



ROSA ANDREA HERNANDEZ SEGURA &lt;rosa.hernandez@ambientebogota.gov.co&gt;

## ESTUDIOS DE MERCADO AJUSTADO PROCESO DE INCENTIVOS

10 mensajes

**Lucila Contreras** <luci.c.niel123@gmail.com>

30 de abril de 2026 a las 13:40

Para: "rosa.hernandez@ambientebogota.gov.co" &lt;rosa.hernandez@ambientebogota.gov.co&gt;

Cc: ANA MARIA RAMIREZ RODRIGUEZ &lt;ana.ramirezr@ambientebogota.gov.co&gt;, JENNIFER KARINA VARGAS MORENO &lt;jennifer.vargas@ambientebogota.gov.co&gt;, angie burbano &lt;angieburbano152@gmail.com&gt;, NATALIA JIMENEZ CONTENTO &lt;natalia.contento@ambientebogota.gov.co&gt;, WILLIAM FERNANDO REPIZO CORREA &lt;william.repizo@ambientebogota.gov.co&gt;, "erika.olaya@ambientebogota.gov.co" &lt;erika.olaya@ambientebogota.gov.co&gt;

Cordial saludo Andrea,

En atención a los ajustes solicitados me permito informar que ya fueron realizados, estamos atentos al visto bueno por parte de ustedes, para solicitar los indicadores financieros a Financiera.

Por otra parte se solicita un espacio a las doctoras Ana María y Jennifer, para explicar las respuestas a las observaciones realizadas a los estudios previos y matriz de riesgos.

Agradezco como siempre su atención y gestión.

Atentamente,

Maria Lucila Contreras

**2026\_04\_30\_AnalisisdelSectorEstudiodeMercado\_V1.Incentivos.docx**  
3776K**ANA MARIA RAMIREZ RODRIGUEZ** <ana.ramirezr@ambientebogota.gov.co>

4 de mayo de 2026 a las 9:01

Para: Lucila Contreras &lt;luci.c.niel123@gmail.com&gt;

Cc: "rosa.hernandez@ambientebogota.gov.co" &lt;rosa.hernandez@ambientebogota.gov.co&gt;, JENNIFER KARINA VARGAS MORENO &lt;jennifer.vargas@ambientebogota.gov.co&gt;, angie burbano &lt;angieburbano152@gmail.com&gt;, NATALIA JIMENEZ CONTENTO &lt;natalia.contento@ambientebogota.gov.co&gt;, WILLIAM FERNANDO REPIZO CORREA &lt;william.repizo@ambientebogota.gov.co&gt;, "erika.olaya@ambientebogota.gov.co" &lt;erika.olaya@ambientebogota.gov.co&gt;

Cordial saludo,

Como se ha indicado en varias ocasiones, se solicita no remitir los documentos por partes. Es necesario que la información sea enviada en un solo paquete, con el fin de realizar una revisión integral y evitar reprocesos.

Por otra parte, se propone realizar la reunión el día de mañana a las 10:00 a. m., en caso de que consideren necesario un espacio para explicar las respuestas en los documentos.

Quedo atenta, gracias.

[El texto citado está oculto]



"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría Distrital de Ambiente, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría Distrital de Ambiente no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

**La Secretaría Distrital de Ambiente te invita a visitar los siguientes enlaces:**

Sede electrónica de la Secretaría Distrital de Ambiente: <https://ambientebogota.gov.co/>

**NATALIA JIMENEZ CONTENTO** <natalia.contento@ambientebogota.gov.co>

4 de mayo de 2026 a las  
10:58

Para: ANA MARIA RAMIREZ RODRIGUEZ <ana.ramirezr@ambientebogota.gov.co>

Cc: Lucila Contreras <luci.c.niel123@gmail.com>, "rosa.hernandez@ambientebogota.gov.co"

<rosa.hernandez@ambientebogota.gov.co>, JENNIFER KARINA VARGAS MORENO

<jennifer.vargas@ambientebogota.gov.co>, angie burbano <angieburbano152@gmail.com>, WILLIAM FERNANDO

REPIZO CORREA <william.repizo@ambientebogota.gov.co>, "erika.olaya@ambientebogota.gov.co"

<erika.olaya@ambientebogota.gov.co>

Buen día Ana María.

Muchas gracias. Vamos a Agendar la Reunión para las 10am.

