

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-07
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 07
	<b>SOLICITUD PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS</b>	Fecha de Emisión: 9 julio 2020
		Página 1 de 3

**PARA:** Bogotá D.C.

**\*3-2024-007315\***  
**Al contestar, citar el número:**  
**Radicado: RAD\_ .**  
**Fecha: 09-12-2024**

**DE:** CARLOS ALFONSO GAITÁN SÁNCHEZ  
 Jefe Oficina Asesora de Planeación

**PARA:** LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO  
 Director de Contratación

**Asunto:** Solicitud acuerdo de corresponsabilidad

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

Prestar los servicios de clasificación, recolección, transporte, aprovechamiento y disposición final de los residuos sólidos ordinarios con potencial aprovechable de carácter no peligroso generados en sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer.

**2. PLAZO DE EJECUCIÓN**

Cantidad	Unidad de tiempo
1	año

**3. VALOR DE LA CONTRATACIÓN:**

PRESUPUESTO OFICIAL	MONTO DE LA CONTRATACIÓN CON IVA	VALOR DEL IVA
N/A	N/A	N/A

**4. FUENTE DE RECURSOS. N/A**

FUNCIONAMIENTO	CÓDIGO PRESUPUESTAL	CÓDIGO DEL PROCESO
	CONCEPTO	
INVERSIÓN	CÓDIGO PRESUPUESTAL	N/A
	CÓDIGO DEL PROYECTO	

**5. LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS, (para efectos del trámite)**

**5.1. DOCUMENTOS SOPORTE PARA TODAS LAS MODALIDADES**

	DOCUMENTOS:	Nº. Folios
1	ESTUDIOS PREVIOS	31
2	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	

**5.2. DOCUMENTOS ADICIONALES SEGÚN MODALIDAD**

	DOCUMENTOS:	Nº. Folios
1	CONTRATACIÓN DIRECTA (Diferentes a Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión)	
	Carta de Presentación	

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-07
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 07
	<b>SOLICITUD PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS</b>	Fecha de Emisión: 9 julio 2020
		Página 2 de 3

	Propuesta	
	Recomendación para Contratar –	
	Solicitud de Creación de Terceros en la SDMUJER	
2	<b>SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA</b>	
	Anexo Técnico	
	Descripción Técnica Detallada	
	Ficha técnica del Bien o Requerimientos Técnicos	
3	<b>CONCURSO DE MÉRITOS</b>	
	Anexo de Requerimientos Técnicos	
4	<b>PARA TODOS LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA PÚBLICA</b>	
	Inclusión económica de personas vulnerables	

### 5.3. DOCUMENTOS SOPORTE PARA CONTRATACIÓN DIRECTA – SEGÚN CONTRATO SUSCRIBIRSE

1	<b>CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES</b>	
	Certificado de Exclusividad.	
	Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Derechos de Autor	
	Certificación expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio (Derechos de Propiedad Industrial)	
2	<b>ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES</b>	
	Para arrendamiento: condiciones del mercado	
	Para adquisición: condiciones del mercado y el avalúo comercial del inmueble	
	Paz y salvo de estar al día en impuestos	
	Certificado de tradición del inmueble	

### 5.4. DOCUMENTOS DEL SELECCIONADO

DOCUMENTOS PERSONA NATURAL	Nº. Folios	DOCUMENTOS PERSONA JURÍDICA	Nº. Folios
<b>FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA</b>		<b>FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA</b> (Representante Legal)	
<b>FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR</b> (varones mayores de 18 años y menores de 50 años, Art. 36 Ley 18 de 1993 y Art. 11 del Decreto 2150 de 1995)		<b>CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR EXCLUSIVO</b> o documento similar (según sea el caso)	
<b>AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (EPS Y FONDO DE PENSIONES) O CARTA DE COMPROMISO DE AFILIACIÓN.</b>		<b>CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES</b>	
<b>FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA</b> Persona Natural		<b>FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA</b> Persona Jurídica	
<b>RUT</b> (actualizado)		<b>RUT</b> (actualizado)	
<b>RIT</b> (actualizado)		<b>RIT</b> (actualizado)	
<b>CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>		<b>CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> , (tanto de la Persona Jurídica como del Representante Legal)	
<b>CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</b>		<b>CERTIFICADOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL - CONTRALORÍA GENERAL DE REPÚBLICA</b> , (tanto de la Persona Jurídica como del Representante Legal)	
<b>CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PERSONERÍA DE BOGOTÁ</b>		<b>CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PERSONERÍA DE BOGOTÁ</b>	
<b>CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.</b>		<b>CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.</b>	
<b>CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS – POLICÍA NACIONAL</b>		<b>CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS – POLICÍA NACIONAL</b>	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-07
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 07
	<b>SOLICITUD PARA CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS</b>	Fecha de Emisión: 9 julio 2020
		Página 3 de 3

DOCUMENTOS PERSONA NATURAL	Nº. Folios	DOCUMENTOS PERSONA JURÍDICA	Nº. Folios
<b>FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL</b> , (en los casos que de conformidad con la normatividad vigente sea obligatoria).		<b>CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL</b> (con fecha de expedición no superior a 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta)	
<b>VISA</b> (Que permite al extranjero ejercer la profesión, actividad, ocupación u oficio - art. 83 Decreto 4000/2004)			

**6. INTEGRANTES DEL COMITÉ EVALUADOR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REQUIERAN DEL MISMO**

NOMBRE	CARGO O TIPO DE VINCULACIÓN
Mcallister Granados González	Contratista – Oficina Asesora de Planeación


**7. SUPERVISIÓN - INTERVENTORÍA**

NOMBRE	CARGO
Carlos Alfonso Gaitán Sánchez	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

**8. CERTIFICACIÓN Y SOLICITUD:**

Los firmantes en este espacio certificamos que, previa a la suscripción de esta solicitud de contratación, hemos verificado: 1) Que la presente solicitud está incluida dentro del Plan Anual de Contratación definido para la Entidad y, 2). Que existen recursos disponibles en el presupuesto de la Entidad para respaldar la obligación correspondiente.

Por lo anterior solicitamos adelantar el trámite contractual.


<b>JEFE - ASESOR(A) DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>
<b>Nombre:</b> Carlos Alfonso Gaitán Sánchez
<b>Firma:</b> 
<b>Cargo:</b> Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

<b>GERENTA (E) DEL PROYECTO</b>	
<b>Nombre</b>	
<b>Firma</b>	
<b>Cargo</b>	

**CONTROL DE RADICACIÓN**

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN		
Firma de quien recibe:	Fecha:	Nº. Rad.

CONTROL DE GESTION	
Abogado:	Fecha reparto:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 1 de 32


### Instrucciones:

- Una vez leídas y acatadas todas las instrucciones descritas en letra color azul NO deberán ser eliminadas con el fin de presentar el estudio previo en versión final para pasar a firmas.
- Consulte el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de Contratación.
- Consulte el Manual para el manejo de los incentivos en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.
- Consulte los datos abiertos para revisar otros procesos de contratación similares en el siguiente link: <https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-Procesos-de-Contrataci-n/p6dx-8zbt/data>
- Consulte la Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente, expedida por Colombia Compra Eficiente.

### Mes 06 de Diciembre Año 2024

*(Indicar el mes y el año de la elaboración del estudio previo)*

<b>CONSOLIDADO GENERAL</b>	
<b>Seleccione con una (x), si los recursos a ejecutar son de Inversión ___o de Funcionamiento___ Marque los dos si es necesario. No aplica</b>	
<b>Proceso en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios PAABS</b> <i>(Constatar que la contratación esté prevista en el Plan Anual de Adquisidores de Bienes y Servicios de la SDMujer y describir el número de proceso)</i>  <i>(Si el presupuesto estimado en el PAABS es menor al que se pretende contratar, se debe modificar el Plan Anual de Adquisiciones)</i>	<b>No aplica</b>
<b>PROGRAMA PDD</b> <i>(Detalle el nombre del programa del Plan de Desarrollo Distrital. Si aplica)</i>	<b>No aplica</b>
<b>META PLAN DE DESARROLLO</b> <i>(Indique a que meta del Plan de Desarrollo contribuye el proceso contractual. Si aplica)</i>	<b>No aplica</b>
<b>PROYECTO</b>	<b>No aplica</b>
	<b>No aplica</b>
<b>META PROYECTO DE INVERSIÓN</b>	<b>No aplica</b>
	<b>No aplica</b> <b>No aplica</b>
<b>OBJETO</b>	Prestar los servicios de clasificación, recolección, transporte, aprovechamiento y disposición final de los residuos sólidos ordinarios con potencial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 2 de 32

	aprovechable de carácter no peligroso generados en las sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer				
<b>VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL</b>	<b>No aplica</b>				
<b>INFORMACIÓN PRESUPUESTAL</b>					
<b>No. CDP(s)</b>	<b>Vigencia</b>	<b>Rubro</b>	<b>Descripción del Rubro</b>	<b>Concepto del gasto</b>	<b>Valor</b>
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

*(Adicione las filas que considere necesarias)*

**1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**


La Secretaría Distrital de la Mujer es un organismo del Sector Central, creada mediante Acuerdo Distrital 490 de 2012, con autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, para las mujeres con el fin de dar cumplimiento a la política pública, programas, acciones y estrategias.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 428 de 2013 *“Por medio del cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer –SDMujer- y se dictan otras disposiciones”*, la Secretaría de la Mujer es la Entidad cabeza del Sector Administrativo Mujeres, pertenece al Sector Central de la Administración Distrital con autonomía administrativa y financiera.

El objeto de la Secretaría Distrital de la Mujer es liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas para las mujeres, a través de la coordinación sectorial e intersectorial de las mismas, así como de los planes, programas y proyectos que sean de su competencia, para el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos y el fomento de las capacidades y oportunidades de las mujeres a través de la coordinación sectorial e intersectorial de las mismas.

Mediante el Decreto Distrital 428 de 2013 *“Por medio del cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones”*, en su artículo 7°, se establecen entre otras, las siguientes funciones a la Oficina Asesora de Planeación:

*“(…) d). Coordinar la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y de los subsistemas que lo componen de acuerdo con la normativa vigente. (…)”*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b></p>	<p>Código: GC-FO-51</p>
	<p><b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b></p>	<p>Versión: 02</p>
	<p><b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b></p>	<p>Fecha de Emisión: 03/04/2023</p>
		<p>Página 3 de 32</p>

Conforme señala el Decreto 2981 de 2013, como usuarios del servicio público de aseo es necesario realizar la clasificación de residuos ordinarios aprovechables para efectuar la entrega a las empresas prestadoras del servicio público de aseo, garantizando el aprovechamiento de los residuos ordinarios con potencial aprovechable o reciclable y favoreciendo la labor de la población recicladora de la ciudad.

Por medio del Acuerdo 114 de 29 de diciembre de 2003 el Concejo Distrital de Bogotá, D.C., determinó la obligación para las entidades distritales de impulsar al interior de sus instituciones la sensibilización, capacitación, inducción, práctica y formación de los servidores públicos en el manejo de los residuos sólidos.


El Decreto 400 de 2004 *“Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales”* tiene por objeto la reglamentación tendiente al eficiente manejo de los residuos sólidos producidos, tanto por las entidades distritales, como por los servidores pertenecientes a ellas, buscando como objetivo central su adecuado aprovechamiento. Para alcanzar este objetivo se requiere adoptar las medidas e implementar las acciones tendientes a la efectiva separación en la fuente, a la adecuada clasificación y al correcto almacenamiento para su posterior recolección. Los mandatos de este Decreto deberán ser implementados por las entidades que hacen parte del sector central, descentralizado, las empresas de servicios públicos de carácter oficial y mixto, la Veeduría Distrital, las Alcaldías Locales y los particulares que cumplan funciones públicas.

Que el numeral 10 del artículo 5 del Decreto Distrital No. 400 de 2004 reglamentario del Acuerdo Distrital No.114 de 2003 de 2003, establece la inclusión social efectiva en las actividades asociadas con el aprovechamiento de residuos sólidos a la población recicladora de oficio en condiciones de vulnerabilidad residente en el Distrito Capital.

De igual forma, el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital, dispuso que en desarrollo del Acuerdo Distrital No.114 de 2003, las entidades de la Administración Distrital quedan obligadas a partir del 18 de agosto de 2006 a informar a la UAESP sobre los resultados de la separación en la fuente y el apoyo realizado a las organizaciones de recicladores de oficio en condiciones de pobreza y marginalidad en conformidad con el numeral 16 del artículo 69 del Decreto 312 de 2006.

Que, en consecuencia, es necesario aplicar medidas de inclusión social orientadas a la población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad afectada por intervenciones normativas y contractuales públicas para facilitar su vinculación a los procesos formales de reciclaje y aprovechamiento, como lo dispone el numeral 5° del artículo 67 del Decreto 312 de 2006.

