**, dispone que el generador

[1] *“Se entiende por RESPEL aquellos residuos que debido a sus peligros intrínsecos —por ejemplo, corrosivo, reactivo, explosivo, tóxico, inflamable— pueden causar daños o efectos indeseados a la salud o al ambiente. Los RESPEL se pueden encontrar en estado sólido o semisólido o ser líquidos o gases contenidos en recipientes” (Política ambiental para la gestión integral de residuos peligrosos y Plan de Acción 2022-2030. MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE: 2022: 21)*

debe *"Responder por los residuos peligrosos que genere. La responsabilidad se extiende a sus afluentes, emisiones, productos y subproductos, equipos desmantelados y en desuso, elementos de protección personal utilizados en la manipulación de este tipo de residuos y por todos los efectos ocasionados a la salud y al ambiente*".

De igual forma, la política ambiental para la gestión integral de residuos peligrosos 2022-2030, establece como uno de los principios/criterios que *"El generador del residuo es responsable de su adecuada gestión en todo el ciclo de vida; es decir, desde su generación hasta su eliminación*" (Subrayado fuera de texto).

Es de destacar que, la Ley 99 de 1993, en su artículo 66 determina que los grandes centros urbanos tienen la responsabilidad de efectuar el control de la disposición de desechos sólidos y de residuos tóxicos y peligrosos.

Por otro lado, mediante el Acuerdo Distrital 333 de 2008, *"Por el cual se desarrolla la política de reducción de costos ambientales en las entidades del Distrito Capital y se crea la figura de gestor ambiental",* se implementó en todas las Entidades Distritales la figura de Gestor Ambiental, *"con el objetivo principal de reducir los costos ambientales en las Entidades Distritales".*

En concordancia con lo anterior, el Decreto Distrital 165 de 2015 *"Por el cual se reglamenta la figura de Gestor Ambiental para las entidades distritales, prevista en el Acuerdo 333 de 2008 y se dictan otras disposiciones",* en su Artículo 1 establece *"la figura de Gestor Ambiental en todas las Entidades del Distrito Capital, con el objetivo principal de realizar acciones conducentes a la reducción de los costos ambientales producidos por sus actividades*", añadiendo en el artículo 2 que *"Los representantes legales de las entidades distritales designarán en un cargo del nivel directivo de la Entidad la figura de Gestor Ambiental, la cual no generará honorarios o remuneración extra para en quien recaiga tal designación".*

Por su parte, la Secretaría Distrital de Salud en cumplimiento de esta normatividad, mediante la Resolución 146 de 2019 *"Por la cual se designa el Gestor Ambiental en la Secretaría Distrital de Salud*", en su Artículo 1, designó al Subdirector de Bienes y Servicios como Gestor Ambiental de la Secretaría Distrital de Salud, *"quien deberá cumplir con las funciones, deberes y demás disposiciones establecidas en el Decreto Distrital No. 165 de 2015 o demás normas que lo modifique, adicione o sustituya".*

Es de destacar, que la Resolución 3179 de 2023 expedida por la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA "*Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones",* establece en su artículo 2, que *"Corresponde con carácter obligatorio a las entidades del sector central, descentralizado funcional o por servicios y el sector localidades del Distrito Capital implementar lo establecido en la presente resolución y su respectiva guía técnica (anexo).".* (Subrayado fuera de Texto).

De acuerdo con la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental, en el numeral 4.4.3 Programa de Gestión Integral de Residuos se señala que "(…) *Este programa debe garantizar el manejo integral de los residuos generados en desarrollo de sus procesos misionales ya sean ordinarios (aprovechables y no aprovechables), especiales, peligrosos y de manejo diferenciado*

generados al interior de las instalaciones y en espacio público, dando cumplimiento a las normativas nacional y distrital que se establezcan para cada uno de ellos"(Subrayado fuera de texto).

Es preciso señalar, que la Secretaría Distrital de Salud - SDS debe asegurar que la recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos de riesgo infecciosos o biológico y químicos que genera se lleve a cabo de la mejor manera.

De acuerdo con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP[2],

> *"Los residuos hospitalarios, o de riesgo biológico, son gestionados en Bogotá a través de una concesión con la Unión Temporal ECOCAPITAL, empresa con la cual se prorrogó la prestación de este servicio desde el 1 de marzo de 2021 hasta el 31 de enero de 2022. (…)*
>
> *Posterior a la finalización de la prórroga, es decir desde el primero de febrero de 2022, este servicio entrará a libre mercado, de acuerdo con los lineamientos nacionales de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA. (…)*
>
> *Es importante destacar que, a la par de garantizar el servicio de recolección y tratamiento de los residuos hospitalarios en 2021, el Distrito realizará las labores de socialización y pedagogía entre los generadores y las empresas interesadas en prestar este servicio en el futuro, preparando así la entrada del nuevo modelo. (…)*
>
> *Durante el año en curso las Secretarías de Salud, Hábitat y Ambiente, realizarán los procesos de alistamiento, registro, socialización y preparación para la exitosa 2022".(…)*

De acuerdo con el Decreto 507 de 2013 *"Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.",* en el artículo 8 Subsecretaría de Salud Pública, establece que dentro de las funciones de la subsecretaria se encuentra (…) *7. Realizar la vigilancia epidemiológica y sanitaria e implementar las normas pertinentes y vigentes delegadas a la Secretaría (…),* para su cumplimiento se atienden las necesidades requeridas en el Distrito Capital, relacionadas con actividades de investigación, vigilancia y control en Salud Pública, asesoría, asistencia técnica y control de calidad a la Red Distrital de Laboratorios, a través de la realización de ensayos confiables y oportunos, enmarcado en un sistema de gestión de calidad bajo la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017, actividad que genera residuos peligrosos hospitalarios y similares que requieren de una gestión integral que garantice su adecuado manejo y disposición final, en pro de evitar la afectación a la salud y el ambiente.

El Decreto en mención establece en su artículo 40 que la Dirección Administrativa – Subdirección de Bienes y Servicios, es la responsable de *(…) "Atender los servicios solicitados por todas las dependencias en: aseo, mantenimiento, vigilancia, transporte y los demás que se requieran para el buen funcionamiento de la Secretaría (…)"*, por lo tanto, le corresponde adoptar acciones que garanticen la gestión integral de residuos generados en las instalaciones de la entidad, en particular los clasificados como peligrosos de origen hospitalario y similares.