Nos vemos mañana. Saludos

Natalia Jiménez Contento

Contratista

SUBDIRECCIÓN DE ELOURBANISMO

Secretaría Distrital de Ambiente-Alcaldía Mayor de Bogotá



SECRETARÍA DE  
AMBIENTE



tel: (571) 3778899 Ext.3778900

[El texto citado está oculto]

**ANA MARIA RAMIREZ RODRIGUEZ** <ana.ramirezr@ambientebogota.gov.co>

5 de mayo de 2026 a las  
11:27

Para: NATALIA JIMENEZ CONTENTO <natalia.contento@ambientebogota.gov.co>

Cc: Lucila Contreras <luci.c.niel123@gmail.com>, "rosa.hernandez@ambientebogota.gov.co"

<rosa.hernandez@ambientebogota.gov.co>, JENNIFER KARINA VARGAS MORENO

<jennifer.vargas@ambientebogota.gov.co>, angie burbano <angieburbano152@gmail.com>, WILLIAM FERNANDO

REPIZO CORREA <william.repizo@ambientebogota.gov.co>, "erika.olaya@ambientebogota.gov.co"

<erika.olaya@ambientebogota.gov.co>

Cordial saludo,

Amablemente remito lo solicitado.

Quedo atenta, gracias.

[El texto citado está oculto]

## 2 adjuntos



2026\_02\_26\_Formato Solicitud Cotización (1)(1).xlsx

22K



2026\_03\_18\_FT Incentivos (1) (1).docx

7917K

**NATALIA JIMENEZ CONTENTO** <natalia.contento@ambientebogota.gov.co>

5 de mayo de 2026 a las  
19:15

Para: ANA MARIA RAMIREZ RODRIGUEZ <ana.ramirezr@ambientebogota.gov.co>

Cc: Lucila Contreras <luci.c.niel123@gmail.com>, "rosa.hernandez@ambientebogota.gov.co"

<rosa.hernandez@ambientebogota.gov.co>, JENNIFER KARINA VARGAS MORENO

<jennifer.vargas@ambientebogota.gov.co>, angie burbano <angieburbano152@gmail.com>, WILLIAM FERNANDO

REPIZO CORREA <william.repizo@ambientebogota.gov.co>, "erika.olaya@ambientebogota.gov.co"

<erika.olaya@ambientebogota.gov.co>

Estimada Ana María,

Agradecemos su apoyo y sus observaciones que han resultado muy pertinentes para fortalecer el proceso. Nos permitimos remitir los siguientes documentos ajustados de acuerdo con sus comentarios:

- Estudios Previos
- Fichas Técnica (Ajustes relacionados sólo de acuerdo a las observaciones en el marco del proceso cotización NO realizamos ajustes al cronograma después de evaluarlo con el equipo y la subdirectora)
- Formatos
- Análisis del Sector
- Matriz de riesgo

Quedamos muy atentas a sus comentarios

Natalia Jiménez Contento

Contratista

SUBDIRECCIÓN DE ECOURBANISMO

Secretaría Distrital de Ambiente-Alcaldía Mayor de Bogotá



SECRETARÍA DE  
AMBIENTE



tel: (571) 3778899 Ext.3778900

El lun, 4 may 2026 a las 9:01, ANA MARIA RAMIREZ RODRIGUEZ (<[ana.ramirezr@ambientebogota.gov.co](mailto:ana.ramirezr@ambientebogota.gov.co)>) escribió:

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

---

#### 5 adjuntos



2026\_05\_05\_FT Incentivos enviada.docx  
5517K



2026\_05\_05\_EP\_Incentivos (1).docx  
6343K



PA08-PR11-M11\_\_V3 (1) MATRIZ DE RIESGOS.xlsx  
53K



2026\_04\_30\_AnalisisdelSectoryEstudiodeMercado\_V1.Incentivos (2).docx  
3149K



2026\_05\_02 Formatos editables - (1).docx  
150K

---

ANA MARIA RAMIREZ RODRIGUEZ <[ana.ramirezr@ambientebogota.gov.co](mailto:ana.ramirezr@ambientebogota.gov.co)>

6 de mayo de 2026 a las  
10:41

Para: ROSA ANDREA HERNANDEZ SEGURA <[rosa.hernandez@ambientebogota.gov.co](mailto:rosa.hernandez@ambientebogota.gov.co)>

Cc: JENNIFER KARINA VARGAS MORENO <[jennifer.vargas@ambientebogota.gov.co](mailto:jennifer.vargas@ambientebogota.gov.co)>

Apreciada Andrea,

Amablemente remito para tu revision los documentos del proceso que tiene por objeto: **PROPONER UN ESQUEMA DE INCENTIVOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS PARA PROMOVER EL AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y EL INCREMENTO DE ÁREAS VERDES PARA PREDIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS PARA EDIFICACIONES NUEVAS Y EXISTENTES DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ** de mi parte persisten algunas observaciones.