Que conforme al numeral 1 del Artículo 4° del Acuerdo 287 de 2007, las entidades públicas distritales vinculadas a la gestión y manejo de los residuos sólidos adelantarán acciones afirmativas orientadas a

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b></p>	<p>Código: GC-FO-51</p>
	<p><b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b></p>	<p>Versión: 02</p>
	<p><b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b></p>	<p>Fecha de Emisión: 03/04/2023</p>
		<p>Página 4 de 32</p>

lograr entre otros objetivos el de: *"1. Establecer mecanismos que permitan condiciones de igualdad real de los recicladores en procesos contractuales vinculados a la gestión y manejo integral de los residuos sólidos."*

La Resolución 51 de 2014, expedida por la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, establece la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las organizaciones de recicladores como acción afirmativa de carácter transitorio, para generar inclusión y condiciones de igualdad para los recicladores en la prestación de las actividades de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables.


Que en el artículo segundo de la citada Resolución se estableció que las organizaciones de recicladores interesadas en suscribir los Acuerdos de Corresponsabilidad deberán solicitar a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP — la verificación del cumplimiento de los requisitos para la configuración de las Organizaciones de Recicladores habilitadas, mediante la presentación de la correspondiente solicitud acompañada de los documentos a través de los cuales se acredite el cumplimiento de tales requisitos.

La Unidad Administrativa Especial de Servicios públicos - UAESP -, expide un listado de organizaciones autorizadas, por lo tanto, se convocará a las mismas para que presenten propuesta. En tal sentido y con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual señalado, se presenta a este estudio el listado de las organizaciones autorizadas por la UAESP en el siguiente enlace <https://www.uaesp.gov.co/content/generalidades-del-registro-unico-organizaciones-registradores-segun-tipologia-ruor>.

De acuerdo con el Decreto 1077 de 2015, el aprovechamiento, es una actividad complementaria del servicio público de aseo, comprende la recolección de residuos aprovechables separados en la fuente por los usuarios, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje. Estas actividades pueden ser prestadas por las personas que se organicen conforme al artículo 15 de la Ley 142 de 1994.

El Decreto 596 de 2016 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones"* aplica a las entidades territoriales, a las personas prestadoras de la actividad de recolección y transporte de residuos no aprovechables, personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento incluidas en las organizaciones de recicladores de oficio que estén en proceso de formalización, a los usuarios, a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), a la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA).



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b></p>	<p>Código: GC-FO-51</p>
	<p><b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b></p>	<p>Versión: 02</p>
	<p><b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b></p>	<p>Fecha de Emisión: 03/04/2023</p>
		<p>Página 5 de 32</p>

El Decreto antes mencionado en el artículo 2.3.2.5.2.1.5 dispone *“Para efectos de prestación y remuneración vía tarifa, la persona prestadora deberá responder por la actividad de aprovechamiento de forma integral que incluye: i) la recolección de residuos aprovechables, ii) el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento (ECA), y iii) la clasificación y pesaje de los residuos en la estación de clasificación y aprovechamiento (ECA).”*

En el Anexo 2 de la Resolución CRA 778 de 2016, se define los Residuos Aprovechables como *“cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo”*.

Ahora bien, en el literal d) del artículo 7 del Decreto 428 de 2013 *“Por medio del cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones”* establece entre otras funciones a cargo de la Oficina Asesora de Planeación *“Coordinar la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y de los subsistemas que lo componen de acuerdo con la normativa vigente.”*

Por lo anterior y conforme a la Resolución 3179 de 2023 de la Secretaria Distrital de Ambiente, la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de la Mujer formula e implementa el Plan Institucional de Gestión Ambiental el cual se encuentra armonizado con el Subsistema de Gestión Ambiental, así como con el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, lo que permite a la oficina realizar seguimiento y análisis de los residuos ordinarios aprovechables generados en las diferentes sedes de la entidad para posteriormente consolidar la información y realizar los debidos reportes a la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA y a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.


En este sentido, considerando el cumplimiento normativo y compromiso ambiental institucional en minimizar los impactos ambientales generados por las actividades administrativas y misionales, dentro de los que se encuentran las actividades en las que se generan residuos ordinarios aprovechables como plástico, vidrio, metal, papel, cartón, entre otros, a los que debe darse el manejo y el tratamiento adecuado para su aprovechamiento.

Es importante precisar que dicho Acuerdo de corresponsabilidad es necesario y de importancia para la Entidad con el fin de dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto.

*(Describe de manera sucinta las funciones de la dependencia solicitante y con las cuales se fundamenta la contratación a realizar y como contribuye al cumplimiento de la meta (ficha EBI.)*

*(Los contratos con presupuesto de funcionamiento deben explicar de qué manera el objeto contractual contribuye al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Distrital de la Mujer.)*



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 6 de 32

*(Con fundamento en la justificación, en este numeral deberá citar cuál es la necesidad por satisfacer y cuál es la finalidad de la contratación, se deben enunciar las razones por las cuales esta contratación es la que más se ajusta para atender la necesidad. Explique por qué se hace necesario contratar ese bien, servicio u obra)*

**2. ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO DE CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.**

**Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el Anexo Técnico, el cual se adjunta y hace parte de este documento.**

*(Describa todas las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes y/o servicios que pretende contratar teniendo en cuenta su descripción, unidad de medida, cantidad y todos los elementos, tales como permisos, licencias y alcance del objeto entre otros, suficientemente detalladas de tal forma que le permita al oferente identificar la necesidad de la Entidad. Dependiendo de la extensión de las especificaciones usted podrá detallarlas en el anexo técnico o en el presente estudio previo.)*

*(Cuando el contrato incluye diseño y construcción deben aportar los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto).*

*(Este cuadro es una sugerencia orientativa para que detalle las especificaciones técnicas a contratar. Ingrese la cantidad de filas que considere necesarias.)*

**2.1 Clasificación del bien o servicio – código(s) UNSPSC**


La clasificación del servicio objeto del Proceso de Contratación, es (son) la(los) siguiente(s):

Segmento		Familia		Clase		Producto	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
76000000	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	76120000	Eliminación y tratamiento de desechos	76122300	Servicios de reciclables	76122306	Reciclaje de papel


*(Diligencie la clasificación del bien o servicio a contratar hasta el tercer nivel de desagregación, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas puede ser consultado en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>, en caso de que el bien o servicio admita varias clasificaciones se deben incluir todas las filas que sean requeridas para hacer la clasificación.)*

**2.2. Obligaciones Generales del Contratista**


1. Entregar a la supervisora (r) los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando a ello haya lugar).
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. (cuando a ello haya lugar).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b></p>	<p>Código: GC-FO-51</p>
	<p><b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b></p>	<p>Versión: 02</p>
	<p><b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b></p>	<p>Fecha de Emisión: 03/04/2023</p>
		<p>Página 7 de 32</p>

3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del Acuerdo, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del Acuerdo.
4. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del Acuerdo.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando a ello haya lugar).
6. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisora (r) del contrato. (cuando a ello haya lugar).
7. Entregar los mismos equipos electrónicos y bienes que le sean entregados por parte de la SDMUJER para el cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del Acuerdo. (cuando a ello haya lugar).
8. Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia utilizados por la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del Acuerdo. (cuando a ello haya lugar).
9. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la Entidad. (cuando a ello haya lugar).
10. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (cuando a ello haya lugar).
11. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del Acuerdo, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera. (cuando a ello haya lugar).
12. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del Acuerdo. (cuando a ello haya lugar).
13. Entregar los bienes para ingreso al almacén cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001 del 30 de septiembre de 2019 “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales” o la norma que la modifique o sustituya.
14. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 8 de 32

15. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
16. Abstenerse de asesorar o adelantar negocios o procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018. *Aplica para abogado.*
17. Dar aplicación al Manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer publicado en el siguiente link <https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-02/documentos/GT-MA-3%2520MANUAL%2520DE%2520POL%25C3%258DTICAS%2520ESPECIFICAS%2520SEGURIDAD%2520DE%2520LA%2520INFORMACI%25C3%2593N%2520-%2520V3%25281%2529.pdf> (Cuando a ello haya lugar).
18. El (La CONTRATISTA deberá dar cumplimiento con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Circular 0071 de 2020.
19. *Compromiso de Integridad y Anticorrupción:* El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: “1. *No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.* 2. *Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.* 3. *No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.* 4. *No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.*”
20. **PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO.** Durante la ejecución del Acuerdo LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 9 de 32

21. **ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA.** LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.
22. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en el Decreto 380 de 2015. (Cuando a ello haya lugar).
23. Vincular y mantener la relación laboral y/o contractual con el \_\_\_\_% de mujeres que se requiere en virtud del Decreto 332 de 2020. (Cuando a ello haya lugar).
24. El contratista deberá garantizar el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja” de las mujeres que vincule a la ejecución del contrato en cumplimiento del parágrafo 6to artículo 3ro del Decreto 332 de 2020, lo cual será verificado por el supervisor.
25. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del Acuerdo de Corresponsabilidad.

### 2.3. Obligaciones Específicas


*(Defina las obligaciones específicas y alcance de estas para lo cual puede usar verbos en infinitivo como, por ejemplo: desarrollar, ejecutar, analizar, elaborar, diseñar, etc. Las obligaciones deben ser cuantificables y medibles.)*

1. Realizar la clasificación, recolección, transporte y aprovechamiento de los residuos ordinarios con potencial aprovechable que sean entregados en cada sede de LA SECRETARÍA.
2. Cumplir con los horarios, frecuencias y cronogramas de recolección del material reciclable concertados previamente con LA SECRETARÍA a través del supervisor del Acuerdo.
3. Velar por emplear personal competente para las labores de clasificación, recolección, transporte y aprovechamiento de los residuos ordinarios con potencial aprovechable en cumplimiento de lo reglado sobre las actividades de recolección.
4. Disponer del personal requerido para la ejecución de las actividades relacionadas, quienes deben contar con los equipos, instrumentos y elementos de protección personal (EPP) apropiados, atendiendo a la normatividad y protocolos de seguridad y bioseguridad en el momento de realizar la recolección del material en cada una de las sedes de LA SECRETARÍA.
5. Disponer de una persona que un día por semana apoye la segregación, compactación manual por tipo de residuos aprovechable y orden de los residuos en bodega de la sede Nivel Central.
6. Presentarse debidamente identificados, portar el carné de la organización en todo momento mientras se encuentren dentro de alguna de las sedes de LA SECRETARÍA.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 10 de 32

7. Realizar el proceso de pesaje por tipo de residuo (plástico, vidrio, metal, papel, cartón) y diligenciar los formatos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP.
8. Hacer entrega de un recibo o manifiesto en cada recolección indicando la cantidad unitaria y el total de kilos de cada uno de los materiales recolectados.
9. Dejar en perfecto estado de limpieza las locaciones de la Entidad destinadas al almacenamiento temporal de los residuos con potencial aprovechable luego de realizarse la clasificación y recolección.
10. Expedir certificación mensual dentro de los tres (3) primeros días hábiles del siguiente periodo de los residuos recolectados y aprovechados en donde se discrimine sede de recolección, fecha de la recolección, cantidades en kilogramos por tipo de residuo (plástico, vidrio, metal, papel, cartón), acompañando de registro fotográfico de cada recolección y se especifique su destinación.
11. Informar como mínimo con tres (3) días de anterioridad mediante correo electrónico y telefónicamente al supervisor cualquier cambio en el cronograma de recolección previamente concertado.
12. El material con potencial aprovechable debe ser recogido y retirado en vehículo automotor dispuesto para la recolección de residuos reciclables; este debe cumplir con todas las exigencias de la normatividad de tránsito y ambiental de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 178 de 2012 y de igual manera deberá presentar tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnico mecánica (si se requiere) así como mantenerlos actualizados durante la ejecución del contrato.
13. Realizar a su costa una (1) sensibilización por semestre a las servidoras y colaboradores (es) de la SECRETARÍA en el manejo apropiado y aprovechamiento de los residuos sólidos durante la vigencia del acuerdo y los ofertados como adicionales.
14. Presentar copia de la Resolución de actualización del Registro Único de Organizaciones de Recicladores – RUOR – expedida por la UAESP, el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos – RUPS de conformidad con la Resolución 20181000120515 de 2018 de la Superservicios.
15. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición a los residuos que son entregados por LA SECRETARÍA, con el fin de que no generen impacto ambiental negativo.
16. Entregar a la supervisión del Acuerdo informes mensuales de ejecución, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del siguiente período (mes vencido).
17. Designar una persona, quien será el enlace con el supervisor del Acuerdo de Corresponsabilidad.
18. Acoger las recomendaciones u observaciones que efectúe el supervisor, dentro del marco de la ejecución del Acuerdo.
19. Mantener permanentemente informado al supervisor sobre el estado de ejecución y cumplimiento del Acuerdo, presentando oportunamente, los informes periódicos o los que le sean solicitados



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 11 de 32


20. Realizar la destrucción insitu de los documentos entregados para su destrucción, guardar la confidencialidad y reserva sobre el contenido de los mismos y entregar al supervisor del Acuerdo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la eliminación una certificación donde conste el método utilizado, fecha de eliminación y el peso total de los documentos eliminados.
21. Cumplir el objeto del Acuerdo, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad.
22. Dar cumplimiento a todas las normas legales y técnicas vigentes sobre protección ambiental, especialmente con el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), así como a las normas, manuales, procedimientos y guías que la SECRETARÍA establezca sobre este tema en particular.
23. Se obliga a mantener a la Entidad libre de toda obligación que se genere por algún tipo de incumplimiento a sus obligaciones y responsabilidades.
24. Las demás inherentes al objeto y a las obligaciones contractuales y que le sean solicitadas por el supervisor del Acuerdo en el marco del mismo.