[2] Disponible en: https://www.infobae.com/america/colombia/2021/03/03/recoleccion-de-los-residuos-hospitalarios-en-bogota-continuara-en-concesion-durante-2021/#:~:text=Los%20residuos%20hospitalarios%20o%20de,31%20de%20enero%20de%202022.

Bajo este entendido, La Secretaría Distrital de Salud como entidad comprometida con el cuidado del ambiente y teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.6.1.3.1. **"Obligaciones del Generador"**, Sección 3 ***"DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES",*** Título 6 del Decreto Único Ambiental 1076 de 2015, debe garantizar la gestión y el manejo integral de los residuos peligrosos que se generen durante la prestación de los servicios de salud, asimismo, se debe garantizar el tratamiento de los residuos de riesgo biológico, según lo dispuesto en la Resolución 591 del 2024 y a lo estipulado en los Planes de Gestión integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS) formulados para la SDS mediante el código SDS-BYS-PL-008.

Sumado a lo anterior, de acuerdo con la Resolución 591 de 2024 "*por la cual se adopta el Manual para la Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y otras Actividades",* se establece en su artículo 3 que "*(…) Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que generen, identifiquen, separen, empaquen, recolecten, transporten, almacenen, aprovechen, traten o dispongan finalmente los residuos generados en la atención en salud y otras actividades, que a la fecha de publicación de la presente resolución se encuentren en funcionamiento, tendrán un término de dieciocho (18) meses, contados a partir de la entrada en vigencia de este acto administrativo, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Manual aquí adoptado(…)"*

De igual manera en el manual adoptado por la resolución en mención, se establece en el numeral 4.2.1.1 requisitos generales para la gestión externa de residuos, que *los residuos o desechos peligrosos deben gestionarse con gestores que tengan las licencias, permisos y demás autorizaciones a que haya lugar.*

Respecto a la generación de residuos peligrosos de la SDS para el año 2023, por parte de la SDS fue de 32.159,16 kilogramos con una media móvil para el periodo de balance de 3.114,94 kilogramos/mes. Durante el año 2023, se realizó la entrega de 32.159,16 kg de residuos peligrosos a gestores autorizados; de los cuales 25.075,16 kg corresponde a residuos de origen hospitalario y similares con un 77.41 % y 7084 kg de residuos administrativos con el 22.59%.

Para el periodo de balance del año 2023, la distribución en la generación de residuos peligrosos hospitalarios y similares por corriente de residuos, se evidencia que los líquidos de ensayo fueron los residuos peligrosos de mayor generación con un 40.3%, seguido de biosanitarios correspondiente al 29.4%, Envases de reactivos químicos con un 11.3%, anatomopatológico con un 6.8%, químicos fármacos un 5.4%, cortopunzante con un 3.7%, y por último las corrientes Muestras de fármaco, colorantes y liquido de máquina con 1.7%, 1.1% y 0.3% respectivamente. Cabe señalar que, la SDS se encuentra clasificada como GRAN GENERADOR DE RESIDUOS PELIGROSOS.

Por todo lo anterior, la Secretaría Distrital de Salud - SDS como generador de residuos peligrosos es responsable de la adecuada gestión de los residuos peligrosos hospitalarios y similares desde su generación hasta su eliminación, aprovechamiento y/o disposición final, por lo cual, para dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y garantizar la gestión integral del desecho, se requiere realizar el manejo integral a través de un gestor externo que cuente con las licencias y permisos emitidos por los entes competentes, de manera permanente ya que el acopio temporal prolongado de desechos en las instalaciones de la entidad puede ocasionar afectaciones a la salud y el ambiente.

Teniendo en cuenta que existe la necesidad de contar con el servicio sin interrupción para la gestión integral de los residuos peligrosos hospitalarios y similares, se procedió a realizar la proyección de la

generación de residuos en un periodo de doce (12) meses, se consultó mediante correo electrónico, a las áreas que generan residuos peligrosos parte de sus actividades misionales, estas fueron la Subdirección de Laboratorio de Salud Pública - SLSP y el Almacén de Vacunas, dentro de la información reportada se encuentra que:

En el área de Vigilancia Ambiente y control - VAC se mantendrán los muestreos programados, siendo intensificados en el mes de noviembre y diciembre para el área de Licores y Derivados cárnicos. Al final, se pueden presentar situaciones donde se aumente Vigilancia en Salud Pública o Brotes epidémicos de algunos alimentos según el evento, lo que genera un aumento de residuos según la marcha analítica.

En el área de Vigilancia de Enfermedades se puede presentar un incremento en la generación de residuos. Debido a los siguientes eventos:

- Centinela vigilancia de resistencia a carbapenémicos (eliminación casette).
- Fechas de pico respiratorio.
- Nuevos en eventos proceso como Rabia.

Por lo anterior, se estima que el Laboratorio de Salud Pública tiene un promedio mensual 1.400 kilogramos de residuos peligrosos y se contempla un incremento en la generación del 12% para el año 2024.

Tabla 1. Proyección de generación de residuos peligrosos mensual para el año 2024

TIPO DE RESIDUO HOSPITALARIO Y SIMILAR	PESO MENSUAL EN Kg
RH BIOSANITARIOS - EXT	700
RH CORTOPUNZANTES - EXT	50
RESIDUOS ANIMAL	1
ANATOMOPATOLOGICOS	50
RH MUESTRA DE FARMACO	5
RH ENVASE DE FARMACO	5
RH GELES FRÍOS	5
RH HIELO SECO	5
RH ENVASES DE REACTIVOS QUIMICOS EXT	45
RH COLORANTES - EXT	30
RH LIQUIDO DE MAQUINAS EXT	40
RH LIQUIDOS DE ENSAYOS EXT	600
RH TONNER EXT	20
RH REACTIVOS QUÍMICOS - SUSTANCIAS CONTROLADAS	10
TOTAL	1566

Para el año 2025 se tiene previsto un incremento del 13% en la generación de residuos peligrosos hospitalarios y similares del Laboratorio de Salud Pública, esta cifra se obtuvo a partir de la consulta a las diferentes áreas quienes estimaron de acuerdo con la dinámica de procesamiento y análisis la generación, a esto se le suma la puesta en marcha de Laboratorio de Biocontención BSL III en el cual también se van a generar residuos peligrosos. Los valores proyectados se presentan a continuación:

Tabla 2. Proyección de generación de residuos peligrosos mensual para el año 2025

TIPO DE RESIDUO	Kg PROYECTADOS MENSUALES
RH BIOSANITARIOS - EXT	805
RH CORTOPUNZANTES - EXT	55
RESIDUOS ANIMAL	1
ANATOMOPATOLOGICOS	55
RH ENVASE DE FARMACO	6
RH MUESTRA DE FARMACO	6
RH GELES FRÍOS	2
RH HIELO SECO	2
RH ENVASES DE REACTIVOS QUIMICOS EXT	52
RH COLORANTES - EXT	33
RH LIQUIDO DE MAQUINAS EXT	35
RH LIQUIDOS DE ENSAYOS EXT	690
RH TONNER EXT	23
RH REACTIVOS QUÍMICOS - SUSTANCIAS CONTROLADAS	10
TOTAL	1.775

De conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones, la Subdirección de Bienes y Servicios requiere celebrar un contrato para el servicio de recolección, transporte, tratamiento, almacenamiento temporal, aprovechamiento y disposición final de residuos peligrosos en la Secretaría Distrital de Salud.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

A. OBJETO: PRESTAR SERVICIO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS DE RIESGO INFECCIOSO O BIOLÓGICO, RIESGO QUÍMICO, INCLUYENDO SUSTANCIAS CONTROLADAS GENERADOS EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ.

B. ALCANCE DEL PROCESO

No aplica

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	7612 Eliminación y tratamiento de desechos	761215 Recolección y Disposición de Basuras	76121501 Recolección o destrucción o transformación o eliminación de basuras
76 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	7612 Eliminación y tratamiento de desechos	761217 Tratamiento de Desechos Líquidos	76121702 Servicio de Tratamiento Químico
76 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	7612 Eliminación y tratamiento de desechos	761219 Disposición de Desechos Peligrosos	76121901 Eliminación de Residuos Médicos
76 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	7612 Eliminación y tratamiento de desechos	761219 Disposición de desechos peligrosos	76121902 Recolección o eliminación de residuos ácidos
76 servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	7612 Eliminación y tratamiento de desechos	761222 Servicio de Basurero	76122203 Incineración para Residuos Peligrosos

5. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y postcontractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018) y sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1082 de 2015 y las leyes Civiles y Comerciales y demás, normas que adicionen, complementen o regulen la materia; así como la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, Decreto 19 de 2012, Decreto 1860 de 2021 y el manual de contratación vigente de la Entidad

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La Entidad acudirá a la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor valor ofrecido.

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la legislación civil.

8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para el proceso de selección será hasta por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($31.888.524) M/Cte IVA INCLUIDO** incluidos todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, lo cual es resultado del análisis económico del sector y estudio de MERCADO.

OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/Cte ($8.639.856) IVA INCLUIDO corresponde a la vigencia 2024; **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/Cte ($23.248.668) IVA INCLUIDO** corresponde a la vigencia 2025.

Nota 1: Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán sobrepasar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad; en caso de que esta sobrepase el monto allí establecido, la propuesta será RECHAZADA.

Nota 2: El valor propuesto deberá contemplar todos los costos, gastos, contribuciones, tasas, impuestos y descuentos que se generan para la suscripción y ejecución del contrato de acuerdo con la ley, si hay lugar a ello.

NOTA 3: El proponente en ningún caso podrá exceder en su propuesta el valor del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, ni los techos presupuestales especificados, so pena de rechazo de la propuesta y que están establecidos en el Estudio de Mercado anexo.

NOTA 4: El proponente deberá tener en cuenta que los valores de la propuesta económica se mantendrán fijos durante la ejecución del contrato, debe incluir el valor del IVA, si a ello hubiere lugar, y debe contemplar la totalidad de los costos directos e indirectos fijos y variables que con lleve la ejecución del contrato.

NOTA 5: En caso de que los bienes o servicios prestados no causen IVA, el proponente establecerá la debida justificación legal.

NOTA 6: Se aclara que el valor de la oferta corresponde al diligenciado en el ANEXO 4 - OFERTA ECONOMICA, no obstante, en caso de existir diferencia con el valor indicado en la PLATAFORMA SECOP II, se tendrá en cuenta el valor del documento anexo, teniendo en cuenta que, en dicho formato se encuentran discriminados los valores unitarios del proceso.

NOTA 7: El IVA hace parte del precio que ofrece cada proponente, será ponderado al momento de la evaluación de las ofertas.

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal que tiene las siguientes características:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
6296	15/10/2024	O21202020090494239	Servicios generales de recolección de otros desechos	N/A	3-100-I001 VA-Administrados de destinación especifica	$ 8.639.856
6	09/10/2024	O21202020090494239	Servicios generales de recolección de otros desechos	N/A	3-100-I001 VA-Administrados de destinación especifica	$23.248.668

En el evento de existir saldo en el CDP que ampara el presente contrato, éste debe ser liberado por la Dirección Financiera en el momento de expedir el registro presupuestal.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección es:

Vigencia 2024: Contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y registro presupuestal, hasta el 31 de diciembre de 2024.

Vigencia 2025: A partir del primero (01) de enero de 2025 hasta agosto quince (15) de 2025

11. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará por la SDS-FFDS al CONTRATISTA de la siguiente manera:

Para todos los efectos legales y fiscales el Fondo Financiero Distrital de Salud pagará el valor del contrato por mensualidades vencidas, proporcionales a los servicios efectivamente prestados, previo recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del informe mensual que contenga las actividades pactadas debidamente ejecutadas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de la factura o documento equivalente, una vez se cuente con el respectivo PAC.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectuar el (los) pago(s) se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor: **a.** Factura o documento equivalente debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. **b.** Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. **C** Certificación de ingreso al Almacén (cuando aplique)
PARÁGRAFO TERCERO: Cuando las facturas o los documentos equivalentes no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término

para éste solamente empezara a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por tanto derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio de recolección se prestará en las siguientes sedes de la Secretaría Distrital de Salud:

LUGAR DE SERVICIO	FRECUENCIA	DIA DE RECOLECCIÓN	FRANJA HORARIA
Centro Distrital De Salud - CDS CR 32 12 81	3 veces a la semana	Lunes Miércoles Viernes	Mañana 7:00 am – 11:30 am
Camelia TV. 53 G 1 A 90 SUR	La recolección se hará por demanda de servicio y se tiene un promedio de 1Kg al año.		
Cerro Alpes CR. 25 77 65 SUR	La recolección se hará por demanda de servicio y se tiene un promedio de 1Kg al año.		

