

Línea del PAA: 1000005275	Centro logístico: 1002 Fondo Cuenta Concejo de Bogotá
Modalidad de selección: Mínima Cuantía	N° contratos: 00001

Objeto

Realizar el aprovechamiento de residuos orgánicos generados en el Concejo de Bogotá en el marco del Sistema de Gestión Basura Cero

Justificación de la contratación y antecedentes

A partir del año 2002, la Secretaría de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el Fondo Rotatorio del Concejo, en razón a que mediante Acuerdo Distrital No. 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso lo siguiente:

“Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones. El Distrito Capital de Bogotá – Secretaría de Hacienda Distrital subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá en la titularidad de los derechos que a éste corresponden y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias”.

El artículo 6° del Acuerdo antes citado preceptuó:

“Creación del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D. C. Créase el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá D.C.

El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D. C. No tendrá personería jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quién podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda.”

Igualmente, el parágrafo del artículo 7° del Acuerdo 59 de 2002 estableció:

Los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital.”

A su vez el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1°. Señaló:

“Créase en el Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 <<Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C >>.

Sobre la base de lo anterior, corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados al “Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C.” los bienes o servicios que requiera el Concejo de Bogotá, D.C.”.

El Concejo de Bogotá mediante Resolución No. 85 de 31/01/2025 “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL Y LA PROGRAMACIÓN DEL AVANCE DE LOS HITOS ESTRATÉGICOS PARA LA VIGENCIA 2025” establece:

“ARTÍCULO 1º. PLAN DE ACCIÓN ANUAL VIGENCIA 2025: Adoptar el Plan de Acción Anual del Concejo de Bogotá, D.C. para la vigencia 2025, que integra, las gestiones que los procesos desarrollarán a nivel táctico, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 612 de 2018, relacionadas con el cumplimiento de la misionalidad de la Corporación, la Gestión del Talento Humano, la Gestión Presupuestal y la Eficiencia del Gasto Público, las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Gestión Documental, la Lucha Contra la Corrupción y la Atención a la Ciudadanía, la Rendición de Cuentas, la Participación Ciudadana; y la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión; y por decisión institucional, integra el Plan de Gestión de Integridad, el Plan de Estrategia de Participación y el Plan Institucional de Gestión Ambiental.”

PARÁGRAFO 2: Corresponde a cada líder de proceso, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1, del artículo 1 del Decreto Nacional 612 de 2018, establecer y desarrollar el despliegue de los Planes Institucionales asociados a las temáticas a su cargo, con base en los cuales se pueda efectuar seguimiento y

reportar los avances, y garantizar el cumplimiento de las demás disposiciones aplicables, incluyendo su publicación oportuna en los casos que corresponda.”

De acuerdo con lo anterior, en el plan de acción anual del año 2025 aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 28 de enero de 2025, se tiene establecido el programa de Gestión integral de residuos y se encuentra en el plan operativo la actividad de aprovechamiento de residuos orgánicos.

Bajo este contexto, es conveniente y oportuno celebrar un contrato para realizar el aprovechamiento de residuos orgánicos generados en el Concejo de Bogotá en el marco del Sistema de Gestión Basura Cero, con el fin de realizar la gestión adecuada de los residuos orgánicos que se generan en la Corporación y reducir la cantidad de residuos que se disponen en el relleno sanitario Doña Juana y la sobrepresión que se ejerce sobre este.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Alcance

Realizar el aprovechamiento de residuos orgánicos generados en el Concejo de Bogotá en el marco del Sistema de Gestión Basura Cero, que comprende, la recolección, transporte y aprovechamiento de residuos.

Especificaciones técnicas

Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico - Especificaciones y Condiciones Técnicas.

Productos entregables/ resultados esperados

Descripción	Volumen
Realizar el aprovechamiento de residuos orgánicos generados en el Concejo de Bogotá en el marco del	100%

Plazo

Fondo Cuenta Concejo de Bogotá : 8 Mes(es) , contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías que amparan el contrato. En todo caso el plazo de ejecución no podrá exceder el 31 de diciembre del 2025.