#### **2.4. Productos Finales Entregables**

*(Detalle los productos de acuerdo con las obligaciones específicas. Recuerde que los productos deben ser verificables con documentos entregables, por ejemplo, informe (s), videos, planillas de asistencia y/o registros etc. Cuando aplique).*

Informe mensual en el que certifique e incluya el siguiente contenido:

- Fecha y hora de la recolección y transporte de los residuos ordinarios con potencial aprovechable por sede.
- Identificación del vehículo que realizó el transporte de los residuos ordinarios con potencial aprovechable.
- Cantidad en kilogramos por tipo de residuo ordinario con potencial aprovechable recolectado (plástico, vidrio, metal, papel, cartón) por sede.
- Registro fotográfico de la recolección realizada por sede donde se pueda verificar la adecuada segregación de residuos con potencial aprovechable.
- Información totalizada indicando la cantidad en kilogramos por tipo de residuo ordinario con potencial aprovechable recolectado.
- Indicar tipo de aprovechamiento o disposición final que dio a los residuos ordinarios con potencial aprovechable recolectados, en caso de realizarlo con terceros indicarlo en el informe.
- Informar si ejecutaron actividades de sensibilización ambiental, relacionando los temas tratados, fechas, sedes en las que se desarrolle la actividad, registro fotográfico y documental de participantes.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 12 de 32

## 2.5 Obligaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer

1. Suministrar la información que previamente requiera LA (EL) CONTRATISTA en relación con el objeto del presente Acuerdo.
2. Exigir a la (el) CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente Acuerdo.
3. Designar supervisora (r) para la vigilancia y control de la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad.
4. Verificar que la (el) contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través de la supervisora (r) o interventora (r) del Acuerdo, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 380 de 2015 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad. (Cuando a ello haya lugar).
6. Verificar a través de la supervisora (r) o interventora (r) del Acuerdo, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020 relacionada con la inclusión de mujeres en la ejecución contractual. (Cuando a ello haya lugar).

## 2.6. Supervisión o Interventoría

*(Para la supervisión únicamente puede ser designado una persona de planta. No podrán ser contratistas.)*

La supervisión del Acuerdo de Corresponsabilidad será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien podrá designar un apoyo a la supervisión quien ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARIA y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberán realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y a su vez por el artículo modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y el manual de contratación de la Entidad.


Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En ningún caso la supervisora (r) o del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero.

### 2.6.1. Interventoría:

*(Describe los aspectos sobre los cuales se realizará la interventoría en la ejecución contractual de conformidad con la Ley 1474 de 2011.)*



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b></p>	<p>Código: GC-FO-51</p>
	<p><b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b></p>	<p>Versión: 02</p>
	<p><b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b></p>	<p>Fecha de Emisión: 03/04/2023</p>
		<p>Página 13 de 32</p>

N/A

## 2.7. Identifique el Tipo de Contrato a Celebrar

Las partes suscribirán un Acuerdo de Corresponsabilidad.

*(Diligencie en el espacio en blanco el tipo de contrato que se suscribirá con el contratista, si tiene duda sobre el particular, podrá contar con la asesoría de la Dirección de Contratos. Recuerde que existen contratos de obra, consultoría, suministro, compraventa, arrendamiento, prestación de servicios entre otros.)*


### 3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Por medio del Acuerdo 114 de 29 de diciembre de 2003 el Concejo Distrital de Bogotá, D.C., determinó la obligación para las entidades distritales de impulsar al interior de sus instituciones la sensibilización, capacitación, inducción, práctica y formación de los servidores públicos en el manejo de los residuos sólidos.

El Decreto 400 de 2004 “*Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales*” tiene por objeto la reglamentación tendiente al eficiente manejo de los residuos sólidos producidos, tanto por las entidades distritales, como por los servidores pertenecientes a ellas, buscando como objetivo central su adecuado aprovechamiento. Para alcanzar este objetivo se requiere adoptar las medidas e implementar las acciones tendientes a la efectiva separación en la fuente, a la adecuada clasificación y al correcto almacenamiento para su posterior recolección. Los mandatos de este Decreto deberán ser implementados por las entidades que hacen parte del sector central, descentralizado, las empresas de servicios públicos de carácter oficial y mixto, la Veeduría Distrital, las Alcaldías Locales y los particulares que cumplan funciones públicas.

Que el numeral 10 del artículo 5 del Decreto Distrital No. 400 de 2004 reglamentario del Acuerdo Distrital No.114 de 2003 de 2003, establece la inclusión social efectiva en las actividades asociadas con el aprovechamiento de residuos sólidos a la población recicladora de oficio en condiciones de vulnerabilidad residente en el Distrito Capital.

De igual forma, el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital, dispuso que en desarrollo del Acuerdo Distrital No. 114 de 2003, las entidades de la Administración Distrital quedan obligadas a partir del 18 de agosto de 2006 a informar a la UAESP sobre los resultados de la separación en la fuente y el apoyo realizado a las organizaciones de recicladores de oficio en condiciones de pobreza y marginalidad en conformidad con el numeral 16 del artículo 69 del Decreto 312 de 2006.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 14 de 32

Que, en consecuencia, es necesario aplicar medidas de inclusión social orientadas a la población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad afectada por intervenciones normativas y contractuales públicas para facilitar su vinculación a los procesos formales de reciclaje y aprovechamiento, como lo dispone el numeral 5° del artículo 67 del Decreto 312 de 2006.

Que conforme al numeral 1 del Artículo 4° del Acuerdo 287 de 2007, las entidades públicas distritales vinculadas a la gestión y manejo de los residuos sólidos adelantarán acciones afirmativas orientadas a lograr entre otros objetivos el de: *"1. Establecer mecanismos que permitan condiciones de igualdad real de los recicladores en procesos contractuales vinculados a la gestión y manejo integral de los residuos sólidos."*

La Resolución 51 de 2014, expedida por la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, establece la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las organizaciones de recicladores como acción afirmativa de carácter transitorio, para generar inclusión y condiciones de igualdad para los recicladores en la prestación de las actividades de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables.

Que en el artículo segundo de la citada Resolución se estableció que las organizaciones de recicladores interesadas en suscribir los Acuerdos de Corresponsabilidad deberán solicitar a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP — la verificación del cumplimiento de los requisitos para la configuración de las Organizaciones de Recicladores habilitadas, mediante la presentación de la correspondiente solicitud acompañada de los documentos a través de los cuales se acredite el cumplimiento de tales requisitos.


*(Selecione con una (x) la modalidad contractual a implementar en la última columna.*

*Los decretos que reglamenten modifiquen, adicionen o complementen las normas principales, serán detalladas en la minuta contractual)*


*(Es obligatorio detallar las razones técnicas y jurídicas por las cuales se elige la modalidad de contratación)*

*Detalle:*


MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUSTENTO NORMATIVO	Selecciona con una (X)
LICITACIÓN PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Numeral 1 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 <a href="http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html">http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html</a></li> <li>➤ También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.</li> </ul>	
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	Literal b) del Numeral 2 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 <a href="http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html">http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html</a> También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 15 de 32

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUSTENTO NORMATIVO		Selecciona con una (X)
SELECCIÓN ABREVIADA	SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	➤ <b>SUBASTA INVERSA</b>  Literal a) del Numeral 2 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 <a href="http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html">http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html</a> También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.	
		➤ <b>PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN EN BOLSAS DE PRODUCTOS</b>  Inciso segundo literal a) Numeral 2 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 <a href="http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html">http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html</a> También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.	
	OTRAS CAUSALES	➤ Literal c) Numeral 2 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 Prestación de servicio de salud	
		➤ Literal d) Numeral 2 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 Declaratoria de desierta de la licitación	
		➤ Literal e) Numeral 2 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 Enajenación de bienes del Estado, con excepción de aquellos a que se refiere la Ley 226 de 1995	
		➤ Literal f) Numeral 2 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas.	
		➤ Literal g) Numeral 2 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM	
		➤ Literal H) Numeral 2 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 Para la ejecución de programas: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión.	
		➤ Literal i) Numeral 2 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional.	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 16 de 32


MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUSTENTO NORMATIVO		Selecciona con una (X)
<b>CONCURSO DE MERITOS</b>	<b>ABIERTO</b>	Numeral 3 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012 <a href="http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_0019_2012_pr004.html#219">http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_0019_2012_pr004.html#219</a> También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.	
	<b>CON PRECALIFICACIÓN</b>	Numeral 3 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012 <a href="http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_0019_2012_pr004.html#219">http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_0019_2012_pr004.html#219</a> También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.	
<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>CAUSALES</b>	➤ Literal a) Urgencia manifiesta	
		➤ Literal b) Contratación de empréstitos	
		➤ Literal c) Contratos y/o convenios interadministrativos	
		➤ Literal d) Contratación de bienes y servicios en el sector Defensa.	
		➤ Literal e) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	
		➤ Literal f) Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público.	
		➤ Literal g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado	
		➤ Literal j) La contratación de bienes y servicios de la Dirección Nacional de Inteligencia (DNI)	
		➤ Literal k) La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales.	
	➤ Literal l) Los contratos o convenios que las entidades estatales suscriban con los cabildos Indígenas y las Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del Gobierno Propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los Derechos de los Pueblos Indígenas.		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 17 de 32

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUSTENTO NORMATIVO		Selecciona con una (X)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Literal m) Los contratos que las entidades estatales suscriban con los consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993, que se encuentren incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad étnica y cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los derechos de los pueblos de las mismas comunidades.</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Literal n) Los contratos que las entidades estatales suscriban con las organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas, que cuenten con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento de sus organizaciones, la identidad étnica y cultural, y/o la garantía de los derechos de las poblaciones de las mismas organizaciones.</li> </ul>	
<b>ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Numeral 1 del Artículo 4° del Acuerdo 287 de 2007, las entidades públicas distritales vinculadas a la gestión y manejo de los residuos sólidos adelantarán acciones afirmativas orientadas a lograr entre otros objetivos el de: "1. Establecer mecanismos que permitan condiciones de igualdad real de los recicladores en procesos contractuales vinculados a la gestión y manejo integral de los residuos sólidos." Considerando, la Resolución 51 de 2014, expedida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, se contempla la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las organizaciones de recicladores como acción afirmativa de carácter transitorio, para generar la inclusión de los recicladores en la prestación de las actividades de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables</li> </ul>	x

*(En atención a los cambios normativos que se puedan presentar, se podrá adicionar por parte del área técnica la(s) fila (s) necesaria (s) incluyendo la norma vigente para la respectiva contratación.)*

#### 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-51
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 18 de 32

El presente proceso no tiene erogación presupuestal, así como algún valor establecido, al tratarse de un Acuerdo de Corresponsabilidad.

#### 4.1. PLAZO

El plazo del Acuerdo de Corresponsabilidad será de un (1) año contado a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El cual podrá prorrogarse, por mutuo acuerdo entre las partes mediante comunicación expresa y escrita.

*deberá indicar si el contrato requiere acta de inicio.*

*Tenga en cuenta que el contrato solo puede iniciar una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución)*

#### 4.2. FORMA DE PAGO

Al no tener erogación presupuestal no existe forma de pago para establecer.

*(Detalle cómo se efectuará el pago, por ejemplo: mensual, contra entrega de producto, 100% contra entrega de bienes, vencimiento del plazo de contrato, entre otros).*

#### 4.3 Análisis del conocimiento del sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo.

*(Diligencie y anexe al presente estudio previo el formato para el Análisis del Sector vigente en el Sistema Integrado de Gestión de la Sdmujer Lucha por una gestión con visión)*


El presente análisis del sector se encuentra en el formato para el Análisis del Sector anexo al presente Estudio Previo.