Nota: Atendiendo el lugar de ejecución del contrato deberá allegarse el Registro de Información Tributaria – RIT.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por el Profesional Universitario Código 219 Grado 9 de la Subdirección de Bienes y Servicios de la Secretaría Distrital de Salud, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quien podrá apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia a su cargo. El supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

El supervisor tendrá a cargo las siguientes obligaciones, de conformidad con lo establecido en el LINEAMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS O CONVENIOS Código: SDS-CON-LN-006, en concordancia con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011:

A. Actividades Generales:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato y del pliego de condiciones o invitación pública
2. Suscribir el acta de inicio con el contratista, la cual deberá publicar en la plataforma SECOP II dentro del término de ley.
3. Verificar que el cumplimiento del objeto, sea en los términos previstos y de la mejor calidad.
4. Obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones que pudieran presentarse en la supervisión o interventoría.
5. Manejar permanente comunicación con el contratista.
6. Conocer y verificar la vigencia de los amparos y garantías extendidas.

7. Aprobar el plan de actividades o cronograma presentado por el contratista y verificar su cumplimiento, cuando aplique.
8. Realizar seguimiento sobre el cumplimiento al plazo del contrato y de los cronogramas o planes de actividades previstos en el contrato
9. Realizar seguimiento a las obligaciones y garantías posteriores a la finalización del plazo de ejecución o liquidación, según corresponda, dicho seguimiento deberá documentarse y comunicarse a la Subdirección de Contratación a fin de que obre en el expediente contractual
10. Aprobar el personal propuesto según el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, cuando aplique.
11. Verificar constantemente que el equipo de trabajo propuesto por el contratista cumpla con las actividades que le corresponden y con el tiempo de dedicación al contrato, y requerir al contratista en caso de que no se cumpla a cabalidad, cuando aplique.
12. Exigir al contratista o convenido mensual y/o periódicamente, según corresponda, la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales o convenidas, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo estableció en el contrato.
13. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), según la normatividad vigente
14. Requerir por escrito al contratista cuando los bienes, servicios u obras no se ejecuten de acuerdo con el cronograma, o cuando el avance de las metas sea inferior al programado, o cuando no se realicen a tiempo las entregas de bienes y servicios, o cuando se evidencie una indebida o deficiente ejecución y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato.
15. Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del contrato.
16. Comunicar preventivamente a la compañía aseguradora (aviso de siniestro) sobre posibles incumplimientos contractuales
17. Comunicar oportunamente a la Subdirección de Contratación sobre posibles incumplimientos por parte del contratista, para lo cual se deberá elaborar informe en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, adjuntando los soportes y pruebas correspondientes.
18. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia o ejecución del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con las actividades descritas en la matriz de riesgos, elaborada en la etapa de planeación de identificación de Riesgos.
19. Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato y solicitarlas oportunamente ante la Subdirección de Contratación.
20. Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la Subdirección de Contratación con un mínimo de dos (02) semanas de anticipación a la fecha en la cual debe expedirse el documento de la novedad contractual, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; con el fin de garantizar que el trámite administrativo correspondiente se culmine oportunamente.

21. Solicitar la liquidación del contrato, en los términos señalados en el Manual de Contratación.
22. Proyectar las actas de cierre de expediente contractual y remitirlas junto con sus soportes a la Subdirección de Contratación para su revisión.
23. Dar a conocer al contratista sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la entidad con el fin de socializarlo en su actividad y entorno
24. Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad de la entidad, cuando aplique.
25. Dar a conocer al contratista la Carta de Valores de la entidad, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana, y el Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público",.
26. Socializar al contratista el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica de la entidad
27. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes
28. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos de EL CONTRATISTA y dar recomendaciones a LA ENTIDAD sobre el particular.
29. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad, procedimientos y lineamientos.

B. Seguimiento Administrativo:

1. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo y sea actualizado constantemente.
2. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas de inicio, parciales de avance, actas parciales de recibo, de recibo final y demás que apliquen, previa convocatoria al contratista.
3. Exigir al contratista la presentación de las garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato o cuando se suscriba cualquier modificación a los contratos, cuando aplique, y gestionar que las misas sean allegadas para aprobación en físico a la Subdirección de Contratación si se trata de contratación adelantada a través de la plataforma SECOP I o verificar que las garantías sean cargadas en la plataforma por parte del contratista en caso de contratación adelantada a través de la plataforma SECOP II.
4. Coordinar con el responsable en la Entidad la revisión y aprobación de garantías de las novedades contractuales,
5. Expedir el certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato en los formatos para tal efecto.
6. Realizar por escrito las recomendaciones que realice respecto del desarrollo del contrato.
7. Dar respuesta de manera oportuna a las solicitudes del contratista o conveniente en relación con la ejecución del contrato.
8. Verificar que se encuentren publicados todos los informes de supervisión de los contratos en la plataforma SECOP II.

9. La publicación de los informes de interventoría, se realizarán por intermedio del supervisor de la interventoría.
10. Remitir a la Subdirección de Contratación los informes originales debidamente firmados por las partes (supervisor o interventor y contratista) que prueben la ejecución contractual con el propósito que estos reposen en el expediente oficial del contrato.

C. Seguimiento jurídico:

1. Verificar la existencia de licencias, permisos o cualquier documento que las autoridades competentes requieran, de acuerdo con la naturaleza del contrato.
2. Verificar que el objeto inicial del contrato no cambie cuando se presente una modificación del contrato.
3. Dar aviso por escrito al ordenador del gasto de la ocurrencia de cualquier incumplimiento o de la posible ocurrencia de cualquier conducta que implique la inejecución del contrato.
4. Gestionar la firma de las partes, cuando se realice una modificación al contrato, toda vez que siempre debe ser mediante escrito realizado por la Subdirección de contratación.

D. Seguimiento Técnico:

1. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables durante la ejecución del contrato.
2. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la entidad sobre el particular.
3. Emitir concepto de viabilidad respecto de modificaciones al contrato.
4. Verificar que los servicios, bienes, productos o entregables correspondan técnicamente con las especificaciones del contrato.

