1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

El Decreto 1784 de 2019 en su artículo 36 - numerales 01 y 02 establece como funciones del Área Administrativa la de "1. Elaborar en coordinación con el Área Financiera, el plan anual de adquisiciones y sus modificaciones, con fundamento en las necesidades de la entidad y en concordancia con la programación que realicen las dependencias que requieran los bienes y servicios y hacer seguimiento a su ejecución" y "2. Ejecutar los planes y programas relacionados con la prestación de los servicios administrativos y logísticos requeridos por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República incluyendo los servicios correspondientes a salones de estado y casas privadas y los servicios autorizados por la Subdirección General en coordinación con el Batallón Guardia Presidencial para esta Unidad Militar".

De igual forma, la Resolución 760 del 2021 en su artículo tercero delega al "...Jefe del Área Administrativa como representante de la Dirección para liderar la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Ambiental - SGA.

PARÁGRAFO. El representante de la Dirección del Sistema de Gestión Ambiental deberá presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los informes sobre el desempeño del Sistema para su respectiva revisión, el cual deberá convocarse por lo menos una (1) vez al año de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados en las auditorias y demás reportes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento. Este rol tiene autoridad de:

1. Hacer cumplir lo establecido en el Sistema de Gestión Ambiental - SGA.

2. Suspender cualquier actividad cuando exista un riesgo inminente o se visualice un incumplimiento legal.

3. Solicitar los recursos para el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental - SGA.

4. Establecer estrategias que incentiven la mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental - SGA optimizando el desempeño del mismo".

Asimismo, el artículo sexto y séptimo señala: "Art. 06 Designar al Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental o quien haga sus veces como administrador del Sistema de Gestión Ambiental – SGA" y "Art. 07 Asignar las siguientes responsabilidades al Administrador del Sistema de Gestión Ambiental - SGA:

1. Planear, organizar, dirigir, desarrollar e implementar el Sistema de Gestión Ambiental - SGA y realizar su evaluación como mínimo una (1) vez al año.

2. Rendir cuentas a la Alta Dirección, sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema (de Gestión Ambiental- SGA.

3. Documentar y comunicar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión Ambiental - SGA a todos los niveles de la organización, incluida la Alta Dirección.

6. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de gestión ambiental.

7. Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión Ambiental - SGA.

8. Gestionar los recursos para cumplir con el plan de gestión ambiental y hacer seguimiento a los indicadores.

10. Informar oportunamente a la Alta Dirección, acerca de los aspectos e impactos ambientales en las instalaciones de la Entidad.

11. Promover los controles y tratamientos correspondientes a la identificación de riesgos ambientales.

Por otro lado, la Resolución 467 del 2021 menciona en su artículo tres y cuatro la modificación del nombre de un grupo de trabajo del Área Administrativa, señalado en el Artículo uno de la Resolución 965 de 2019, en el numeral 7.5, el cual quedará así:

"7.5. Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental.

Artículo 4. Adicionar en el Artículo 24 de la Resolución 0965 de 2019, las siguientes funciones al Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental:

"16. A. Administrar el Sistema de Gestión Ambiental, así como los programas que hagan parte del mismo y los que se relacionen.

16.B. Diseñar y desarrollar el plan de trabajo anual para alcanzar el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión Ambiental.

16.C. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al Sistema de Gestión Ambiental. "

Por consiguiente, el Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental durante el ejercicio de identificación, evaluación y seguimiento del cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables a la entidad, determinó la necesidad de caracterizar los vertimientos de aguas residuales provenientes de las sedes de Palacio de Nariño, Hacienda Hato Grande y Casa de Huéspedes Ilustres con el objetivo de evaluar las sustancias contaminantes que se están vertiendo al recurso hídrico. Así mismo, para atender los requerimientos realizados por la Secretaria Distrital de Ambiente de Bogotá bajo oficio No. 2015EE46205, el cual menciona que las entidades que cuenten con registro de vertimientos (Sede Palacio de Nariño) deberá dar cumplimiento en todo momento a los estándares de calidad establecidos en la Resolución 3957 de 2009 para la descarga de vertimientos no domésticos al alcantarillado público del D.C o norma nacional que la modifique. Por lo anterior, es necesario caracterizar las aguas residuales de las sedes del DAPRE.

El muestreo de las aguas residuales provenientes de una organización, constituye uno de los aspectos fundamentales en todo programa que tenga como objetivo disminuir el grado de contaminación del recurso hídrico. Los resultados de un programa de muestreo son la base del diseño de los sistemas de tratamiento, la verificación del cumplimiento de la normatividad ambiental existente, y la implementación o mejora continua de un sistema de gestión ambiental. El conocimiento y cumplimiento de algunos conceptos básicos, permiten evaluar acertadamente el impacto causado por la descarga de aguas residuales, que brindan herramientas para dar solución a esta problemática ambiental.