### 5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

*Este numeral no aplica para la Contratación Directa, en ese caso diligenciar no aplica.*

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del Acuerdo de Corresponsabilidad a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección tienen la siguiente justificación:

La verificación de los aspectos jurídicos será realizada por el comité jurídico designado por la Entidad, para tal fin, el cual verificará los documentos requeridos en la convocatoria pública para determinar si la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES cumple con los requisitos solicitados, con los cuales se busca establecer si la misma (persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal y cada uno de sus integrantes) cuenta al momento de presentar la oferta con la aptitud para obligarse válidamente por sí

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 19 de 32

mismo y adquirir derechos, de conformidad con el ordenamiento jurídico, bien sea en forma personal o a través de su representante legal o apoderado.

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 5.5. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del Acuerdo de Corresponsabilidad a suscribir.

## 5.1 REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE PONDERACIÓN

### 5.1.1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

*(Defina los criterios con los cuales habilitará a los proponentes, entre los cuales como mínimo se deberán verificar las condiciones de experiencia, entre otros)*

*(El área técnica debe establecer los requisitos habilitantes de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato. Es muy importante comprender el alcance de la expresión adecuada y proporcional que busca que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, financiera y organizacional. Es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación.*

La verificación de experiencia y de los aspectos técnicos estará a cargo del Comité Técnico, constituido al interior de la Secretaría. Este aspecto no otorga puntaje, pero Habilita o No Habilita la propuesta para continuar evaluando los criterios de la calificación. Se evaluará con **HABILITADO o NO HABILITADO**

#### 5.1.1.1. Experiencia


La Organización recicladora deberá acreditar Experiencia de acuerdo con los siguientes criterios:

##### 5.1.1.1.1 Reglas Específicas

- Aportar tres (3) certificaciones, de contratos, convenios, acuerdos de corresponsabilidad ejecutados y terminados, o actas de liquidación de los mismo, cuyo objeto esté relacionado con la clasificación y/o recolección y/o transporte y/o aprovechamiento de los residuos sólidos ordinarios aprovechables.
- Que a través de las certificaciones aportadas, se acredite de mínimo de tres (3) años de ejecución en las actividades relacionadas con el objeto del acuerdo de corresponsabilidad.

**5.1.1.1.2 Documentos Soporte de la Experiencia:** Los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos, convenios, acuerdos de corresponsabilidad ejecutados, a que haga referencia en el formato de experiencia, allegando certificaciones o actas de liquidación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-51
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 20 de 32

- Nombre o razón social del Contratante.
- Nombre o razón social del Contratista.
- Objeto del contrato, convenios, acuerdos de corresponsabilidad.
- Obligaciones o actividades contractuales.
- Fecha de inicio del contrato, convenios, acuerdos de corresponsabilidad.
- Fecha de terminación del contrato, convenios, acuerdos de corresponsabilidad.
- Firma de la persona autorizada, indicando nombre completo cargo y datos del acuerdo de corresponsabilidad, contrato o convenio (dirección, número telefónico, correo electrónico, página web, etc.)


Cuando se encuentren contratos, convenios, acuerdos de corresponsabilidad con prestación de servicios simultáneos con otras entidades o empresas en un mismo período de tiempo, la Secretaría Distrital de la Mujer contará solo una vez los tiempos, es decir para acreditar el requisito de los tres años no se tendrán en cuenta traslajos.

No se tendrán en cuenta contratos, convenios, acuerdos de corresponsabilidad en ejecución. Únicamente se aceptan certificaciones o actas de liquidación de contratos, convenios, acuerdos de corresponsabilidad ejecutados. No se aceptarán en ningún caso auto certificaciones.

Si la certificación o acta de liquidación o acta de terminación, no contiene todos los requisitos solicitados en el numeral 5.1.1.1.2 de la experiencia, podrá anexar adicionalmente copia del contrato, convenio, acuerdo de corresponsabilidad, que permita corroborar la información de las certificaciones y la experiencia requerida. En todo caso, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente la certificación o acta de liquidación, según aplique al tipo de contratos, convenio, acuerdo de corresponsabilidad aportado para acreditar la experiencia requerida. La Entidad se reserva el derecho de solicitar la información que considere necesaria.

Al momento de presentar sus ofrecimientos, los interesados informarán en el formato diseñado por la Entidad para tal fin, cuáles son los contratos, convenios, acuerdos de corresponsabilidad ejecutados que solicita sean considerados para evaluar las condiciones de experiencia.

**5.1.1.1.2 Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales:** Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b></p>	<p>Código: GC-FO-51</p>
	<p><b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b></p>	<p>Versión: 02</p>
	<p><b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b></p>	<p>Fecha de Emisión: 03/04/2023</p>
		<p>Página 21 de 32</p>

**Nota. Inconsistencias entre formato de experiencia y soportes.** Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, prevalecerá la información que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación). La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.

No se tendrán en cuenta los acuerdos de corresponsabilidad, contratos o convenios cuya actividad sea diferente al objeto señalado en los estudios previos y en la propuesta de invitación.

No serán válidas las órdenes de servicios, las órdenes de trabajo, las facturas u órdenes de compra, contratos verbales, en caso de presentarse.

#### **5.1.1.2. Documentación**

- a. La organización de recicladores de oficio debe estar legalmente constituida e inscrita en el Registro Único de Organizaciones de Recicladores – RUOR y encontrarse debidamente habilitada por la resolución de la UAESP, para lo cual deberá presentar con su propuesta dicha habilitación.
- b. Presentar el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos – RUPS actualizado, expedido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, documento que acredita el proceso de formalización como organización recicladora de oficio.
- c. Deberá presentar el concepto higiénico sanitario expedido por la Secretaría de Salud, actualizado a la fecha de cierre. Es de aclarar que el mismo deberá estar vigente durante la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad.

#### **5.1.1.3. Vehículo**


Contar como mínimo con un (1) vehículo que no sea de tracción humana ni animal, el cual se encuentre registrado a nombre de la Asociación Recicladora para lo cual deberá aportar:

Tarjeta de propiedad.

Copia del certificado de la revisión técnico-mecánica, en caso de que aplique.

Copia del SOAT del vehículo.

Registro de publicidad exterior visual, en caso de que aplique.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 22 de 32

#### 5.1.1.4. Ubicación geográfica

La SECRETARÍA requiere que la Organización de Recicladores cuente con por lo menos una (1) Estación de Clasificación y Aprovechamiento (ECAs) en una de las siguientes zonas de la ciudad. Con el objetivo de facilitar las actividades de recolección, transporte y gestión integral de los residuos aprovechables se otorgará un máximo de 20 puntos a las Organizaciones de Recicladores que cuenten con ECAs ubicadas en las zonas denominadas: Zona Norte compuesta por las localidades de Suba y Usaquén, Zona Centro Oriente por las localidades Candelaria, Santa Fe, Los Mártires, Puente Aranda, Teusaquillo, Barrios Unidos y Chapinero, Zona Centro Occidente por las localidades Bosa, Kennedy, Fontibón y Engativá y Zona Sur por las localidades Ciudad Bolívar, Tunjuelito, Rafael Uribe, Usme, San Cristóbal y Antonio Nariño.

#### 5.1.1.5. Carta de intención

El proponente deberá allegar el formato denominado carta de intención en la cual se obliga a prestar el servicio de los residuos sólidos ordinarios aprovechables de carácter no peligroso para todas las sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer.

### 5.2 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Este numeral no aplica al tratarse de un Acuerdo de Corresponsabilidad.

**5.2.1.** El proponente deberá acreditar los siguientes indicadores financieros, que verifican la capacidad financiera mínima requerida para un contrato como el que se pretende contratar:

Indicador	Índice requerido
Índice de liquidez	
Índice de endeudamiento	
Razón de cobertura de intereses	

*(La Dirección de Gestión Financiera definirá los indicadores los cuales deben guardar coherencia con el análisis del Sector)*


*(Adicione las filas necesarias para detallar otros indicadores que considere necesarios y proporcionales al proceso de selección.)*

#### 5.2.2. Capacidad Residual.

Este numeral no aplica al tratarse de un Acuerdo de Corresponsabilidad.

*(Esto aplica únicamente para contratos de obra de lo contrario no aplica.)*

#### 5.2.3. Capacidad Organizacional.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-51
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 23 de 32

Este numeral no aplica al tratarse de un Acuerdo de Corresponsabilidad.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	
Rentabilidad sobre activos	

*(La Dirección de Gestión Financiera definirá los indicadores los cuales deben guardar coherencia con el análisis del Sector)*

### 5.3. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

Estos requisitos se detallarán en la invitación pública correspondiente.

A esta verificación NO se le asignará puntaje, su resultado será **HABILITADO** o **NO HABILITADO**.

La evaluación de los aspectos jurídicos será realizada por el Comité Evaluador de la Secretaría, la cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, y las exigencias de la invitación pública.

### 5.4. CRITERIOS DIFERENCIALES HABILITANTES *(De acuerdo a las normas especiales a cada naturaleza y modalidad)*

#### 5.4.1. REQUISITOS DIFERENCIALES HABILITANTES PARA EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES:

Este numeral no aplica al tratarse de un Acuerdo de corresponsabilidad.

*(Como resultado del análisis del sector, el área técnica deberá detallar los requisitos diferenciales que considera aplicables en este numeral).*

#### 5.4.2. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYMES:

Este numeral no aplica al tratarse de un Acuerdo de corresponsabilidad.


*(Como resultado del análisis del sector, el área técnica deberá detallar los requisitos diferenciales que considera aplicables en este numeral y de no ser aplicable indicar NO aplica).*

### 5.5. CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA EVALUAR LAS OFERTAS.

*(Para definir estos criterios se recomienda consultar el “Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación” que se encuentre vigente.*

*(Para el caso de la modalidad de Selección abreviada - Bienes y servicios de características técnicas uniformes, el único criterio de ponderación es el precio; razón por la cual, no se deben desagregar estos criterios. En las demás modalidades de selección, especifique y desagregue la forma de evaluación de cada uno de los criterios de ponderación)*

La evaluación de las propuestas se hará únicamente a las ofertas que hayan sido evaluadas como “HABILITADAS”.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 24 de 32

FACTOR	PUNTOS
DESTRUCTORAS DE PAPEL	30 PUNTOS
BÁSCULAS	30 PUNTOS
VEHÍCULOS	20 PUNTOS
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	20 PUNTOS
<b>TOTAL PUTAJE</b>	<b>100 PUNTOS</b>

**Nota:** Para el otorgamiento del puntaje descrito el proponente deberá diligenciar el anexo denominado ASPECTOS TÉCNICOS PONDERABLES

### 1. DESTRUCTORAS DE PAPEL (MAX 30 PUNTOS)

Se otorgará máximo treinta (30) puntos a las organizaciones o asociaciones que certifiquen disponibilidad de destructoras de papel, así:

DESTRUCTORA DE PAPEL	PUNTAJE
Más de dos (2) destructoras de papel	30
Dos (2) destructoras de papel	15

### 2. BÁSCULAS (MAX 30 PUNTOS)


Se otorgará máximo treinta (30) puntos a las organizaciones o asociaciones que certifiquen disponibilidad de básculas con capacidad de 500 Kilogramos o más cada una para el pesaje de material, las cuales deben contar con el certificado de calibración emitido por la ONAC no superior a un (1) año así:

BÁSCULAS	PUNTAJE
Más de dos (2) básculas	30
Dos (2) básculas	15

### 3. VEHÍCULOS (MAX 20 PUNTOS)

El proponente que ofrezca vehículo(s) adicional(es) al mínimo requerido, se le otorgara puntaje, si cumple con el requisito que se relaciona a continuación:

Descripción	Modelos	Puntos
Modelos de los vehículos propuestos	Modelo 2016 a 2024	20
	Modelos inferiores a 2016	0

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 25 de 32

Para el otorgamiento del puntaje deberá adjuntarse la tarjeta de propiedad, con la cual será validado el modelo de este o estos, la información de los vehículos deberá señalarse dentro del anexo “Aspectos técnicos ponderables”

### UBICACIÓN GEOGRÁFICA (MAX 20 PUNTOS)

Se otorgará máximo veinte (20) puntos al proponente que tenga una (1) Estación de Clasificación y Aprovechamiento (ECAs) en cada una de las siguientes zonas:

ZONA	LOCALIDADES	PUNTOS
Zona Sur	Ciudad Bolívar, Tunjuelito, Rafael Uribe, Usme, San Cristóbal, Antonio Nariño	5
Zona Centro Oriente	Candelaria, Santa Fe, Los Mártires, Puente Aranda, Teusaquillo, Barrios Unidos, Chapinero	5
Zona Centro Occidente	Bosa, Kennedy, Fontibón, Engativá	5
Zona Norte	Suba, Usaquén	5

*[Defina los criterios de Ponderación establecidos en el anterior cuadro y detalle cual es el documento que solicitará para otorgar el puntaje]*

*[Recuerde que el área técnica deberá tener en cuenta la normatividad vigente referente a incentivos y puntuación de los proponentes de acuerdo con la modalidad de selección y con la naturaleza contractual]*


*[De acuerdo con el análisis de Sector podrán incluir, en los Documentos del Proceso, requisitos diferenciales y puntajes adicionales, en función del tamaño empresarial para la promoción del acceso de las MIPYMES y Emprendimiento de Mujeres al mercado de Compras Públicas.]*

### 5.6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

Este numeral no aplica al tratarse de un Acuerdo de Corresponsabilidad.