E. Seguimiento Financiero y Contable:

1. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la entidad, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja, el seguimiento incluye la verificación de los aportes realizados por los convenientes.
2. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la Entidad para la entrega y amortización del anticipo o pago anticipado pactado, cuando aplique.
3. Verificar que se expida el certificado de disponibilidad y registro presupuestal cuando se realicen adiciones al contrato.
4. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
5. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
6. Verificar que las modificaciones presupuestales del contrato cuenten con los recursos necesarios.
7. Verificar que el contratista o conveniente constituya fiducia o patrimonio autónomo para el manejo de lo que reciba a título de anticipo, con el fin que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato cuando así lo determine la Ley o el contrato.

8. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla, para lo cual deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en el contrato, así como los máximos de ley, con el fin de evitar pérdidas de competencia para el efecto.
9. Una vez liquidado el contrato y en caso de existir saldos a favor de la Entidad, realizar el seguimiento correspondiente a los rendimientos financieros y reembolsos a los que haya lugar, en el evento que el Contratista se abstenga de realizar los reembolsos, se deberá comunicar oportunamente a la Dirección Financiera, a la Subdirección de Contratación y la Oficina Asesora Jurídica para los fines correspondientes.

14. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO

Las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes, servicios u obras a adquirir están establecidas en el "ANEXO 5 – ANEXO TÉCNICO" que hace parte integral del presente estudio previo.

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. OBLIGACIONES DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD – SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD:

Además de las inherentes al objeto, la Entidad se compromete a:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas previstas.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato a través del Supervisor de este.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4. De manera oportuna dar autorización para el ingreso a la SDS de los equipos, herramientas, materiales y/o insumos, al igual que al personal del contratista que sea reportado de manera adecuada y cumpla con los requerimientos de Seguridad y Control, si hay lugar a ello.
5. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto contractual si a ello hubiere lugar.
6. Aprobar la Garantía única que en debida forma constituya el contratista.
7. Exigir la certificación de pago de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.
8. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes.
9. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales y el mismo contrato, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
10. Notificar por escrito al garante de los hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, conforme al criterio consignado en el inciso 1° del artículo 1058 del Código de Comercio, signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local según lo establece el artículo 1060 del Código de Comercio.

11. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
12. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, garantizando que la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital y su vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. (Cuando haya lugar)
13. Verificar y hacer seguimiento a través del supervisor del contrato, que el contratista desde el inicio y durante la ejecución del contrato mantenga vinculadas a las personas de grupos poblacionales establecidas artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (cuando haya lugar).
14. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA :

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se deriven de la normatividad existente, en especial las previstas por el Estatuto General de Contratación Estatal, de las normas que regulan el ejercicio de este tipo de actividades, de las contenidas en las normas técnicas pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, y de las que se deriven del contenido del presente Estudio Previo, el contratista deberá asumir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas en el anexo de condiciones generales adicionales y en la oferta.
3. Disponer durante toda la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta y en el anexo de condiciones generales adicionales, según el caso. En caso de requerir cambio de recurso humano el contratista tendrá un plazo máximo de 10 días calendario para presentar al supervisor del contrato el soporte que dio lugar al retiro, la forma como está afrontando la contingencia y los documentos de la nueva persona propuesta, la cual deberá cumplir con el mismo o mejor perfil ofertado en la propuesta, con el fin que la SDS-FFDS apruebe el cambio.
4. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato.
5. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud, a través del supervisor y/o interventor del contrato.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud, a través de la persona responsable del control

en la ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

8. Reportar en el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, para lo cual deberá comunicar el hecho a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica, a la Veeduría Distrital y a la Agencia Colombiana para la Contratación Pública – Colombia Compra.
9. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal – según el caso.
10. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
11. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
12. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar.
13. Contar con sus equipos de cómputo y herramientas de trabajo para la cabal ejecución del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.
14. Garantizar que los compromisos, productos, acciones, intervenciones y demás aspectos técnicos, se ejecuten dando pleno cumplimiento a los Lineamientos y políticas establecidos por la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor y/o interventor.
15. Realizar el registro y demás trámites correspondientes ante la Oficina de Derechos de Autor, respecto de los productos que así lo requieran, para obtener el efectivo reconocimiento de dichos derechos a favor de la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud. La información recolectada y los productos generados en el marco del presente contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen exclusivamente a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud de Salud, entidad a la que corresponden los derechos de propiedad intelectual, desde su inicio hasta su materialización física, sin perjuicio de los créditos que la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud deba otorgar al contratista. La utilización y difusión de los productos resultantes se realizará bajo la autorización del SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud.
16. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
17. Constituir la garantía única, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales adicionales y el Contrato, y mantenerla vigente hasta su liquidación, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.
18. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, mujeres conforme al porcentaje indicado en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, para lo cual se deberá remitir a la supervisión una manifestación bimensual y cada vez que se requiera, bajo juramento del representante

legal y revisor fiscal (cuando aplique) donde se indique el personal vinculado, para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados. (Cuando Apique)

19. Garantizar el reporte establecido en el parágrafo 6° del artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020. (Cuando Apique)
20. Adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de las situaciones enunciadas deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará traslado a la autoridad competente, de conformidad con el artículo 5° del Decreto Distrital 332 de 2020, y Acuerdo Distrital 381 de 2020. (Cuando Apique).
21. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, a los grupos poblacionales relacionados en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (Cuando Apique)
22. Las demás obligaciones que se deriven de las características técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del presente contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

C. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES TÉCNICAS

1. Presentar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, la Licencia Ambiental vigente del contratista y sus aliados estratégicos, para el almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento, recuperación, aprovechamiento y/o disposición final de residuos o desechos peligrosos expedida por la autoridad ambiental competente.
2. Realizar la recolección, transporte, almacenamiento temporal, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos peligrosos de riesgo infecciosos o biológico y riesgo químico generados en la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá en la frecuencia y horarios establecidos por la entidad.
3. Cumplir en cada etapa de la gestión de residuos peligrosos (transporte, almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento, recuperación, disposición final de residuos y desechos peligrosos) con los permisos y licencias exigidas por la normatividad colombiana vigente.
4. Presentar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, para los servicios o actividades que se subcontraten el convenio comercial o vínculo contractual.
5. Entregar al supervisor dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la recolección de los residuos, un informe que contenga las actividades pactadas de manera detallada y verificable.
6. Presentar al supervisor dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, Plan de Contingencia para la atención de accidentes durante las operaciones de transporte, cargue y descargue de mercancías peligrosas.
7. Presentar al supervisor dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, el Plan de Seguridad Vial aprobado por la Secretaría Distrital de Movilidad.