Forma de pago

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. efectuará pagos mensuales en pesos colombianos, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados en el mes y que sean certificados y aprobados por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF, ARL y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará 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 responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Sitios de entrega

Instalaciones del Concejo de Bogotá D.C.

Obligaciones especiales del contratista

1. Presentar tres (3) días posteriores a la suscripción del acta de inicio la siguiente documentación:
- a) Cronograma para los servicios a prestar durante la ejecución del contrato.
 - b) Certificado o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.
 - c) Oficio indicando el nombre completo, teléfono y correo electrónico de la persona responsable que servirá de enlace comunicativo entre la entidad y el contratista.
 - d) Certificación bancaria de cuenta para efectuar los pagos.
2. Realizar la recolección de los residuos orgánicos que se generan en el Concejo de Bogotá y las capacitaciones y sensibilizaciones, de acuerdo a lo establecido en el cronograma concertado con el Supervisor.
3. Entregar manifiesto de carga de los residuos orgánicos indicando el peso (kg) de los residuos orgánicos recolectados, cada semana.
4. Presentar un informe como requisito previo para el pago, describiendo cada una de las diferentes etapas para el aprovechamiento de los residuos orgánicos (recolección, transporte, aprovechamiento de residuos).
5. Entregar certificado de aprovechamiento de residuos orgánicos de forma mensual indicando la cantidad de residuos aprovechados y descripción de aprovechamiento de los mismos.
6. Entregar el certificado del abono orgánico de forma bimensual con el registro ICA.
7. Remitir al inicio del contrato el plan de manejo ambiental correspondiente a la actividad de aprovechamiento de residuos orgánicos, en caso que el proponente realice actividades de construcción y operación de plantas cuyo objeto sea el aprovechamiento y valorización de residuos sólidos orgánicos biodegradables mayores o iguales a veinte mil (20.000) toneladas/año; por lo tanto, si el contratista ejerce dicha actividad en las condiciones mencionadas, deberá presentar la licencia ambiental, de acuerdo con el artículo No. 2.2.2.3.2.3, numeral 12 del Decreto 1076 de 2015.
8. Garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y saneamiento básico para la actividad de almacenamiento y aprovechamiento de residuos orgánicos.
9. Garantizar que el abono que se entregue a la Corporación cumpla con la normatividad vigente y presente el registro ICA de acuerdo con lo establecido en la resolución 150 del 2003 y/o las que le adicionen o modifiquen.
10. Realizar capacitación de gestión de residuos aprovechables a funcionarios del Concejo de Bogotá sin costo adicional para el Concejo de Bogotá.
11. Mantener fijos los precios unitarios ofrecidos en la propuesta, durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.
12. Responder por daños a las instalaciones del Concejo de Bogotá D.C., que se generen en desarrollo de la ejecución del contrato.
13. Reemplazar dentro de los tres días calendarios siguientes al requerimiento efectuado por el Supervisor, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad.
14. Asumir los costos de transporte, cargue, descargue de residuos orgánicos, entrega y devolución de los contenedores requeridos por el Concejo de Bogotá D.C., para la ejecución del contrato.

Obligaciones especiales del supervisor o interventor

1. Dar a conocer al Contratista para la suscripción del acta de inicio la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.
2. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.

- 3.Proyectar y suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.
- 4.Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
- 5.Verificar el cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, Ley 1562 de 2021, Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
- 6.Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
- 7.Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
- 8.Aprobar los resultados esperados por parte del Contratista.
- 9.Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el Contratista.
- 10.Las demás que se deriven del ejercicio de la supervisión.