*[Detalle de manera grafica y explicativa, como y cual será la forma en la que la Entidad evaluará la oferta económica. Debe describir como el oferente debe diligenciar la oferta económica en el SECOP II, y/o en cualquier otro formato que se requiera, también debe mencionar las causales de rechazo de la oferta económica y mencionar si se hará uso de algún archivo Excel aparte del sobre económico de la plataforma del SECOP II y establecer cual será la metodología de la evaluación.]*

El equipo técnico definirá cuatro métodos de evaluación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 26 de 32

Para la aplicación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente de la fecha del cierre del proceso. El método se escogerá de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	
De 0.25 a 0.49	2	
De 0.25 a 0.74	3	
De 0.50 a 0.99	4	

Las ofertas económicas deberán ser de forma electrónica y se recibirán en la Plataforma transaccional del SECOPII.

## 5.7 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan y las disposiciones de Pliego de Condiciones.

## 6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

*(Diligencie y anexe al presente estudio previo el formato de matriz de riesgos vigente en el Sistema Integrado de Gestión de la Sdmujer Lucha por una gestión con visión)*

Los riesgos pueden ser definidos como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación, ejecución y liquidación del Acuerdo de corresponsabilidad.

Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. Se anexa el formato de matriz de riesgos, en el se establecerá la tipificación y estimación del riesgo para el presente proceso.


## 7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual expresa:

*“Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título.”*

La cobertura de los riesgos está directamente relacionada con el análisis de riesgos que se haya realizado por parte de la Entidad.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 27 de 32

La/el contratista se compromete a constituir a favor de Secretaría Distrital de la Mujer, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las garantías autorizadas por la legislación vigente:


- a. Póliza de seguros.
- b. Patrimonio Autónomo
- c. Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

*(Marque con una (X) la cobertura que solicitará y diligencie los datos requeridos según la necesidad, recuerde que puede adicionar amparos si lo requiere o en su defecto establezca las razones por las cuales no solicitará garantías cuando aplique.)*

MARQUE CON UNA (X)	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
	Seriedad del ofrecimiento. ____	por el (____%), vigente desde la presentación de la oferta	y ____ meses más, contados a partir de la fecha de la presentación de la oferta.
	Cumplimiento	Por el ____% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y ____ meses más.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	por el (____%), del valor del contrato.	Vigente por plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	por el (____%) del valor del contrato.	Vigente por ____ meses/años contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción.
	Calidad del servicio	por el (____%) del valor del contrato.	Vigente por plazo de ejecución del contrato y ____ meses más.
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo.	por el (100%) del valor del anticipo.	Vigente por el plazo del contrato y ____ meses más <i>(plazo de la liquidación)</i>
	Pago anticipado. ____	por el (100%) del valor del pago anticipado.	Vigente por el plazo del contrato y ____ meses más <i>(plazo de la liquidación)</i>
	Estabilidad y calidad de la obra.	____ por el (____%)	Vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha acta de recibo a satisfacción de la obra.
<b>X</b>	*Responsabilidad civil extracontractual.	por 200 SMLMV según el valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato.

**\*NOTA 1:** En la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual tendrán la calidad de asegurados la entidad contratante SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER identificada con el NIT 899.999.061-9 y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-51
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 28 de 32

Acuerdo de corresponsabilidad amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

La póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir expresamente con los requisitos establecidos en el numeral 3° de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, estos son: i) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante, ii) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales, iii) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y sub-contratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismo amparos aquí requeridos, iv) Cobertura expresa de amparo patronal y v) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

**8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.**

Este numeral no aplica al tratarse de un Acuerdo de Corresponsabilidad.

*(Verifique e identifique si la contratación esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia. Ver Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitida por Colombia Compra Eficiente.)*


*(Si el proceso adelantado es por la modalidad de contratación directa podrá dejar el siguiente texto de lo contrario eliminarlo)*

De conformidad con lo señalado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos comerciales en los Procesos de Contratación, en la regla 4 del numeral 4.4. se expresa lo siguiente: “Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública”, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003”.

La presente contratación **SI**\_\_\_\_\_ o **NO**\_\_\_ esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

*Diligencie el siguiente cuadro de acuerdo con la orientación del Manual de Colombia Compra Eficiente y tenga en cuenta la última versión que expida Colombia Compra Eficiente:*

	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN ALICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>		Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>		Fecha de Emisión: 03/04/2023
			Página 29 de 32


Alianza Pacífico	Chile				
	México				
	Perú				
Canadá					
Chile					
Corea					
Costa Rica					
Estados Unidos					
Estados AELC					
México					
Triángulo	El salvador				
	Guatemala				
	Honduras				
Unión Europea					
Comunidad Andina		N/A	N/A		

*(El presente cuadro es orientativo puede ser actualizado de acuerdo con las modificaciones que se presenten en la materia)*

**9. NUMERAL RELACIONADO CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD, LOS CUALES DEBERÁN VERIFICARSE EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRETENDE ADQUIRIR.**

El prestador del servicio debe garantizar que el personal que preste el servicio de recolección en las diferentes sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer esté en capacidad de reconocer el material aprovechable, cumpla con la Ley 2232 de 2022 “POR LA CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS TENDIENTES A LA REDUCCIÓN GRADUAL DE LA PRODUCCIÓN Y CONSUMO DE CIERTOS PRODUCTOS PLÁSTICOS DE UN SOLO USO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Conforme al artículo 14 de la Resolución 910 de 2008 y el artículo 202 del Decreto 019 de 2012 deben presentar la certificación de las revisiones técnico mecánicas y de gases vigentes de todos los vehículos que su modelo sea mayor a 6 años.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 30 de 32

Conforme al artículo 6 de la Resolución 5572 de 2009, “Registro de publicidad exterior visual en vehículos automotores”, para los vehículos que cuenten con publicidad exterior visual, deben suministrar copia del registro como parte de los documentos habilitantes.

*(Deberá indicar los criterios ambientales, que se deben cumplir, de acuerdo con la adquisición de bienes o servicios. Explicación o justificación sobre el análisis de conveniencia y la necesidad a satisfacer y la forma en que el objeto del contrato contribuye a la sostenibilidad ambiental. El equipo estructurador técnico deberá revisar y analizar los criterios Ambientales. Al momento de realizar el estudio de mercado y estudio del sector, deben solicitar el acompañamiento técnico de la gestora o gestor ambiental encargado de la Oficina Asesora de Planeación, para definir la inclusión de los criterios propios de cada proceso contractual.*

*Se recomienda revisar la Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente de Colombia Compra Eficiente y sus actualizaciones)*

#### 10. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.  
 El lugar de ejecución es la ciudad de Bogotá D.C.


#### 11. INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL SECOPII.


Este numeral no aplica al tratarse de un Acuerdo de Corresponsabilidad.

La plataforma del SECOP II al momento de publicar el contrato realiza unas preguntas a las que se le deben dar respuesta, en sentido marque con una (x) la respuesta en relación con el presente estudio previo y el contrato a suscribir:

- ✓ Debe cumplir con invertir el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021  
 SI\_\_\_ NO\_\_\_
- ✓ El contrato a suscribir este asociado a las ordenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T- 302 de 2017. (Sentencia que declara el estado de Cosas inconstitucionales en relación con los derechos con los niños del pueblo Wayúu)

SI\_\_\_ NO\_\_\_

<b>JEFE - ASESOR(A) DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>
<b>Nombre: Carlos Alfonso Gaitán Sánchez</b>
<b>Firma:</b> 
<b>Cargo: Jefe OAP</b>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 31 de 32

Si el estudio previo afecta presupuestalmente un rubro de Inversión, se debe solicitar la viabilidad técnica a la Oficina Asesora de Planeación.

El presente estudio previo SI   x   NO    cumple con la meta establecida para el proyecto de inversión, por lo que se considera técnicamente viable.



**Jefa Oficina Asesora de Planeación**

Nombre: Carlos Alfonso Gaitán Sánchez

Elaboró: \_\_\_\_\_

Revisó: \_\_\_\_\_


#### ANEXOS:

DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO	CHEQUEO
Matriz de Riesgos	
Análisis del sector	
Solicitud de trámite contractual	
Disponibilidad Presupuestal	
Resolución de Justificación de contratación Directa.	


*(Relacione los documentos que hacen parte integral del estudio previo, incluidos los formatos que pretende hacer valer en los procesos de selección, de ser necesario adicione filas o diligenciar N/A, cuando no aplique)*

#### REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	15/03/2023	Creación del documento.
2	03/04/2023	Se ajusta la redacción de los amparos de las garantías, la numeración de los requisitos habilitantes y criterios de ponderación.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	<b>Código: GC-FO-51</b>
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 02</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	<b>Fecha de Emisión: 03/04/2023</b>
		<b>Página 32 de 32</b>

		<p>Nota: se publica formato para conocimiento de toda la Entidad. Éste será aplicable a partir del 17 de abril de 2023, mientras tanto, se debe utilizar el formato con código GC-FO-23.</p>
--	--	--

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-52
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 01
	<b>ANÁLISIS DEL SECTOR PARA TODOS LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EXCEPTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE OPS</b>	Fecha de Emisión: 15/03/2023 <sup>1</sup> Página 1 de 15


## ANÁLISIS DE SECTOR

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD**

LÍNEA PAABS No. \_\_\_N/A\_\_\_

**OBJETO CONTRACTUAL:** Prestar los servicios de clasificación, recolección, transporte, aprovechamiento y disposición final de los residuos sólidos ordinarios con potencial aprovechable de carácter no peligroso generados en sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-52
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 01
	<b>ANÁLISIS DEL SECTOR PARA TODOS LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EXCEPTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE OPS</b>	Fecha de Emisión: 15/03/2023 <sup>1</sup> Página 2 de 15

## CONTENIDO DEL ANÁLISIS DE SECTOR

### 1. INTRODUCCIÓN

### 2. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

#### 2.1 OTROS ANÁLISIS NORMATIVOS

#### 2.2 CLASIFICACIÓN UNPSC

#### 2.3 ¿Cuál (es) es (son) el (los) bien (es) o servicio(s) a contratar?

#### 2.4. Detalle los permisos, licencias, tramites que se deben tener en cuenta para la ejecución contractual y la selección del proveedor. *(Si aplica)*

#### 2.5. ¿Cuál es el sector de la economía al que pertenece el (los) bien (s) o servicio (s) a contratar?

### 3. ESTUDIO DE LA DEMANDA

#### 3.1 ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?

##### 3.1.1. CONCLUSIÓN

#### 3.2. ¿Cómo han adquirido las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

##### 3.2.1. CONCLUSIÓN

#### 3.3. FUENTES DE INFORMACIÓN

### 4. ESTUDIO DE LA OFERTA

#### 4.1. ¿Quién vende?

##### 4.1.1. ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes, obras o servicios?

#### 4.2. ¿QUE EMPRESAS COTIZARON?


### 5. ANÁLISIS DE PRECIOS PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO OFICIAL

#### 5.1. CONCLUSIÓN

### 6. ANÁLISIS DE DATOS PARA ESTABLECER LOS INDICADORES FINANCIEROS

**Nota 1:** Recuerde que del análisis del sector se pueden identificar riesgos que deberán ser detallados en la matriz de riesgos.

**Nota 2:** En los procesos de contratación de Mínima Cuantía el alcance del estudio del sector debe ser proporcionado al valor del proceso, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los riesgos identificados; por ejemplo: no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. Si el objeto a contratar es muy importante o los riesgos exigen un tratamiento especial, entonces el análisis del sector debe ser más complejo y agregar más información general y detallada de los potenciales proveedores y del sector.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-52
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 01
	<b>ANÁLISIS DEL SECTOR PARA TODOS LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EXCEPTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE OPS</b>	Fecha de Emisión: 15/03/2023 <sup>1</sup> Página 3 de 15

## 1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

La Guía para elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente establece que el análisis del sector debe cubrir tres (3) áreas: **A.** Aspectos generales. **B.** Estudio de la demanda. **C.** Estudio de la oferta.

Adicionalmente, el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, señala que los Estudios Previos deben contener el valor estimado del contrato y la justificación de este.