Quedo atenta, gracias.

[El texto citado está oculto]

**5 adjuntos****PA08-PR11-M11\_\_V3 (1) MATRIZ DE RIESGOS.xlsx**  
53K**2026\_05\_02 Formatos editables - (1).docx**  
150K**2026\_04\_30\_AnalisisdelSectorEstudiodeMercado\_V1.Incentivos (2).docx**  
3149K**2026\_05\_05\_FT Incentivos enviada.docx**  
5517K**2026\_05\_05\_EP\_Incentivos (1).docx**  
6688K

---

**ROSA ANDREA HERNANDEZ SEGURA** <rosa.hernandez@ambientebogota.gov.co>8 de mayo de 2026 a las  
10:30

Para: ANA MARIA RAMIREZ RODRIGUEZ &lt;ana.ramirezr@ambientebogota.gov.co&gt;

Cc: JENNIFER KARINA VARGAS MORENO &lt;jennifer.vargas@ambientebogota.gov.co&gt;

Hola Anita,

Espero este muy bien, adjunto estudio previo y análisis del sector con comentarios y recomendaciones finales en control de cambios al componente económico.

[El texto citado está oculto]

---

**2 adjuntos****2026\_04\_30\_AnalisisdelSectorEstudiodeMercado\_V1.Incentivos (2).docx**  
3152K**2026\_05\_05\_EP\_Incentivos (1).docx**  
5947K

---

**ANA MARIA RAMIREZ RODRIGUEZ** <ana.ramirezr@ambientebogota.gov.co>8 de mayo de 2026 a las  
11:48

Para: JENNIFER KARINA VARGAS MORENO &lt;jennifer.vargas@ambientebogota.gov.co&gt;

Cc: ROSA ANDREA HERNANDEZ SEGURA &lt;rosa.hernandez@ambientebogota.gov.co&gt;

Apreciada Jenn,

Amablemente remito para tu revision los documentos del proceso que tiene por objeto: **PROPONER UN ESQUEMA DE INCENTIVOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS PARA PROMOVER EL AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y EL INCREMENTO DE ÁREAS VERDES PARA PREDIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS PARA EDIFICACIONES NUEVAS Y EXISTENTES DE LA CIUDAD DE BOGOTA**" de parte de Andrea y de mi parte persisten algunas observaciones.

Quedo atenta, gracias.

[El texto citado está oculto]

---

**5 adjuntos****PA08-PR11-M11\_\_V3 (1) MATRIZ DE RIESGOS.xlsx**  
53K**2026\_05\_02 Formatos editables - (1).docx**  
150K**2026\_04\_30\_AnalisisdelSectorEstudiodeMercado\_V1.Incentivos (2).docx**  
3152K**2026\_05\_05\_EP\_Incentivos (1).docx**  
5947K



2026\_05\_05\_FT Incentivos enviada.docx  
5517K

JENNIFER KARINA VARGAS MORENO <jennifer.vargas@ambientebogota.gov.co>

11 de mayo de 2026 a las  
19:31

Para: ANA MARIA RAMIREZ RODRIGUEZ <ana.ramirezr@ambientebogota.gov.co>, KAREN ADRIANA DUARTE MAYORGA <karen.duarte@ambientebogota.gov.co>

Cc: ROSA ANDREA HERNANDEZ SEGURA <rosa.hernandez@ambientebogota.gov.co>

**Buenas tardes Anita;**

Anita por favor verificar que la FICHA TÉCNICA sea la misma con la que se cotizó en el proceso, a continuación relaciono de manera general mis observaciones, sin embargo en los documentos les hice control de cambios y le incluí comentarios para conocimiento de la dependencia.

**1. Se recomienda no incluir incumplimientos en la MATRIZ DE RIESGOS ya que en ella deben ser hechos previsibles**

En la matriz de riesgos de un proceso contractual se deben incluir principalmente los **riesgos previsibles**, es decir, aquellos eventos o circunstancias que pueden identificarse, estimarse y asignarse razonablemente desde la etapa de planeación del contrato, **no se recomiendan incluir posibles incumplimientos ya que el pliego de condiciones y la minuta del contrato ya contienen cláusulas específicas que se encargan de dar solución a esas situaciones.**

La matriz de riesgos tiene como finalidad identificar, tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato o su adecuada ejecución, definiendo cuál de las partes (Entidad o contratista) asumirá sus efectos. No obstante, también pueden mencionarse eventos extraordinarios o excepcionales que, aunque no sean plenamente previsibles, podrían generar afectaciones relevantes; sin embargo, los riesgos absolutamente imprevisibles —como hechos irresistibles, extraordinarios o constitutivos de fuerza mayor estricta— normalmente no son objeto de asignación detallada en la matriz, precisamente porque no es posible anticipar razonablemente su ocurrencia ni su impacto.