8. Remitir los soportes de capacitaciones realizadas al personal durante la ejecución del contrato en alguno de los siguientes temas: Atención de emergencias ambientales o gestión de residuos peligrosos o manejo de sustancias químicas.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

1.Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
2. Asistir a reuniones periódicas, a través del representante legal o coordinador del proyecto, para la revisión de los alcances y pendientes de la ejecución del contrato.
3. Enviar las facturas electrónicas dentro de los primeros veinte (20) días calendario de cada mes a la dirección de correo electrónico facturas_sds@saludcapital.gov.co, las cuales deben señalar: número y vigencia del contrato, período a cobrar y área de destino.

OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. El almacenamiento, transporte y disposición final de residuos peligrosos, ya sea propia o subcontratada deberá realizarse con gestores autorizados por la autoridad ambiental, y aportar los certificados, permisos y manifiestos que demuestren que el manejo fue realizado en su totalidad por empresas autorizadas, en cumplimiento con la Ley 1252 de 2008 *"Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones",* y el Decreto 1076 de 2015 *"Por medio el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".*

2. Dar cumplimiento a los requisitos exigidos en el Decreto 1079 de 2015, artículo 2.2.1.7.8.1.2, para lo cual el contratista debe remitir la verificación realizada a los vehículos automotores asignados para el transporte de las sustancias o productos considerados mercancías peligrosas.

3. El contratista presentará los soportes de capacitaciones realizadas al personal durante la ejecución del contrato en alguno de los siguientes temas: Atención de emergencias ambientales o gestión de residuos peligrosos o manejo de sustancias químicas.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER HSEQ

1.Cumplir taxativamente con la normatividad vigente sobre Seguridad y salud en el trabajo (SST)y Trabajo seguro en alturas (TSA). De igual forma, en todos los lugares donde se efectúen trabajos o labores de mantenimiento, debe señalizarse, delimitar áreas de trabajo y zonas de circulación. Con el ánimo de mitigar riesgos, se informará a la Entidad con antelación, el inicio de cualquier actividad, con el fin de socializar la información con los colaboradores de la Entidad que puedan ser afectados
2.Suministrar los elementos de protección individual – EPI (ropa protectora, peto, careta, guantes con recubrimiento hasta el codo, monogafas, botas, zapatos de seguridad, mascarilla con filtro mayor a 95% de partículas) de conformidad a los requerimientos técnicos mínimos exigidos para cada procedimiento a realizar.
3.Presentar al supervisor del contrato el formato ATS y el permiso del trabajo que corresponda para dar autorización en la ejecución de los trabajos especiales como trabajos en altura, trabajos en caliente y trabajos en espacios confinados, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
4. Informar mediante oficio al momento de suscribir el acta de inicio quien es el responsable de la gestión SST de su organización.

16. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia específica a través de la presentación de certificaciones de contratos **EJECUTADOS, RECIBIDOS A SATISFACCIÓN O LIQUIDADOS antes de la fecha de cierre del proceso** las cuales deberán ser suscritas por el contratante, así mismo deberán cumplir los siguientes requisitos.

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Tres (3) certificaciones
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Relacionado con la prestación de servicios de recolección y/o transporte y/o almacenamiento y/o tratamiento y/o aprovechamiento y/o disposición final de residuos peligrosos de riesgo infeccioso o biológico y/o riesgo químico.
VALOR:	La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados, recibidos a satisfacción o liquidados, presentados como experiencia, deberá ser **igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado en SMMLV para el presente proceso de contratación.**

SMMLV
24,52963

B. REGLAS APLICABLES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

a. Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal de la Entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar copia del CONTRATO, del ACTA DE LIQUIDACIÓN o ACTA DE TERMINACIÓN, con el fin de completar la información o aclarar la señalada en la certificación.
b. Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar la participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.
c. De acuerdo con el numeral 2.5 del ordinal 2° del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: *"(…) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes"*.
d. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
e. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.
f. Cuando se presenten certificaciones de experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, la Entidad, para efectos de verificar el cumplimiento de esta, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente.

g. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.
h. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos directamente entre la persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), es decir, no se aceptarán subcontrataciones para efectos de acreditación de experiencia.
i. Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.
j. Las certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto y/o descripción del contrato o actividades.
- Fecha de inicio y terminación del contrato (dd/mm/aa) o plazo del contrato
- Valor o cuantía del contrato.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Dirección o teléfono del contratante.
- Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio (cuando aplique)

K. En el caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el contratista.

L**.** La Entidad, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados, recibidos a satisfacción y liquidados.

Nota 1: <u>De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, la Entidad tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.</u>

Nota 2: En el evento en que la certificación aportada no contenga la información requerida, la entidad solicitará copia del contrato para verificar actividades y copia del acta de terminación o de liquidación para verificar fechas de inicio y terminación del contrato.

Nota 3: No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

C. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O AUTORIZACIONES.

El proponente deberá aportar los siguientes documentos:

El proponente deberá aportar con la oferta, las Licencias Ambientales vigentes por la cual se autoriza el almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento, recuperación y disposición final de residuos y desechos peligrosos expedida por la autoridad ambiental competente.

De acuerdo con el Decreto 1076 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible",* sección 2, articulo 2.2.2.3.2.1. Proyectos,

obras y actividades sujetos a licencia ambiental; la licencia ambiental, es la autorización que otorga la autoridad ambiental competente para la ejecución de un proyecto, obra o actividad, que de acuerdo con la ley y los reglamentos, pueda producir deterioro grave a los recursos naturales renovables o al medio ambiente o introducir modificaciones considerables o notorias al paisaje; la cual sujeta al beneficiario de esta, al cumplimiento de los requisitos, términos, condiciones y obligaciones que la misma establezca en relación con la prevención, mitigación, corrección, compensación y manejo de los efectos ambientales del proyecto, obra o actividad autorizada. La licencia ambiental llevará implícitos todos los permisos, autorizaciones y/o concesiones para el uso, aprovechamiento y/o afectación de los recursos naturales renovables, que sean necesarios por el tiempo de vida útil del proyecto, obra o actividad.

D. REQUERIMIENTO TITULACIÓN

No aplica.