### 1. INSTRUCCIONES

- 1.1. Consulte la Guía actual de elaboración de estudios del sector, expedida por Colombia Compra Eficiente.
- 1.2. Consulte la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, expedida por Colombia Compra Eficiente.
- 1.3. Consulte la Guía de propiedad intelectual en la contratación pública, expedida por Colombia Compra Eficiente.
- 1.4. Consulte la Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente, expedida por Colombia Compra Eficiente.
- 1.5. Una vez leídas y acatadas todas las instrucciones descritas en letra color azul **NO** deberán ser eliminadas.

**NOTA:** Recuerde verificar en la página web de Colombia Compra Eficiente cual es la última versión para ser consultada.

### 2. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

*(La Entidad Estatal debe revisar los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio que sean relevantes en el Proceso de Contratación, en ese sentido se recomienda analizar desde la perspectiva local, regional, nacional o internacional, si hay lugar a ello. En el presente análisis tenga en cuenta el análisis económico, técnico, regulatorio entre otros aspectos generales. Ver la Guía actual de elaboración de estudios del sector, expedida por Colombia Compra Eficiente)*


De acuerdo con lo consultado en la página del Banco de la República [www.banrepultural.gov](http://www.banrepultural.gov) la actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. (BANCOREPCULTURAL, s.f.)

La división de los sectores de la economía en Colombia, son:

1. Sector primario o sector agropecuario.
2. Sector secundario o sector industrial.
3. Sector terciario o sector de servicios.

De acuerdo con la naturaleza del presente proceso se establece que el objeto contractual pertenece al sector terciario o sector de los servicios, el cual incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.

Según el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Colombia genera aproximadamente 9.488.204 toneladas al año de residuos sólidos, donde se están reciclando aproximadamente 1.775.191 ton/año entre vidrio, cartón, papel chatarra y la mayoría de plástico.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	<b>Código: GC-FO-52</b>
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>ANÁLISIS DEL SECTOR PARA TODOS LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EXCEPTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE OPS</b>	<b>Fecha de Emisión: 15/03/2023<sup>1</sup></b> <b>Página 4 de 15</b>

Las Organizaciones de Recicladores Habilitadas, son entidades sin ánimo de lucro constituidas mayoritariamente por recicladores de oficio, cuyo objeto social está relacionado con la prestación del servicio de recolección y transporte del material potencialmente reciclable y reutilizable (MPRR), habilitada por la UAESP y autorizada por la Superintendencia de Servicios Públicos para dicha recolección.

Operan con un grupo básico de recolectores, bodegas, acopiadores especializados y empresas transformadoras. En la mayoría de las ciudades operan los tres primeros segmentos, pero en algunas se complementan con una micro y pequeña industria transformadora, que demanda materiales principalmente en el aprovechamiento de plásticos, fundición y elaboración de piezas metálicas. Para los materiales de chatarra, vidrio, cartón y papel la transformación se concentra en la gran industria, destinataria final de los bienes reciclables para obtener productos finales.


La Corte Constitucional mediante Auto 275 del 19 de diciembre de 2011 ordenó al Distrito “109. (...) defina y rediseñe un esquema que dignifique la actividad del reciclaje y que tienda a su normalización a través de la fijación de metas a cumplir en el corto plazo que sean concretas, cualificadas, medibles y verificables. Tal esquema será entregado a esta Corte, así como a la Procuraduría General de la Nación, para su seguimiento, a más tardar el 31 de marzo del año 2012. Dicho Plan deberá contener acciones afirmativas en favor de la población que se dedica de manera permanente a la actividad de reciclaje -lo que supone un enfoque diferencial-, de manera que se logre su regularización respecto de la prestación de los servicios complementarios de aseo en los componentes de reciclaje, transporte, transformación y aprovechamiento de residuos. El seguimiento a tales metas será realizado por la Procuraduría General de la Nación a través de la dependencia que estime competente para el efecto. (...) 117. (...) “actualizar el Censo de Recicladores adelantado por la Universidad Javeriana, con el propósito de identificar y carnetizar a los recicladores formales e informales de la ciudad. (...)”.

Mediante el Convenio Específico No. 001 de 2012 suscrito entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se realizó la: “(...) actualización del censo de recicladores efectuado por la Universidad Javeriana de conformidad con lo ordenado por la Honorable Corte Constitucional en el Auto 275 del 19 de diciembre de 2011 (...)”. Dicho censo ha sido tomado por la Unidad como uno de los elementos para hacer efectivas las acciones afirmativas para esta población.

Posteriormente, la UAESP expidió la Resolución 061 de 2013, “Se Crea el Registro Único de Recicladores de Oficio -RURO-, el Registro Único de Organizaciones de Recicladores -RUOR- y se establecen los criterios para la configuración de organizaciones de recicladores de oficio como organizaciones de recicladores habilitadas en Bogotá D. C.”, en su artículo octavo, modificado por el artículo primero de la Resolución No. 588 del 17 de septiembre de 2018, dispone de que el nombre RUOR será “Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio de Bogotá” y que tendrá el objeto de mantener una base de datos actualizadas de las organizaciones de recicladores de oficio en Bogotá permitiendo realizar los ajustes periódicos a la información de la población recicladora de oficio de la ciudad, el cual tomó como base de datos inicial el censo de 2012.

El trato diferenciado a favor de los recicladores se soporta en un mandato constitucional y legal orientado a aplicar acciones afirmativas a favor de estas personas, las cuales buscan promover una igualdad real y efectiva de manera que dicha población supere su condición actual en donde debido a la situación de marginalidad y pobreza que sufren y a los beneficios que su actividad genera a la sociedad en materia ambiental son considerados como sujetos de especial protección constitucional.

El Decreto 596 de 2016, Sección 5, artículo 2, literal 36 define al reciclador de oficio como: “Persona natural que realiza de manera habitual las actividades de recuperación, recolección, transporte o clasificación de residuos sólidos para su posterior reincorporación en el ciclo económico productivo como materia prima; que deriva el sustento propio y familiar de esta actividad”. Por lo tanto, los recicladores de oficio deben ser reconocidos e identificados en su labor, como lo indican los criterios orientadores, definidos en el artículo 2.3.2.5.1.3, literal 6 del Decreto 596 de 2016, donde se plantea como disposición general “El reconocimiento de la labor de los recicladores de oficio en proceso de formalización como prestadores del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento”. Disposición en la cual la UAESP ha venido trabajando de manera constante, realizando la formalización y registro

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	<b>Código: GC-FO-52</b>
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>ANÁLISIS DEL SECTOR PARA TODOS LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EXCEPTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE OPS</b>	<b>Fecha de Emisión: 15/03/2023<sup>1</sup></b>
		<b>Página 5 de 15</b>

de los recicladores y las organizaciones de recicladores en los registros de la entidad: RURO - Registro Único de Recicladores de Oficio y RUOR - Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio.

A la fecha, en el RURO - Registro Único de Recicladores de Oficio- Registro Único de Recicladores de Oficio, se encuentran inscritos 28.960 recicladores de oficio.




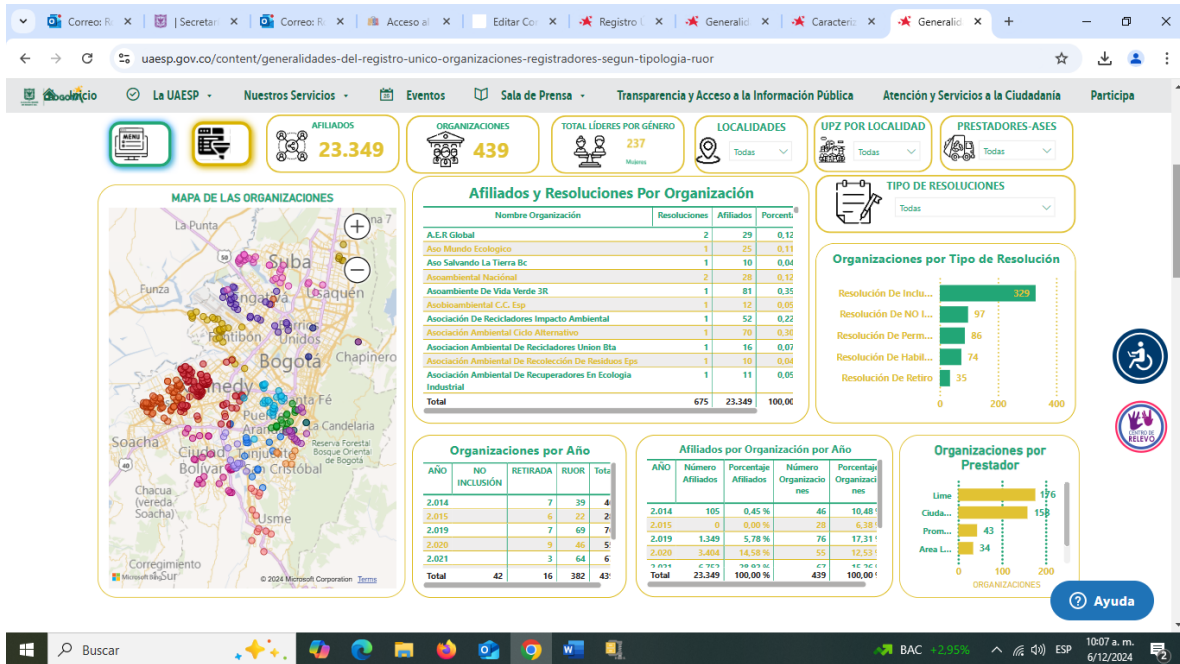
Por medio de la caracterización que se realiza al momento de la inclusión de la población recicladora al RURO, la UAESP cuenta con una caracterización de la población recicladora, que permite identificar la localidad de radicación, las generalidades de la población y en el marco de las competencias de esta entidad, articular, ofrecer y garantizar acciones afirmativas a la población recicladora, en el marco del fortalecimiento para apoyar la formalización para la prestación del servicio público de aseo en el marco del aprovechamiento.

En el siguiente enlace podrá evidenciarse la caracterización de la población recicladora incluida en el RURO.

<https://www.uaesp.gov.co/content/generalidades-del-registro-unico-registradores-oficio-ruro>

Por otra parte, se cuenta con el Registro Único de Organizaciones de Recicladores -RUOR, a la fecha, se encuentran incluidas 439 organizaciones.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	<b>Código: GC-FO-52</b>
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>ANÁLISIS DEL SECTOR PARA TODOS LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EXCEPTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE OPS</b>	<b>Fecha de Emisión: 15/03/2023<sup>1</sup></b>
		<b>Página 6 de 15</b>



En el siguiente enlace podrá evidenciarse la caracterización de las Organizaciones de Recicladores incluidas en el RUOR.


<https://www.uaesp.gov.co/content/generalidades-del-registro-unico-organizaciones-registradores-segun-tipologia-ruor>

Es importante mencionar, que la prestación del servicio de aseo en el componente de aprovechamiento en la ciudad de Bogotá se realiza bajo el esquema de la Libre Competencia. Es por esta razón, que cada Organización de Recicladores puede prestar el servicio en cualquiera de las Localidades de la ciudad. Por otro lado, la UAESP, cuenta con el RUOR – Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio, en donde se cuenta con información referente al lugar de radicación al momento de registrar la actividad comercial, sin embargo, existen otras organizaciones que pueden realizar la labor que a la fecha no se encuentren en el RUOR.

“Aunque desde la UAESP se realiza el acompañamiento y el apoyo para el cumplimiento de las fases de formalización, cada organización es autónoma respecto a la información que entrega.

Respecto a la articulación con la población recicladora, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1077 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio”. en su Artículo 2.3.2.2.1.11. sobre la “Libre competencia en el servicio público de aseo y actividades complementarias”, establece “(...) Los prestadores del servicio público de aseo deben someterse a la competencia sin limitaciones de entrada de nuevos competidores (...)”. en ese sentido, para la ciudad de Bogotá la actividad de aprovechamiento es prestada en el marco de libre competencia que establece la ley con la particularidad de que al menos 25.322 recicladores de oficio devengan su sustento y el de su familia de la recolección, transporte, clasificación, comercialización y/o aprovechamiento del material reciclable. En ese sentido, de acuerdo con las órdenes de la Corte Constitucional mediante sentencias T-724 de 2003, T- 291 de 2009 y T-783 de 2012, así como en los Autos 268 de 2010; 183 de 2011; 189 de 2011; 275 de 2011; 366 de 2014 y 587 de 2015, en los que la Honorable Corte Constitucional se pronunció sobre los recicladores de oficio como sujetos de especial protección y sobre la necesidad de promover acciones afirmativas a su favor.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 596 de 2016, mediante el cual se establece el esquema operativo de la actividad de aprovechamiento en el marco del servicio público de aseo y un régimen transitorio para la formalización de los recicladores, se deben cumplir las disposiciones de este:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-52
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 01
	<b>ANÁLISIS DEL SECTOR PARA TODOS LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EXCEPTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE OPS</b>	Fecha de Emisión: 15/03/2023 <sup>1</sup> Página 7 de 15

Artículo 2.3.2.5.2.1.1. Presentación de residuos para aprovechamiento. De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.3.2.2.4.2.109 del presente decreto, es obligación de los usuarios presentar los residuos separados en la fuente con el fin de ser aprovechados y entregados a la persona prestadora de la actividad de aprovechamiento, que será la responsable de su recolección y transporte hasta la Estación de Clasificación y Aprovechamiento (ECA), y del pesaje y clasificación en la ECA. Parágrafo. La presentación de los residuos aprovechables, de acuerdo con los avances de la cultura ciudadana y de capacidad de los usuarios para la separación en la fuente, deberá efectuarse con un incremento gradual del nivel de desagregación de conformidad con lo dispuesto en los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).