**2. Se recomienda verificar los criterios habilitantes y de puntaje**

Se recomienda revisar y ajustar los criterios habilitantes y los criterios de asignación de puntaje, teniendo en cuenta que actualmente presentan coincidencias entre sí, situación que suele generar dificultades en la etapa de evaluación, particularmente frente a la diferenciación entre aquellos aspectos susceptibles de subsanación y aquellos que constituyen factores de ponderación no subsanables.

Lo anterior, considerando que en algunos casos se podría otorgar puntaje con fundamento en las mismas certificaciones de experiencia aportadas para acreditar requisitos habilitantes, lo que puede generar ambigüedades en su análisis y verificación por parte de los comités evaluadores. (Ejemplo: caso de un profesional con 20 años de experiencia en una misma entidad)

En consecuencia, se recomienda establecer criterios de ponderación adicionales y/o diferentes respecto de los requisitos habilitantes, de manera que se facilite su evaluación objetiva y se garantice claridad en la aplicación de las reglas de subsanabilidad durante el proceso de selección.

3. Se recomienda incluir un numeral adicional relacionado con las obligaciones del equipo de profesionales que ejecutará las actividades descritas en la ficha técnica, en el cual se regulen de manera expresa las situaciones de reemplazo del personal, no solo cuando la Entidad lo requiera (como se encuentra actualmente previsto), sino también en aquellos eventos derivados de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier circunstancia que imposibilite la continuidad del profesional propuesto en la ejecución contractual por parte del contratista.

Así mismo, se recomienda establecer cláusulas específicas en las que se determine el término y la oportunidad para la entrega de los soportes académicos y de experiencia del personal propuesto, como requisito previo para el inicio de la ejecución contractual y la suscripción del acta de inicio.

4. Se recomienda ratificar la observación relacionada con la inclusión de los indicadores financieros del proceso, para lo cual deberán ser solicitados a la Dirección Administrativa y Financiera, con el fin de incorporarlos en los documentos del proceso conforme a las condiciones del estudio del sector y la normativa aplicable.

5. No resultan claros los motivos por los cuales no se aportará el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP para la publicación del proyecto de pliego. Si bien la normativa permite la publicación del proyecto sin dicho documento, para la radicación oficial en la DC del proceso deberá adelantarse el trámite a través del aplicativo SIPSE, dentro del cual una de las estaciones obligatorias corresponde precisamente a la generación y carga del CDP.



6. Se recomienda en el título **INFORMES** incluir los productos que el contratista debe entregar para efectos de ser validados en la forma de pago.
7. Se ratifica la solicitud de diligenciar el **CRONOGRAMA DE PAGOS** si bien no se cuenta a la fecha con el CDP la dependencia estructuradora debe identificar las fechas posibles de pago con el fin de no generar reservas inducidas.
8. Se recomienda incluir en el plazo del contrato, la condición de no superar el 31 de diciembre en cumplimiento del principio de anualidad.
9. En relación con la **Experiencia General del Proponente**, se recomienda verificar que los requisitos establecidos guarden proporción y relación directa con el objeto contractual y las actividades efectivamente previstas en el proceso de selección, de conformidad con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente. En ese sentido, no resulta procedente exigir actividades, obligaciones o alcances que no correspondan a las necesidades propias del contrato a celebrar.

Así mismo, se recomienda revisar la utilización de la expresión "ámbitos", toda vez que su alcance y contenido no resultan claros dentro del contexto de acreditación de experiencia, lo que podría generar interpretaciones ambiguas al momento de la evaluación de las ofertas.

Adicionalmente, **se sugiere verificar, conforme al análisis del sector, que las actividades requeridas puedan ser efectivamente acreditadas mediante certificaciones de experiencia expedidas en el mercado**, es decir, que correspondan a actividades objetivamente verificables y medibles por parte de los contratistas. Lo anterior, teniendo en cuenta que la forma en que la Entidad defina y describa el requisito determinará igualmente la manera en que los futuros proponentes deberán acreditarlo dentro de sus ofertas.