E. ABONO DE LA PROPUESTA

No aplica.

F. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE (Sólo cuando aplique)

No aplica.

G. LIMITACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN A LAS MIPYME.

De conformidad a lo establecido en el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 que a su vez modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, en el numeral 3 permite recibir solicitudes por parte de posibles proponentes a fin de limitar la convocatoria a las MiPymes del orden nacional, lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la ley 2069 de 2020. En ese sentido, habiéndose cumplido los requisitos de los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3, 2.2.1.2.4.2.4 y siguientes del decreto 1082 de 2015; la entidad debe limitar la convocatoria de los procesos de contratación cuando cumplan los requisitos estipulados en dichos artículos, para lo cual se emitirá un aviso que permita a los interesados conocer la posible limitación de la convocatoria

17. GARANTÍAS EXIGIDAS

El contratista deberá constituir garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual (cuando aplique) con los amparos, porcentajes y vigencias que a continuación se discriminan, a nombre del Fondo Financiero Distrital de Salud, NIT 800.246.953-2, Dirección: Carrera 32 12-81 de la ciudad de Bogotá, D. C.

AMPARO	PORCENTAJE %	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II.
CALIDAD DEL SERVICIO	10 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más, contados a partir de la suscripción del contrato en SECOP II.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.

NOTA: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia y hasta la liquidación de este, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

18. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con el análisis realizado con base en las reglas establecidas en el “Manual para el Manejo de los Acuerdos en Procesos de Contratación” (CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021) expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, por consiguiente, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el proceso de contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos comerciales Al presente proceso de selección, le son aplicables los siguientes Acuerdos Comerciales, según se denota en el siguiente cuadro:

ACUERDO COMERCIAL		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	NO APLICA	NO
	Perú	SI	NO	NO APLICA	NO

ACUERDO COMERCIAL	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Chile	SI	NO	NO APLICA	NO
Costa Rica	SI	NO	NO APLICA	NO
Estados AELC	SI	NO	NO APLICA	NO
Triángulo Norte – Guatemala	SI	NO	NO APLICA	NO
Unión Europea Aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	NO	NO APLICA	NO
CAN – Comunidad Andina de Naciones	SI	NO	NO APLICA	SI
Israel	SI	NO	NO APLICA	NO

NOTA 1: Se concederá Trato Nacional a aquellos bienes, servicios y/o proveedores provenientes de estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo sustituya o modifique.

NOTA 2: De conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la secretaría de la Comunidad Andina de Naciones- CAN se dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

19. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

En consonancia con el Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013 y la Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles, se incluyeron cumplimientos ambientales dentro de las obligaciones específicas del contratista.

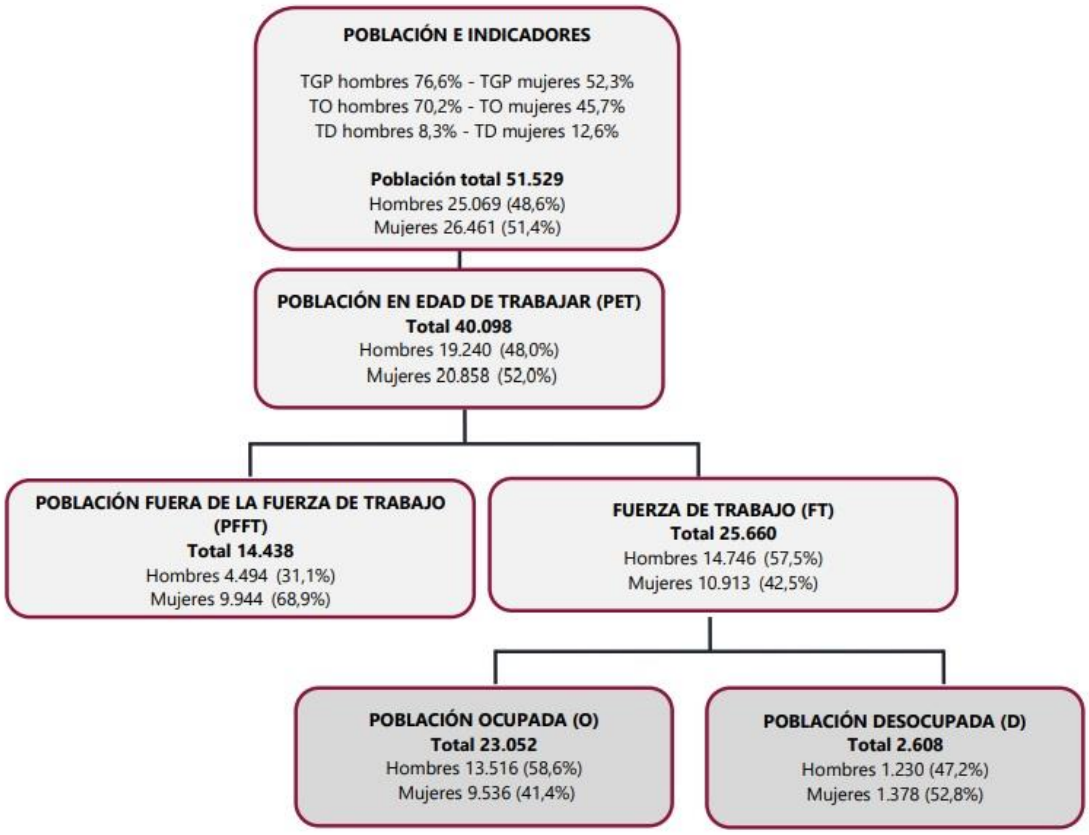
20. APLICABILIDAD DEL DECRETO 332 DE 2020 DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ - PROMOCIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL

Tasa de desempleo hombres y mujeres (en miles) total nacional trimestre móvil abril - junio 2024[3]

Para el trimestre móvil mayo - julio 2024, la tasa de desocupación para las mujeres fue 12,6% y para los hombres 8,3%.

[3] Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) Abril - junio 2024

Gráfico 2. Indicadores de mercado laboral según sexo
Total nacional
Trimestre móvil mayo - julio 2024



Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).
Nota: cifras de población en miles de personas.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados CNPV del 2018.