Parágrafo 2. Los usuarios no podrán exigir a las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento contraprestación económica ni en especie por los residuos aprovechables.”<sup>1</sup>


## 2.1. OTROS ANÁLISIS NORMATIVOS

*(Teniendo en cuenta los requerimientos normativos que rigen la contratación pública, se hace necesario analizar entre otras que se modifiquen o expidan los siguientes aspectos que impactan en el sector que se esta analizando para la contratación a realizar)*

*Tenga en cuenta:*

NORMA	INSTRUCCIÓN	¿A QUE MODALIDAD DE CONTRATACIÓN LE APLICA?
<b>Empresas Mipymes</b>  <b>Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021</b> y las que modifiquen, adicionen o sustituyan.	<i>Revise en el mercado cuales de las empresas que prestan el/los servicios que atañe a la contratación están dentro de la actividad económica objeto del presente análisis y ostentan la condición de MiPymes, revise sus indicadores financieros entre otros y concluya si el proceso es o no susceptible de limitarse a mipymes. Recuerde que de este análisis se puede establecer el criterio habilitante diferencial que se solicita más adelante. Tenga en cuenta el modelo de solicitud de cotización sugerido por la Dirección de Contratación.</i>  <i>Este criterio no aplica por tratarse de una empresa de corresponsabilidad</i>	Todas las modalidades de contratación incluida la mínima cuantía.
<b>Decreto Distrital 332 de 2020</b> “n medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”	<i>Establezca el porcentaje de participación de mujeres en la ejecución del contrato de acuerdo al Decreto. Revise las fuentes dispuestas por Colombia Compra Eficiente, DANE entre otros y analice cual es la participación de mujeres en la actividad económica que se está estudiando en este documento. De no aplicarle la disposición normativa detalle las razones.</i> <i>Este criterio no aplica por tratarse de una empresa de corresponsabilidad</i>	Todas las modalidades de contratación incluida la mínima cuantía.
<b>Decreto Distrital 380 de 2015</b> “Formula la Política de Trabajo Decente” Numeral 2.2.1. y ss, del Parágrafo 2 del artículo 13 “instrumentos”	<i>Analice la posibilidad de aplicar lo previsto en el artículo señalado o detalle las razones por las cuales no es posible aplicarlo.</i> <i>Este criterio no aplica por tratarse de una empresa de corresponsabilidad</i>	Todas las modalidades de contratación incluida la mínima cuantía.


<sup>1</sup> Respuesta derecho de petición del Subdirector de Aprovechamiento de la UAESP con radicado 20245000020111 del 25 de enero de 2024

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-52
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 01
	<b>ANÁLISIS DEL SECTOR PARA TODOS LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EXCEPTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE OPS</b>	Fecha de Emisión: 15/03/2023 <sup>1</sup>
		Página 8 de 15

<p>Aplicación del <b>Decreto 248 de 2021</b>. Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, relacionado con las compras públicas de alimentos"</p>	<p><i>Analice si al proceso le aplica lo dispuesto en el Decreto de lo contrario manifieste que no le aplica y deje constancia de las razones.</i></p> <p><i>Este criterio no aplica por tratarse de una empresa de corresponsabilidad</i></p>	<p>Todas las modalidades de contratación incluida la mínima cuantía.</p>
<p>Criterios diferenciales <b>Decreto 1860 de 2021</b> que modificó algunas disposiciones normativas del Decreto 1082 de 2015 y reglamenta la Ley 2069 de 2020</p>	<p><i>Fundamente con argumentos cual fue el criterio diferencial tanto para emprendimiento de mujeres como para mipymes que seleccionó para establecer los criterios habilitantes en el proceso y cuáles fueron las razones. Se recomienda iniciar analizando los criterios financieros, de no poder establecerse, continúe con el criterio de experiencia, de no poder establecerse dejar los argumentos pertinentes y por último elegir el criterio referente a la garantía de seriedad de la oferta.</i></p> <p><i>Este criterio no aplica por tratarse de una empresa de corresponsabilidad</i></p>	<p>Principalmente Licitación Pública, Selección abreviada de menor cuantía y Concurso de méritos.</p>


<b>¿Cuáles pueden ser los criterios diferenciales habilitantes que se pueden establecer en un proceso de selección?</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tiempo de experiencia.</li> <li>2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia</li> <li>3. Índices de capacidad financiera</li> <li>4. Índices de capacidad organizacional.</li> <li>5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.</li> </ol>		
NORMA	INSTRUCCIÓN	¿A QUE MODALIDAD DE CONTRATACIÓN LE APLICA
<p><b>Decreto 1860 de 2021.</b>  ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para <b>emprendimientos y empresas de mujeres</b> en el sistema de compras públicas.  ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres.</p>	<p><i>Defina el criterio diferencial habilitante que va a requerir en el proceso de selección y fundamente con argumentos porque lo eligió. Recuerde que se recomienda iniciar por los criterios financieros, de no poderse establecerse, elegir el criterio de experiencia de no poder establecerse dejar constancia y por último elegir el criterio referente a la garantía de seriedad de la oferta</i></p> <p><i>Este criterio no aplica por tratarse de una empresa de corresponsabilidad</i></p>	<p>Para los procesos de licitación pública, concurso de méritos y menor cuantía, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública</p>
<p><b>Decreto 1860 de 2021.</b> ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. <b>Criterios diferenciales para empresas Mipyme</b> en el sistema de compras públicas.</p>	<p><i>Defina el criterio diferencial habilitante que va a requerir en el proceso de selección y fundamente con argumentos porque lo eligió. Recuerde que se recomienda iniciar por los criterios financieros, de no poderse establecerse, elegir el criterio de experiencia de no poder establecerse dejar constancia y por último elegir el criterio referente a la garantía de seriedad de la oferta</i></p>	<p>Todos los procesos de selección.</p>



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-52
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 01
	<b>ANÁLISIS DEL SECTOR PARA TODOS LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EXCEPTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE OPS</b>	Fecha de Emisión: 15/03/2023 <sup>1</sup> Página 9 de 15

	<i>Este criterio no aplica por tratarse de una empresa de corresponsabilidad</i>	
<b>OTROS ANÁLISIS NORMATIVOS</b>		
<b>Decreto 1860 de 2021.</b> ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. 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.	<i>Analice el sector y revise la posibilidad de aplicar el criterio del artículo descrito de no ser posible deje constancia de las razones.</i>  <i>Este criterio no aplica por tratarse de una empresa de corresponsabilidad</i>	Todas las modalidades de selección exceptuando la contratación directa
Aplicación de la <b>Ley 680 de 2021.</b> Análisis del Bienes y Servicios Nacionales ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.9. Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios	<i>Identifique cual es regla de origen; cuales son los bienes relevantes dentro del proceso, realizar la consulta el Registro de Productores de Bienes Nacionales. De existir bienes Colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, las Entidades Estatales deberán otorgar el puntaje de que trata la primera franja de la Ley 816 de 2003. Ver artículo.</i> <i>Este criterio no aplica por tratarse de una empresa de corresponsabilidad</i>	Para los procesos de licitación pública, concurso de méritos y menor cuantía.
<b>Análisis de propiedad intelectual</b>	<i>Se recomienda revisar la guía de propiedad intelectual en la contratación pública de Colombia Compra Eficiente.</i>  <i>Este criterio no aplica por tratarse de una empresa de corresponsabilidad</i>	Todos los procesos de selección
<b>Criterios de Compra Pública Sostenible</b>	<i>Se debe verificar, revisar y justificar la inclusión de criterios ambientales y sociales en la gestión contractual las cuales generan valor por dinero, pues las Entidades Estatales que las desarrollan: (i) satisfacen la necesidad (eficacia); (ii) reducen los costos asociados al ciclo de vida del bien o servicio (economía); (iii) disminuyen el uso de recursos (eficiencia); (iii) incluyen a empresas o poblaciones con dificultades para participar en el sistema de compra pública, y (iv) promueven la innovación en el sector privado.</i>  <i>Este criterio no aplica por tratarse de una empresa de corresponsabilidad</i>	Todos los procesos de selección

En este espacio analice el mercado frente a cada una de las normas anteriormente mencionadas:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-52
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 01
	<b>ANÁLISIS DEL SECTOR PARA TODOS LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EXCEPTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE OPS</b>	Fecha de Emisión: 15/03/2023 <sup>1</sup> Página 10 de 15

## 2.2. Clasificación UNSPSC

Segmento		Familia		Clase		Producto	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
76000000	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	76120000	Eliminación y tratamiento de desechos	76122300	Servicios de reciclables	76122306	Reciclaje de papel

*(Adicione las columnas que considere necesarias)*

## 2.3. ¿Cual (es) es (son) el (los) bien (es) o servicio(s) a contratar?

*(Detalle los bienes y servicios que se requieren contratar que fueron descritos en el estudio previo.)*

Gestión de residuos con potencial aprovechable: Es el conjunto de acciones de clasificación, recolección, transporte, aprovechamiento y disposición final que en el marco de un Acuerdo de Corresponsabilidad realizan los integrantes de una Organización de recicladores de oficio debidamente constituida con el fin de dar un nuevo uso a través del reciclaje a residuos que cuentan con este potencial.

Teniendo en cuenta que la Entidad genera residuos de este tipo y en cumplimiento de la norma se busca realizar una adecuada segregación desde la generación y que de esta forma se pueda aprovechar la mayor cantidad de residuos que cuenten con este potencial (Adicione las filas que considere necesarias)

## 2.4. Detalle los permisos, licencias, tramites que se deben tener en cuenta para la ejecución contractual y la selección del proveedor. (Si aplica)

*Esta información se encuentra desarrollado en el Anexo técnico el cual se adjunta con los estudios previos*

## 2.5. ¿Cuál es el sector de la economía al que pertenece el (los) bien (s) o servicio (s) a contratar?


El sector de la economía al que pertenece el presente análisis es al sector terciario o sector de los servicios, el cual incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.

*(Diligencie de manera concreta en el espacio dispuesto la información solicitada)*

## 3. ESTUDIO DE LA DEMANDA

*(Para el análisis de esta área se deben tener en cuenta las condiciones en las cuales se ha adquirido en el pasado el bien o servicio. Además, como lo han hecho otras Entidades Estatales de similares características. Para el efecto podrá consultar documentos de especificaciones técnicas y modalidades de contratación de otras entidades similares en el SECOP o usar Datos Abiertos.)*

### 3.1 ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-52
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 01
	<b>ANÁLISIS DEL SECTOR PARA TODOS LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EXCEPTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE OPS</b>	Fecha de Emisión: 15/03/2023 <sup>1</sup>
		Página 11 de 15

No. DE CONTRATO Y No. DE PROCESO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATO	OBJETO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCIÓN	GARANTÍAS SOLICITADAS	VALOR DEL CONTRATO	PROVEEDOR ADJUDICADO	LINK DEL PROCESO (DATOS ABIERTOS)
PROCESO SDM – ACC-002-2022  No. 1071-2022	Acuerdo de Corresponsabilidad	Acuerdo de Corresponsabilidad	Prestar los servicios de clasificación, recolección, transporte, aprovechamiento y disposición final de los residuos sólidos ordinarios con potencial aprovechable de carácter no peligroso generados en las sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer.	No genera erogación presupuestal alguna para las partes.	un (1) año contado a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El cual podrá prorrogarse, por mutuo acuerdo entre las partes mediante comunicación expresa y escrita.	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	No genera erogación presupuestal alguna para las partes.	ASOCIACION ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES -EMRSESP, identificada con NIT. 900.653.576-7	<a href="https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/convocatorias">https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/convocatorias</a>

*(Adicionar las filas necesarias. Puede dividir el cuadro para mayor facilidad en el diligenciamiento)*

### 3.1.1. CONCLUSIÓN


*(Detalle las conclusiones que den respuesta a la pregunta)*

A través de los años para el servicio requerido y plasmado dentro de la necesidad la SDM ha celebrado Acuerdo de corresponsabilidad conforme a las disposiciones legales Vigentes

### 3.2. ¿Cómo han adquirido las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

*(Adicionar las filas necesarias. Puede dividir el cuadro para mayor facilidad en el diligenciamiento)*

NUMERO DE CONTRATO	ESTIDAD	OBJETO	PROVEDOR
2024-2717	LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	SUSCRIBIR UN ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD CON EL FIN DE REALIZAR LA CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, APROVECHAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO QUE PRODUZCA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.	LA ASOCIACIÓN DE RECICLADORES PUERTA DE ORO BOGOTÁ  <a href="https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/avc/21-06-2024/acuerdo_de_corresponsabilidad_2024-2717.pdf">https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/avc/21-06-2024/acuerdo_de_corresponsabilidad_2024-2717.pdf</a>

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	<b>Código: GC-FO-52</b>
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>ANÁLISIS DEL SECTOR PARA TODOS LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EXCEPTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE OPS</b>	<b>Fecha de Emisión: 15/03/2023<sup>1</sup></b> <b>Página 12 de 15</b>

423 DE 2024	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	REALIZAR LA RECOLECCIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS RECICLABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO GENERADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ	ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES -EMRS-ESP  <a href="https://www.superservicios.gov.co/sites/default/files/inline-files/Acuerdo-de-Corresponsabilidad-No-423-de-2024-Bogota.pdf">https://www.superservicios.gov.co/sites/default/files/inline-files/Acuerdo-de-Corresponsabilidad-No-423-de-2024-Bogota.pdf</a>
-------------	--	---	--

### 3.2.1. CONCLUSIÓN

*(Detalle las conclusiones que den respuesta a la pregunta)*

Se lo gran evidenciar que la mayoría de las entidades acuden al acuerdo de corresponsabilidad con diferentes asociaciones a fin de satisfacer la necesidad.