10. Se recomienda verificar si es necesario la MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS en un formato independiente, lo anterior teniendo en cuenta que en la carta de presentación de la oferta se realiza esta manifestación, a no ser que el proponente deba declarar algo adicional (por favor aportar formato).

11. Se realizaron varias recomendaciones en control de cambios para efectos de revisar el equipo mínimo habilitante para su consideración.

**Se adjuntan los documentos con las observaciones y el respectivo control de cambios. En todo caso, se recomienda programar una nueva reunión con el fin de revisar y analizar cada uno de los aspectos frente a los cuales la dependencia estructuradora presenta inquietudes u observaciones.**

Quedo atenta.

[El texto citado está oculto]

--

**JENNIFER VARGAS MORENO**

PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 25 CÓDIGO 222

DIRECCIÓN CONTRACTUAL

Secretaría Distrital de Ambiente - Alcaldía Mayor de Bogotá

Tel: (571) 3778899 Ext. 8848

[El texto citado está oculto]

---

### 3 adjuntos



**PA08-PR11-M11\_\_V3 (1) MATRIZ DE RIESGOS REVISADO JKVM.xlsx**  
53K



**2026\_05\_05\_EP\_Incentivos (1) revisado JKVM.docx**  
6023K



**Resolución comite 02529 de 2025.pdf**  
295K

---

**ANA MARIA RAMIREZ RODRIGUEZ** <ana.ramirezr@ambientebogota.gov.co>

12 de mayo de 2026 a las  
10:00

Para: NATALIA JIMENEZ CONTENTO <natalia.contento@ambientebogota.gov.co>

Cc: Lucila Contreras <luci.c.niel123@gmail.com>, "rosa.hernandez@ambientebogota.gov.co"

<rosa.hernandez@ambientebogota.gov.co>, JENNIFER KARINA VARGAS MORENO

<jennifer.vargas@ambientebogota.gov.co>, angie burbano <angieburbano152@gmail.com>, WILLIAM FERNANDO REPIZO CORREA <william.repizo@ambientebogota.gov.co>, "erika.olaya@ambientebogota.gov.co" <erika.olaya@ambientebogota.gov.co>

Cordial saludo,

A continuación relaciono de manera general observaciones, sin embargo en los documentos hay control de cambios y se incluyo comentarios para conocimiento de la dependencia.

**1. Se recomienda no incluir incumplimientos en la MATRIZ DE RIESGOS ya que en ella deben ser hechos previsibles**

En la matriz de riesgos de un proceso contractual se deben incluir principalmente los **riesgos previsibles**, es decir, aquellos eventos o circunstancias que pueden identificarse, estimarse y asignarse razonablemente desde la etapa de planeación del contrato, **no se recomiendan incluir posibles incumplimientos ya que el pliego de condiciones y la minuta del contrato ya contienen cláusulas específicas que se encargan de dar solución a esas situaciones.**

La matriz de riesgos tiene como finalidad identificar, tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato o su adecuada ejecución, definiendo cuál de las partes (Entidad o contratista) asumirá sus efectos. No obstante, también pueden mencionarse eventos extraordinarios o excepcionales que, aunque no sean plenamente previsibles, podrían generar afectaciones relevantes; sin embargo, los riesgos absolutamente imprevisibles —como hechos irresistibles, extraordinarios o constitutivos de fuerza mayor estricta— normalmente no son objeto de asignación detallada en la matriz, precisamente porque no es posible anticipar razonablemente su ocurrencia ni su impacto.

**2. Se recomienda verificar los criterios habilitantes y de puntaje**

Se recomienda revisar y ajustar los criterios habilitantes y los criterios de asignación de puntaje, teniendo en cuenta que actualmente presentan coincidencias entre sí, situación que suele generar dificultades en la etapa de evaluación, particularmente frente a la diferenciación entre aquellos aspectos susceptibles de subsanación y aquellos que constituyen factores de ponderación no subsanables.

Lo anterior, considerando que en algunos casos se podría otorgar puntaje con fundamento en las mismas certificaciones de experiencia aportadas para acreditar requisitos habilitantes, lo que puede generar ambigüedades en su análisis y verificación por parte de los comités evaluadores. (Ejemplo: caso de un profesional con 20 años de experiencia en una misma entidad)

En consecuencia, se recomienda establecer criterios de ponderación adicionales y/o diferentes respecto de los requisitos habilitantes, de manera que se facilite su evaluación objetiva y se garantice claridad en la aplicación de las reglas de subsanabilidad durante el proceso de selección.