De este modo, la caracterización de vertimientos líquidos tiene como objetivo evaluar las sustancias contaminantes que un proyecto o usuario determinado están vertiendo al recurso hídrico. Es importante que esta se realice con personal idóneo, que conoce el objeto, los requerimientos de muestreo, la medición de parámetros de campo y el análisis acertado de la información.

2. **OBJETO:** Contratar el servicio de caracterización fisico-química de las aguas residuales no domésticas (vertimientos) generadas por las sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

3. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA:**

1. Cumplir con el objeto del contrato y prestar el servicio pactado en los lugares definidos por la entidad para tal fin, de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas.
2. Ejecutar el contrato en el plazo establecido, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras establecidas en la invitación publica, los estudios previos y la oferta presentada por el contratista.
3. Remitir el cronograma de la prestación de los servicios dentro de los 10 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio al Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental del DAPRE.
4. Coordinar con el supervisor del contrato el horario en el cual pueda prestar el servicio de la presente contratación.
5. Presentar los informes finales de los 4 (cuatro) monitoreos de acuerdo a la información solicitada en el formulario de "Solicitud de permiso de vertimiento" de la Secretaria de Ambiente de Bogotá, correspondiente a: información tipo de vertimiento y caracterización de vertimiento; además de la comparación de los parámetros con la Resolución No. 631 de 2015 y Resolución 3957 de 2009, en forma fisica y digital.

6. El contratista deberá remitir la documentación pertinente para el trámite de los "Estudios de Seguridad", para el ingreso del personal que realizará la recolección de muestras en las diferentes sedes.
7. Todos los parámetros contratados para la medición de aguas residuales de las sedes del DAPRE deben estar acreditados con el IDEAM con resolución vigente.
8. En caso tal que el proponente dentro de su alcance de acreditación no pueda analizar uno de los parámetros solicitados, este podrá subcontratar con otro laboratorio que deberá estar acreditado con el IDEAM y deberá cumplir con los límites de detección para el análisis de los parámetros a contratar por debajo o igual de los límites establecidos por la normatividad ambiental legal vigente. Para lo cual deberá anexar la resolución de acreditación vigente, según lo dispuesto en el parágrafo 2° del artículo 2.2.8.9.1.5 del Decreto 1076 de 2015.
9. El contratista deberá presentar el certificado de calibración vigente al momento de llevar a cabo el muestreo, en el caso de los laboratorios subcontratados, estos igualmente deberán presentar el certificado de calibración vigente para sus equipos.
10. Entregar hoja de campo el día de la prestación del servicio al supervisor del contrato.

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
60	6010	601042	60104202
81	8114	811418	81141807
77	7710	771019	77101900

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

a. Puntos a monitorear:

ITEM	ELEMENTO Y/O SERVICIO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA - REFERENCIA			UNIDAD DE MEDIDA	NUMERO DE PUNTOS A MONITOREAR
		SEDE	TIPO DE MONITOREO	SITIO DE DISPOSICIÓN		
1	Servicio	Sede Palacio de Nariño - Calle 7 No 6-54 (Bogotá D.C)	Puntual (Simple)	Alcantarillado.	Unidad	1
2	Servicio	Sede Hacienda Hato Grande – Avenida kilómetro 13 #225-00 Autopista Norte Sopó (Cundinamarca)	Puntual (Simple)	Pozo séptico	Unidad	1

3	Servicio	Sede Casa de Huéspedes Ilustres (Cartagena) – Transversal 52 #16 – 252	Puntual (Simple)	Alcantarillado	Unidad	1
4	Servicio	Sede Batallón Guardia Presidencial – BIGUP No. 37. - Carrera 9na #6C-28 Barrio La Candelaria (Bogotá D.C).	Compuesta (8 horas)	Alcantarillado	Unidad	1

b. Servicio Logístico

ÍTEM	ELEMENTO Y/O SERVICIO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA - REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1	Servicio	Transporte	Trayecto	4	Se requiere que el proponente se desplace hasta las sedes ubicadas en Sopó (Cundinamarca), Cartagena (Bolívar) y Bogotá para realizar la toma de muestras de las aguas residuales provenientes de estos lugares.
2	Servicio	Personal mínimo para recolección de muestras en sedes	Unidad	4	Se requiere un (1) técnico para la recolección de las muestras en las cuatro (4) sedes especificadas en el ítem a.
3	Servicio	Informe de resultados por punto de muestreo con su respectivo análisis de resultado.	Unidad	4	Productos finales del objeto contractual

c. Parámetros a medir:

PARAMETROS
PH
DQO
DBO5
Solidos Suspendidos Totales (SST)
Sólidos sedimentables (SSED)
Compuestos semivolatiles
Fenolicos
Fenoles totales
Formaldehido
Sustancias Activas al Azul de Metileno (SAAM)
Temperatura
HIDROCARBUROS
Hidrocarburos total (HTP)
Hidrocarburos aromáticos policiclicos (HAP)
BTEX (Benceno, tolueno, etilbenceno y xileno)
Compuestos orgánicos halogenados absorbibles
COMPUESTOS DE FOSFORO
Fosforo total
Ortofosfatos
COMPUESTOS DE NITROGENO
Nitratos
Nitritos
Nitrógeno amoniacal
Nitrógeno total
IONES
Cianuro Total
Cloruros
Fluoruros
Sulfatos
Sulfuros
METALES Y METALOIDES
Aluminio
Arsénico
Bario
Boro
Cadmio
Cinc
Cobalto
Cobre
Cromo
Estaño
Hierro
Mercurio
Niquel
Plata
Plomo

Selenio
Vanadio
OTROS PARAMETROS
Acidez total
Oxígeno disuelto
Alcalinidad total
Conductividad
Dureza cálcica
Dureza total
Color real (436, 525, 620)
Caudal
Grasas y aceites

7.1 Los proponentes deben presentar el documento de acreditación emitido por el IDEAM que demuestre que es un laboratorio o empresa de consultoría ambiental del país, que puede realizar muestreo simples y compuestos, y/o análisis fisicoquímicos o microbiológicos de calidad ambiental sobre los diferentes recursos naturales de la nación (agua, aire, suelo, biota, residuos peligrosos). Asimismo, cabe anotar que no es habilitante presentar el documento en estado de trámite **(PONDERACIÓN: 40%).**

7.2 Los proponentes deberán acreditar experiencia mínima de tres años relacionada con el objeto contractual, mediante certificaciones que lo demuestren **(PONDERACIÓN: 30%).**

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: EL contratista deberá contemplar en su propuesta y se comprometerá a mantener durante la ejecución del contrato por su cuenta y riesgo.

El personal mínimo deberá cumplir con:

Un (1) técnico, tecnólogo y/o profesional, Un (1) Coordinador Logístico y un (1) analista que cuenten con la siguiente experiencia **(PONDERACIÓN: 30%)**:

- **Técnico, tecnólogo y/o Profesional**

Formación: técnico, tecnólogo y/o profesional en carreras ambientales o áreas a fines a esta.

Experiencia: El personal debe demostrar mediante certificaciones que cuenta con la experiencia y competencia, mínima de un (1) año, para la toma de muestras y monitoreo simple y compuesto de aguas residuales no domésticas.

- **Coordinador Logístico**

Formación: ingeniero ambiental o sanitario o administrador ambiental o ingeniero químico o áreas afines.

Experiencia: El personal debe demostrar mediante certificaciones que cuenta con la experiencia y competencia, mínima de dos (2) años en el tema de monitoreo ambientales (monitores de agua). (Certificado laboral emitido por la empresa donde se especifique los años de experiencia).

- **Analista**

Formación: Ingeniero químico y/o ambiental y/o químico puro o áreas afines a estas.

Experiencia: El personal debe demostrar mediante certificaciones que cuenta con la experiencia y competencia, mínima de dos (2) años, en el análisis de muestras de aguas residuales no domésticas.

LOS DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, SERÁN VERIFICADOS Y APROBADOS ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE AL ADJUDICATARIO DEL PRESENTE PROCESO, DURANTE LOS DIEZ DÍAS (10) SIGUIENTES A LA APROBACION DE LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO.

REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS:
EXPERIENCIA ACREDITADA

De conformidad con la naturaleza, valor y objeto del presente proceso de selección, se considerará la experiencia mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones suscritas por el contratante, que acrediten el cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, ***que se encuentren EJECUTADOS,*** que cumplan los siguientes requisitos:

- Que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que la sumatoria de las certificaciones aportadas presenten una **cuantía igual o superior al 100% o total del Presupuesto oficial.**
- Que contengan un **objeto igual o afín** al objeto del presente proceso
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes independientemente del porcentaje de su participación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente numeral.
- Si la certificación viene liquidada en moneda diferente al peso, el DAPRE procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante
- Número del contrato, (cuando a ello hubiere lugar)
- El objeto.
- El valor o cuantía.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente debe anexar a la misma copia del contrato o su documento equivalente y factura, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

Nota 1: No se aceptan auto-certificaciones, ni certificaciones expedidas por miembros de consorcios o uniones temporales.

Nota 2: En el evento de identificarse en las certificaciones o actas de liquidación aportadas, calificación desfavorable al contratista o que la prestación del servicio, o entrega de los bienes no fue recibida a satisfacción, o notas similares; las mismas no serán tenidas en cuenta por la Entidad.