Supervisor		
Entidad supervisor	Nombre supervisor	Cargo supervisor
Concejo de Bogotá	ELVER LEONARDO VELANDIA CACERES	Director(a) Administrativo(a) - Concejo de Bogotá

Justificación de la Interventoría
No aplica

Comité Técnico/Obra		
Nombre	Cargo / Contrato	Entidad
No aplica		

INFORMACIÓN PARA EL PROCESO

Requisitos técnicos habilitantes necesarios para el proceso de selección

Justificación de los requisitos técnicos

La experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar y la experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar.

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones contengan el alcance del objeto del presente proceso, y en cuantía proporcional al presupuesto oficial asignado.

Es importante contar con contratistas con experiencia en la prestación del servicio requerido en la ejecución de varios contratos con especificaciones técnicas y magnitud equivalentes a las solicitadas, toda vez que con este factor se garantiza su conocimiento en la prestación de los servicios objeto del presente proceso acordes con los requerimientos de las entidades contratantes.

Así las cosas, para la entidad contratante es importante verificar que los proponentes hayan ejecutado contratos de magnitud similar al presente proceso, por lo tanto, se establece que la sumatoria de los contratos sea igual o superior a una vez el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Descripción de los requisitos técnicos habilitantes

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Conforme con el análisis del sector realizado y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, que fue adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, se establece como criterio diferencial para Mipyme domiciliadas en Colombia en relación con el número de contratos para la acreditación de la experiencia, lo siguiente:

EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES QUE ACREDITEN LA CALIDAD DE MIPYME:

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, debe adjuntar hasta tres (3) certificaciones de experiencia, expedidas por el contratante a nombre del proponente, sobre contratos EJECUTADOS a más tardar a la fecha definitiva del cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones comprendan experiencia en actividades de aprovechamiento de residuos orgánicos.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES QUE NO ACREDITEN LA CALIDAD DE MIPYME:

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia deben adjuntar hasta dos (2) certificaciones de experiencia, expedidas por el contratante a nombre del proponente, sobre contratos EJECUTADOS a más tardar a la fecha definitiva del cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones comprendan experiencia en actividades de aprovechamiento de residuos orgánicos.

REGLAS APLICABLES PARA TODOS LOS OFERENTES TENGAN O NO LA CALIDAD DE MIPYMES

La sumatoria del valor de las certificaciones debe ser igual o superior al valor del presupuesto del presente proceso, expresado en SMMLV.

Por lo menos una de las certificaciones debe corresponder al setenta por ciento (70%) del valor del presupuesto del presente proceso, expresado en SMMLV, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones comprendan experiencia en actividades de aprovechamiento de residuos orgánicos.

Las certificaciones deben ser expedidas por la entidad y/o empresa contratante del servicio y quien debe ser receptora del objeto de contrato, no se aceptan actividades tercerizadas o subcontratadas para ningún de los servicios requeridos por la Entidad.

En caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá acreditar experiencia con por lo menos un contrato ejecutado cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones comprendan experiencia en actividades de aprovechamiento de residuos orgánicos.

La experiencia acreditada del proponente que se presente como consorcio o unión temporal será la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes, de conformidad con los parámetros establecidos.

El proponente podrá acreditar con un sólo contrato certificado la experiencia exigida, siempre y cuando el mismo cumpla con la totalidad de los requisitos aquí establecidos. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

La acreditación de experiencia debe realizarse sobre contratos iniciados, ejecutados y terminados en su totalidad. Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

En caso de presentar un número mayor de contratos certificados a los requeridos en el presente numeral, la Secretaría solo tendrá en cuenta los dos (2) o tres (3) primeros contratos en orden de presentación, según corresponda.

En caso de que las certificaciones expedidas por los contratantes no contengan la totalidad de información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el presente de numeral, la Secretaría aceptará que el proponente aporte cualquier otro documento adicional a la certificación a través del cual se evidencie la información a verificar. Lo anterior, siempre y cuando el documento provenga de la entidad contratante del servicio, tales documentos pueden ser: contrato, anexo de especificaciones técnicas, acta de liquidación, acta de terminación, entre otros.