### FUENTES DE INFORMACIÓN

*(La información puede consultarse en datos abiertos del SECOP I, SECOPII Y TVEC, indique cuales de estas fueron consultadas.)*


*Paginas entidades de las entidades publicas.*

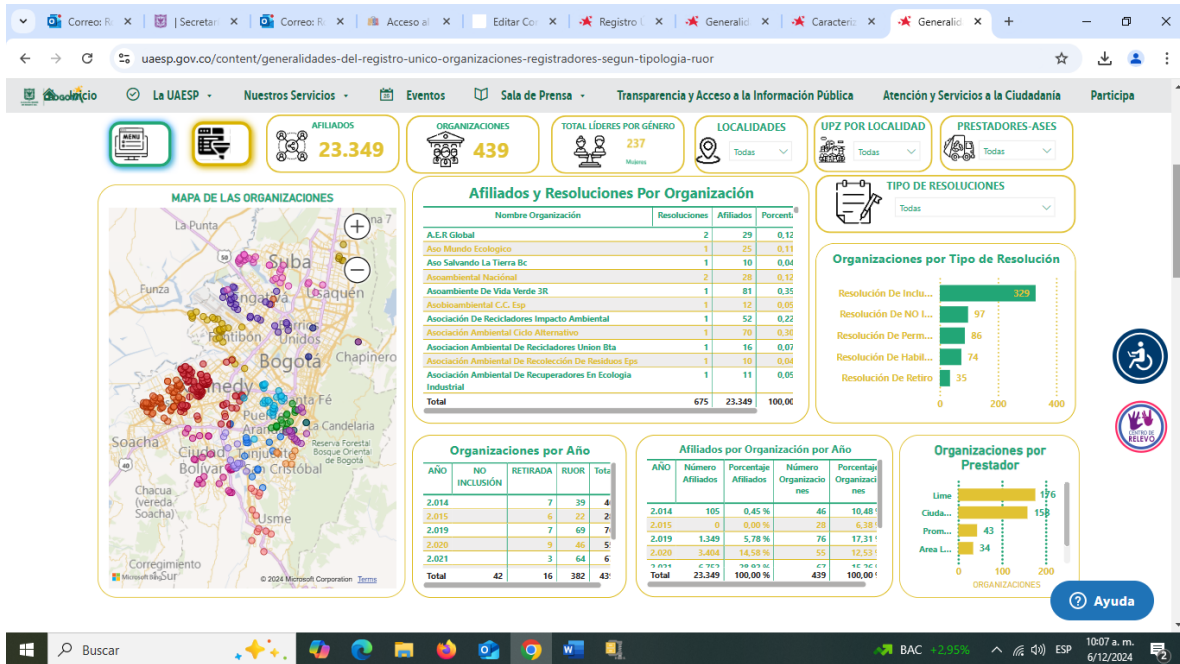
## 3. ESTUDIO DE LA OFERTA

### 4.1. ¿Quién vende?

*(Identifique las opciones de suministro, y los posibles proveedores que pueden suministrar los bienes, obras o servicio que la Entidad requiere para satisfacer la necesidad. Deberá identificar y analizare detalladamente cuántos posibles proveedores son Mipymes, precisado los tamaños de las empresas para establecer requisitos de participación garantistas y pluralistas.)*

De acuerdo con información publicado por la UAESP, en el Registro Único de Organizaciones de Recicladores -RUOR, se encuentran 439 organizaciones de recicladores que pueden prestar el Servicio requerido por la Entidad.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	<b>Código: GC-FO-52</b>
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>ANÁLISIS DEL SECTOR PARA TODOS LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EXCEPTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE OPS</b>	<b>Fecha de Emisión: 15/03/2023<sup>1</sup></b>
		<b>Página 13 de 15</b>



En el siguiente enlace podrá evidenciarse la caracterización de las Organizaciones de Recicladores incluidas en el RUOR.

<https://www.uaesp.gov.co/content/generalidades-del-registro-unico-organizaciones-registradores-segun-tipologia-ruor>

Para continuar con el desarrollar este numeral se requiere responder las siguientes preguntas:

**4.1.1. ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes, obras o servicios?**


*(La Entidad Estatal debe entender la dinámica del mercado en lo que corresponde a la cadena de producción o distribución o suministro del bien, obra o servicio, así como identificar cuál y cómo es el proceso del bien, obra o servicio hasta llegar al usuario final, el papel que juegan los potenciales oferentes en esa cadena y el ciclo de vida del bien, obra o servicio. Por ejemplo: proveedor de materias primas, fabricante, importador, ensamblador, distribuidor mayorista, distribuidor minorista, intermediario, transportador, entre otros.)*

La Unidad Administrativa de Servicios Públicos UAESP, en cabeza de la Subdirección de Aprovechamiento, es la Entidad que realiza el proceso de creación y fortalecimiento de las organizaciones de recicladores, con el fin de que puedan ser habilitadas para la prestación del servicio público de aseo en el marco de la Ley 142 de servicios públicos. Acciones que hacen parte del Plan de inclusión de la población recicladora de oficio que exigió la Honorable Corte Constitucional en el Auto 275 de 2011.

**Dinámica de producción, distribución y entrega de servicios**

El potencial económico que ofrece Bogotá para el desarrollo sostenible también se puede evidenciar con la generación de residuos sólidos, al constituirse en el principal nodo económico de Colombia y al concentrar la mayor actividad financiera, comercial, institucional y de servicios, sin olvidar la industrial, demanda grandes cantidades de materia primas que en los procesos respectivos se convierten en productos, que luego de su consumo son, en su mayoría desechados.

El funcionamiento del mercado de reciclaje tiene un esquema que opera de manera similar en casi todas las regiones, con algunas variantes y especificidades propias de cada materia prima y de cada localidad. Existe una industria transformadora que actúa como

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-52
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 01
	<b>ANÁLISIS DEL SECTOR PARA TODOS LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EXCEPTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE OPS</b>	Fecha de Emisión: 15/03/2023 <sup>1</sup> Página 14 de 15

consumidora final de los productos más representativos: cartón, papel, vidrio y chatarra metálica y un conjunto de proveedores jerarquizados y diferenciados por su capacidad económica. Este modelo se reproduce en menor escala para todos los agentes; es un reflejo del modelo económico que estratifica a las empresas y le asigna unos roles en la cadena de valor y los remunera según su ubicación en la pirámide (trabajador individual, microempresa, pequeña empresa, gran empresa).

No existe una diferenciación muy profunda de los sistemas comerciales del reciclaje en las distintas regiones, pero obviamente los grados de acumulación de materiales son proporcionales al tamaño de la población de cada ciudad, concentrándose mayoritariamente la actividad en las ciudades de Bogotá, Cali, Medellín y Barranquilla, principalmente.

Los eslabones operan de la misma manera, con un grupo básico de recolectores, bodegas, acopiadores especializados y empresas transformadoras. En la mayoría de las ciudades operan los tres primeros segmentos, pero en algunas se complementan con una micro y pequeña industria transformadora, que demandan materiales principalmente en el aprovechamiento de plásticos, fundición y elaboración de piezas.

**4.2. ¿QUE EMPRESAS COTIZARON?**

*(La entidad estatal deberá identificar y especificar las cotizaciones recibidas, su medio de obtención. Si la solicitud de cotizaciones se realizó por SIP (solicitudes de información a proveedores) a través de la plataforma SECOP II, se deberá incluir el detalle de presentación de las cotizaciones).*

*Es importante dejar la trazabilidad por parte de la entidad de las solicitudes de cotizaciones que se hayan requerido y cuantas empresas respondieron al requerimiento.)*

**NO APLICA**

No.	NOMBRE DE LA EMPRESA	POR QUE MEDIO LLEGÓ LA COTIZACIÓN	FECHA DE INGRESO DE LA COTIZACIÓN

*(Adicional a lo anterior, es importante que detalle las acciones realizadas por el área para la obtención de las cotizaciones, se sugiere dejar pantallazos de las solicitudes tanto del SecopII como de los correos enviados a las empresas.)*

**4. ANÁLISIS DE PRECIOS PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO OFICIAL**

*(Analice los diferentes precios de los bienes o servicios a contratar que se registran en el mercado, los cuales podrán consultarse a través de mecanismos como la solicitud de cotizaciones, la consulta de bases de datos especializados y el análisis de precios históricos. Se recomienda realizar cotizaciones para obtener precios más recientes y así poder determinar de manera más asertiva el presupuesto oficial. En esta sección se debe realizar el análisis de precios, en caso tal que el objeto del contrato contemple algún precio de referencia, sea piso, o techo, y el sustento y análisis de la procedencia de dichos precios)*


**NO APLICA**

El presente proceso no tiene erogación presupuestal así como algún valor establecido, al tratarse de un Acuerdo de Corresponsabilidad.

**5.1 CONCLUSIÓN**

**5. ANÁLISIS DE DATOS PARA ESTABLECER LOS INDICADORES FINANCIEROS**

*(Para poder determinar el comportamiento financiero del sector económico es necesario recopilar información financiera de empresas que lo componen. De igual manera, Para identificar los posibles proveedores es recomendable utilizar bases de datos e información del Sistema de Información y Reporte Empresarial -SIREM- o Sistema del Sistema Integrado de Información Societaria -SIIS-; las bases de datos de las Cámaras de Comercio y de los gremios; y cualquier otro sistema de información empresarial o sectorial disponible en el mercado.*



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	<b>Código: GC-FO-52</b>
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>ANÁLISIS DEL SECTOR PARA TODOS LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EXCEPTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE OPS</b>	<b>Fecha de Emisión: 15/03/2023<sup>1</sup></b> <b>Página 15 de 15</b>

*Si se requiere incluir indicadores financieros adicionales se deberá realizar el análisis respectivo con el fin de no limitar la participación de proponentes.)*

**NO APLICA**

El presente proceso no tiene erogación presupuestal así como algún valor establecido, al tratarse de un Acuerdo de Corresponsabilidad.

Es importante tener en cuenta, que de acuerdo con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1860 de 2021, se indica que: (...) "2. La Entidad Estatal **podrá** exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación." Subrayado fuera de texto.

		Firma
Proyectó Técnico y Financiero:	<i>Mcallister Granados González</i> <i>Contratista – Oficina Asesora de Planeación</i>	
Aprobó:	<i>Paola moreno Bulla</i> <i>Contratista – Oficina Asesora de Planeación</i>	
Fecha de elaboración:	<i>06/12/2024</i>	

**Anexo:**

1. Solicitud de cotizaciones
2. Cotizaciones realizadas
3. Documentos que soporten el análisis de precios por histórico (cuando aplique)
4. Relacione otras fuentes sobre las cuales se realizó el análisis del sector (cuando aplique)

**REGISTRO DE MODIFICACIONES**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	15/03/2023 <sup>2</sup>	Creación del documento.

<sup>2</sup> Se publica formato para conocimiento de toda la Entidad. Éste será aplicable a partir del 17 de abril de 2023, mientras tanto se continuará aplicando el formato con código GC-FO-23.