Brechas en las tasas de participación, ocupación y desocupación

Para el total nacional en el trimestre móvil mayo - julio 2024, la diferencia entre hombres y mujeres en la tasa global de participación (TGP) se ubicó en 24,3 puntos porcentuales (p.p.), en la tasa de ocupación (TO) fue 24,5 p.p. y la brecha de la tasa de desocupación (TD) en 4,3 p.p

Tabla 1. Brechas en las tasas de participación (TGP), ocupación (TO) y desocupación (TD)
Total nacional
Trimestre móvil mayo - julio 2024

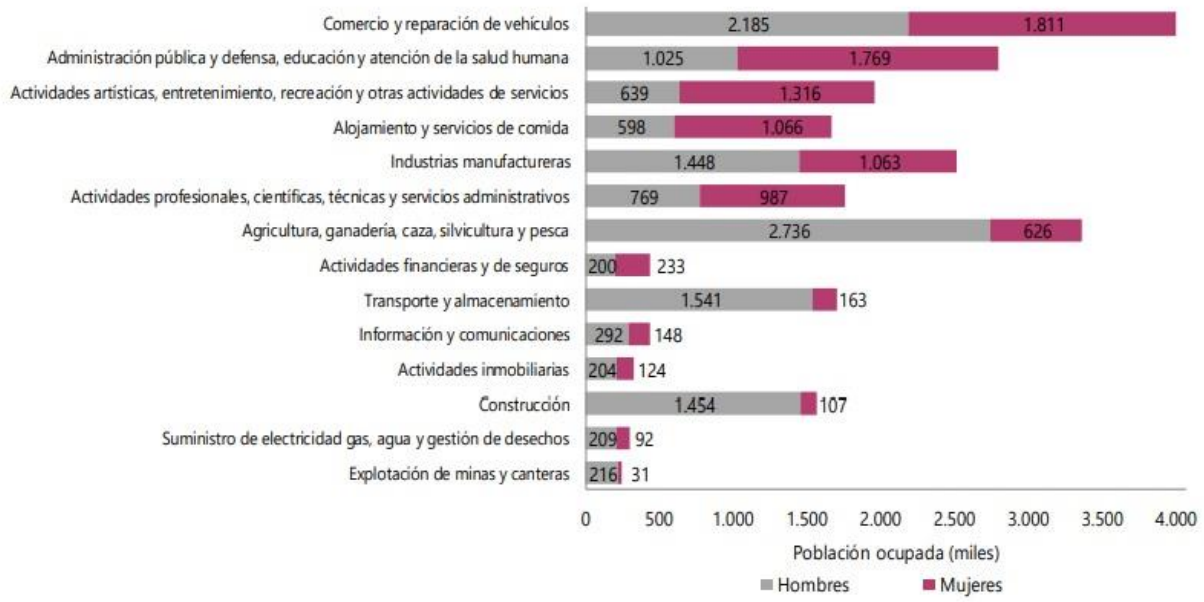
Tasas	Mayo - julio 2024		
	Hombres	Mujeres	Brecha en p.p.*
TGP	76,6	52,3	24,3
TO	70,2	45,7	24,5
TD	8,3	12,6	4,3

Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).
*p.p.: puntos porcentuales.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados CNPV del 2018.
Nota: la brecha para la tasa global de participación (TGP) está calculada como la diferencia entre la tasa global de participación de los hombres menos la tasa global de participación de las mujeres.
Nota: la brecha para la tasa de ocupación (TO) está calculada como la diferencia entre la tasa de ocupación de los hombres menos la tasa de ocupación de las mujeres.
Nota: la brecha para la tasa de desocupación (TD) está calculada como la diferencia entre la tasa de desocupación de las mujeres menos la tasa de desocupación de los hombres.

Distribución de mujeres y hombres ocupados por rama de actividad

En el trimestre móvil mayo - julio 2024, las ramas de actividad con mayor número de mujeres ocupadas fueron Comercio y reparación de vehículos (1.811 miles), Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (1.769 miles) y Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios (1.316 miles).

Gráfico 3. Distribución de mujeres y hombres ocupados según rama de actividad
Total nacional
Trimestre móvil mayo - julio 2024



Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).
Nota: cifras de población en miles de personas.
Nota: la suma puede diferir del total por la no inclusión de la categoría "No informa".

Estos datos estadísticos del DANE reflejan el predominio del género femenino en la mano de obra de las actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos.

Este comportamiento de las actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos en del mercado laboral, contribuye a reducir las brechas laborales existentes entre la población femenina y permite seguir garantizando la equidad de oportunidades en el acceso al empleo y el desarrollo profesional de las mujeres.

En virtud de lo anterior, y en cumplimiento al Decreto Distrital 332 de 2020, el futuro contratista deberá vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato conforme a los porcentajes establecidos en el mencionado decreto, por lo cual se incluyeron tres (3) obligaciones generales del contratista número 20, 21 y 22 relacionadas con la participación de mujeres en la ejecución contractual.

21. APLICABILIDAD DE LA DIRECTIVA 01 DE 2011 DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA PARTICIPACIÓN REAL Y EFECTIVA DE LAS PERSONAS NATURALES VULNERABLES, MARGINADAS Y/O EXCLUIDAS DE LA DINÁMICA PRODUCTIVA DE LA CIUDAD

Por la naturaleza del objeto contractual y de las actividades a desarrollar no aplica la directiva de vinculación de población vulnerable, marginada y/o excluida de la dinámica productiva de la ciudad, ya que para la ejecución de este contrato se requiere de personal con conocimientos técnicos específicos, debido al riesgo que implica la gestión de residuos peligrosos para la salud y el ambiente.

22. APLICABILIDAD DEL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021 EL CUAL ADICIONÓ EL ARTICULO 2.2.1.2.4.2.16 AL DECRETO 1082 DE 2015 FOMENTO PARA LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

Por la naturaleza del objeto contractual y de las actividades a desarrollar no aplica el Decreto 1860 de 2021 de vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional de la ciudad, ya que para la ejecución de este contrato se requiere de personal con conocimientos técnicos específicos, debido al riesgo que implica la gestión de residuos peligrosos para la salud y el ambiente.

Expedido en Bogotá D.C.

DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO

Firmado digitalmente por DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO
Fecha: 2024.10.16 17:01:34 -05'00'

DIANA MARCELA ACOSTA RUBIO
Subdirectora de Bienes y Servicios

Elaboró: Fabian Parra Paez- Contratista Subdirección Bienes y Servicios
Vo. Bo: Guillermo Albero Muriel - Contratista Subdirección Bienes y Servicios