La Secretaría no acepta auto certificaciones para la acreditación de la experiencia requerida. Entiéndase por auto certificación:

- Cualquier certificación expedida por el proponente para acreditar su propia experiencia.
- Cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
- Cualquier certificación expedida por uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal para acreditar la experiencia de uno o más de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

En el evento en que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos acreditados, adicionalmente contenga el suministro de bienes o servicios diferentes a los relacionados, para la verificación del cumplimiento de los requisitos aquí establecidos, la Secretaría únicamente tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los bienes o servicios descritos en el primer párrafo del presente numeral. Para lo cual el proponente debe aportar la información que permita evidenciar el cumplimiento de las condiciones aquí indicadas, dicha información debe cumplir los parámetros que se indican a continuación, así como discriminar claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

Para efectos de acreditar la experiencia en el objeto del contrato, el proponente debe tener en cuenta los siguientes parámetros:

a. Las certificaciones presentadas para acreditar la experiencia requerida, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia;
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente;
- Objeto u Obligaciones o actividades en donde se evidencie la ejecución actividades relacionadas con el contrato;
- Fecha de inicio, fecha de terminación y fecha de expedición de la certificación;
- Valor ejecutado del contrato;
- Dirección y teléfono, de quien expide la certificación;
- Nombre, firma y cargo del representante legal o persona autorizada para expedir la certificación.
- Valor de los bienes o servicios prestados, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los descritos.

b. Así mismo, para acreditar la experiencia del proponente respecto de contratos ejecutados, la Secretaría Distrital de Hacienda acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida al proponente.

c. El proponente, podrá adjuntar a la(s) certificación(es) todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de la(s) misma(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida al proponente.

d. Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. podrá verificar la autenticidad de los documentos aportados.

Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del contrato certificado, la Entidad tomará el valor total ejecutado y lo dividirá por el valor del salario mínimo mensual vigente a la fecha de suscripción de este.

NOTA: Se entiende por vigencia fiscal el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

Otros datos que sirvan para la elaboración de los análisis previos

VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE UN AMP (ACUERDO MARCO DE PRECIOS) VIGENTE

El Consejo de Estado Sección Tercera Subsección "A" mediante la sentencia del 23 de abril de 2021 radicado (56307) Consejero Ponente José Roberto SÁCHICA Méndez, en su competencia de órgano de cierre de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, expresamente reconoció que el mecanismo de selección de mínima cuantía es una categoría autónoma a la selección abreviada por la casual de Acuerdos Marco de Precio y se caracteriza por su especialidad, autonomía e independencia en función de la cuantía.

De modo que independientemente del objeto de la contratación o los bienes y servicios pretendidos por la entidad, prevalecen los procedimientos de escogencia del contratista propios de la modalidad de mínima cuantía tales como el reglado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y las grandes superficies de la Tienda virtual de Colombia Compra Eficiente.

En virtud de lo indicado anteriormente, como el valor de los bienes a adquirir no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad, la adquisición se realizará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía. No obstante, lo anterior, revisada Colombia Compra Eficiente se evidenció que no existe Acuerdo Marco de Precios vigente suscrito por Colombia Compra Eficiente, con el cual la Entidad Estatal Pueda satisfacer la necesidad identificada por parte del área de origen, tal y como se puede verificar en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual>.

DEMOCRATIZACIÓN DE LAS OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL PARA POBLACIÓN VULNERABLE FORMADA POR ENTIDADES DISTRITALES

Efectuado el análisis correspondiente no se ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir como obligación del contratista, vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2 del artículo 12 del el Decreto Distrital 294 de 2008 "Por el cual se dictan disposiciones para optimizar el gasto social distrital destinado a fomentar la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación informal", que fue modificado por el artículo 13 del Decreto 380 de 2015 "Por el cual se formula la Política de Trabajo Decente y Digno de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones." Lo anterior en razón a que: La naturaleza del contrato corresponde a realizar el aprovechamiento de residuos orgánicos generados en el Concejo de Bogotá en el marco del Sistema de Gestión Basura Cero, lo que involucra el desarrollo de actividades que requieren un conocimiento técnico específico, además de experiencia determinada en el desarrollo de las funciones, en cumplimiento de labores eventuales y previamente programadas, lo cual implica que su vinculación corresponde a la dinámica propia de cada empresa y su nicho de negocios y no a la ejecución exclusiva y continuada de un servicio a favor de la entidad distrital.

MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL DISTRITO CAPITAL

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 634 de 2023 “Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 332 de 2020, que establece medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, Corresponde a las entidades y organismos distritales disponer de la adopción de procedimientos, medidas, o actuaciones que permitan incluir en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales que adelanten, la obligación del futuro contratista u asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato, según los porcentajes que establece el mismo decreto.

La citada disposición normativa establece que corresponde al área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, analizar inicialmente la posibilidad de incluir, en los anexos técnicos o en los estudios previos de los procesos de selección pública que adelante el respectivo organismo o entidad, dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, las medidas

afirmativas adoptadas a través del presente Decreto. En consecuencia, a continuación, el área solicitante deja constancia del análisis realizado, así:

Efectuado el análisis correspondiente no se ha encontrado como técnicamente viable incluir como obligación del futuro contratista, vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato. Lo anterior en razón a que: La naturaleza del contrato corresponde a realizar el aprovechamiento de residuos orgánicos generados en el Concejo de Bogotá en el marco del Sistema de Gestión Basura Cero, lo que involucra el desarrollo de actividades que requieren un conocimiento técnico específico, además de experiencia determinada en el desarrollo de las funciones, en cumplimiento de labores eventuales y previamente programadas, lo cual implica que su vinculación corresponde a la dinámica propia de cada empresa y su nicho de negocios y no a la ejecución exclusiva y continuada de un servicio a favor de la entidad distrital.

FOMENTO A 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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" corresponde a las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, incluir en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales que adelanten, la provisión de bienes y servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, según los porcentajes que determina el mencionado artículo.

Así las cosas, corresponde al área técnica o dependencia que solicita la contratación, según corresponda, analizar inicialmente la posibilidad de incluir, en los anexos técnicos o en los estudios previos de los procesos de selección pública que adelante el respectivo organismo o entidad dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, la participación de los sujetos anteriormente señalados.

En consecuencia, a continuación, el área solicitante deja constancia del análisis realizado, así:

Efectuado el análisis correspondiente no es viable vincular a población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior en razón a que: La naturaleza del contrato corresponde a realizar el aprovechamiento de residuos orgánicos generados en el Concejo de Bogotá en el marco del Sistema de Gestión Basura Cero, lo que involucra el desarrollo de actividades que requieren un conocimiento técnico específico, además de experiencia determinada en el desarrollo de las funciones, en cumplimiento de labores eventuales y previamente programadas, lo cual implica que su vinculación corresponde a la dinámica propia de cada empresa y su nicho de negocios y no a la ejecución exclusiva y continuada de un servicio a favor de la entidad distrital.

En conclusión, se determinó que es no es viable vincular a población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

La matriz de riesgos del proceso de contratación se anexa al presente documento de estudios previos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

El proceso se va a adjudicar por el menor valor ofertado.

Código UNSPSC: 21101806

Comité técnico evaluador

Entidad	Nombre	Cargo / Contratista
Secretaría Distrital de Hacienda	ALEJANDRO ALVAREZ GONZALEZ	ASESOR - DESPACHO SECRETARIO DISTRITAL DE HDA.
Secretaría Distrital de Hacienda (C)	JAIRO ARTURO SUAREZ SANCHEZ	Contratista SDH

Elaboró: Jairo Arturo Suarez Sanchez
Aprobó: Alejandro Alvarez Gonzalez - ASESOR - DESPACHO SECRETARIO DISTRITAL DE HDA.