3. Se recomienda incluir un numeral adicional relacionado con las obligaciones del equipo de profesionales que ejecutará las actividades descritas en la ficha técnica, en el cual se regulen de manera expresa las situaciones de reemplazo del personal, no solo cuando la Entidad lo requiera (como se encuentra actualmente previsto), sino también en aquellos eventos derivados de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier circunstancia que imposibilite la continuidad del profesional propuesto en la ejecución contractual por parte del contratista.

Así mismo, se recomienda establecer cláusulas específicas en las que se determine el término y la oportunidad para la entrega de los soportes académicos y de experiencia del personal propuesto, como requisito previo para el inicio de la ejecución contractual y la suscripción del acta de inicio.

4. Se recomienda ratificar la observación relacionada con la inclusión de los indicadores financieros del proceso, para lo cual deberán ser solicitados a la Dirección Administrativa y Financiera, con el fin de incorporarlos en los documentos del proceso conforme a las condiciones del estudio del sector y la normativa aplicable.

5. No resultan claros los motivos por los cuales no se aportará el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP para la publicación del proyecto de pliego. Si bien la normativa permite la publicación del proyecto sin dicho documento, para la radicación oficial en la DC del proceso deberá adelantarse el trámite a través del aplicativo SIPSE, dentro del cual una de las estaciones obligatorias corresponde precisamente a la generación y carga del CDP.

6. Se recomienda en el título INFORMES incluir los productos que el contratista debe entregar para efectos de ser validados en la forma de pago.

7. Se ratifica la solicitud de diligenciar el CRONOGRAMA DE PAGOS si bien no se cuenta a la fecha con el CDP la dependencia estructuradora debe identificar las fechas posibles de pago con el fin de no generar reservas inducidas.

8. Se recomienda incluir en el plazo del contrato, la condición de no superar el 31 de diciembre en cumplimiento del principio de anualidad.

9. En relación con la **Experiencia General del Proponente**, se recomienda verificar que los requisitos establecidos guarden proporción y relación directa con el objeto contractual y las actividades efectivamente previstas en el proceso de selección, de conformidad con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente. En ese sentido, no resulta procedente exigir actividades, obligaciones o alcances que no correspondan a las necesidades propias del contrato a celebrar.

Así mismo, se recomienda revisar la utilización de la expresión "ámbitos", toda vez que su alcance y contenido no resultan claros dentro del contexto de acreditación de experiencia, lo que podría generar interpretaciones ambiguas al momento de la evaluación de las ofertas.

Adicionalmente, **se sugiere verificar, conforme al análisis del sector, que las actividades requeridas puedan ser efectivamente acreditadas mediante certificaciones de experiencia expedidas en el mercado**, es decir, que correspondan a actividades objetivamente verificables y medibles por parte de los contratistas. Lo anterior, teniendo en cuenta que la forma en que la Entidad defina y describa el requisito determinará igualmente la manera en que los futuros proponentes deberán acreditarlo dentro de sus ofertas.

10. Se recomienda verificar si es necesario la MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS en un formato independiente, lo anterior teniendo en cuenta que en la carta de presentación de la oferta se realiza esta manifestación, a no ser que el proponente deba declarar algo adicional (por favor aportar formato).

11. Se realizaron varias recomendaciones en control de cambios para efectos de revisar el equipo mínimo habilitante para su consideración.

**Se adjuntan los documentos con las observaciones y el respectivo control de cambios. En todo caso, se recomienda programar una nueva reunión con el fin de revisar y analizar cada uno de los aspectos frente a los cuales la dependencia estructuradora presenta inquietudes u observaciones.**

Quedo atenta.

El mar, 5 may 2026 a las 19:16, NATALIA JIMENEZ CONTENTO (<[natalia.contento@ambientebogota.gov.co](mailto:natalia.contento@ambientebogota.gov.co)>) escribió:

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

---

#### 6 adjuntos



PA08-PR11-M11\_\_V3 (1) MATRIZ DE RIESGOS REVISADO JKVM.xlsx  
53K



2026\_05\_02 Formatos editables - (1).docx  
150K



2026\_05\_05\_FT Incentivos enviada.docx  
5517K



Resolución comite 02529 de 2025.pdf  
295K



2026\_05\_05\_EP\_Incentivos (1) revisado JKVM.docx  
6023K



2026\_04\_30\_AnalisisdelSectorystudiodeMercado\_V1.Incentivos (2).docx  
3152K