Nota 3. En el caso de presentarse más de dos (2) certificaciones la Entidad hará la verificación económica correspondiente sobre las dos (2) primeras certificaciones siguiendo la foliación consecutiva que se consigne en la propuesta original.

Nota 4. Se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) o varias certificaciones, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

Nota 5. En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, la experiencia podrá corresponder a cualquiera de sus integrantes, de manera individual o conjunta, independientemente de su grado de participación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente numeral

Nota 6: En caso de que el proponente no cuente con certificaciones de experiencia deberá aportar con su propuesta el contrato correspondiente junto con un documento contractual idóneo, verbigracia, actas de liquidación, actas de recibo a satisfacción, entre otros y/ o cualquier otro documento contractual, suscrito por las partes (contratante y contratista), en el cual se puedan verificar las condiciones señaladas en el presente numeral.

6.1. Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y período de ejecución previstos en este numeral.

6.2. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, se recuerda, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.

Nota 7: El Departamento Administrativo de la Presidencia - DAPRE se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

6. EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA MIPYNES:

De conformidad con la naturaleza, valor y objeto del presente proceso de selección, se considerará la experiencia mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones suscrita por el contratante, que acrediten el cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que se encuentren **EJECUTADOS**, que cumplan los siguientes requisitos:

- Que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que la sumatoria de las certificaciones aportadas presenten una cuantía igual o superior al **100%** o total del Presupuesto oficial.
- Que contengan un objeto igual o afín al objeto del presente proceso.

- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes independientemente del porcentaje de su participación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente numeral.
- Si la certificación viene liquidada en moneda diferente al peso, el DAPRE procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante
- Número del contrato, (cuando a ello hubiere lugar)
- El objeto.
- El valor o cuantía.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente debe anexar a la misma copia del contrato o su documento equivalente y factura, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

Nota 1: No se aceptan auto-certificaciones, ni certificaciones expedidas por miembros de consorcios o uniones temporales.

Nota 2: En el evento de identificarse en las certificaciones o actas de liquidación aportadas, calificación desfavorable al contratista o que la prestación del servicio, o entrega de los bienes no fue recibida a satisfacción, o notas similares; las mismas no serán tenidas en cuenta por la Entidad.

Nota 3: En el caso de presentarse más de tres (3) certificaciones la Entidad hará la verificación económica correspondiente sobre las tres (3) primeras certificaciones siguiendo la foliación consecutiva que se consigne en la propuesta original.

Nota 4: Se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) o varias certificaciones, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

Nota 5: En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, la experiencia podrá corresponder a cualquiera de sus integrantes, de manera individual o conjunta, independientemente de su grado de participación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente numeral.

Nota 6: En caso de que el proponente no cuente con certificaciones de experiencia deberá aportar con su propuesta el contrato correspondiente junto con un documento contractual idóneo, verbigracia, actas de liquidación, actas de recibo a satisfacción, entre otros y/ o cualquier otro documento contractual, suscrito por las partes (contratante y contratista), en el cual se puedan verificar las condiciones señaladas en el presente numeral.

6.1. Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y período de ejecución previstos en este numeral.

6.2. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, se recuerda, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.

Nota 7: El Departamento Administrativo de la Presidencia - DAPRE se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

Una vez establecidas las condiciones económicas relacionadas a continuación, el GRUPO SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL, ha considerado, para establecer el valor estimado del contrato tener en cuenta lo siguiente:

Adelantar el análisis por el ítem solicitado con el fin de establecer los valores unitarios sin IVA incluido, obteniendo el precio techo para cada servicio por medio de la metodología de **promedio simple**. De este modo, se ilustra el cálculo del precio techo para cada ítem:

ELEMENTO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3
			VR. UNITARIO SIN IVA	VR. UNITARIO SIN IVA	VR. UNITARIO SIN IVA
Realizar caracterización físico-química de las aguas residuales no domésticas (vertimientos) generadas por la sede **Palacio de Nariño.**	1	UNIDAD	4.111.100	3.571.500	4.433.659
Realizar caracterización físico-química de las aguas residuales no domésticas (vertimientos) generadas por la sede **Hacienda Hato Grande.**	1	UNIDAD	4.551.100	3.571.500	4.633.659
Realizar caracterización físico-química de las aguas residuales no domésticas (vertimientos) generadas por las sede **Casa de Huéspedes Ilustres.**	1	UNIDAD	8.740.100	4.371.500	5.303.659
Realizar caracterización físico-química de las aguas residuales no domésticas (vertimientos) generadas por las sede **Batallón Guardia Presidencial – BIGUP No. 37**	1	UNIDAD	4.111.100	3.691.500	4.433.659
		SUBTOTAL	21.513.400	15.206.000	18.804.636
		IVA	4.087.546	2.889.140	3.572.881
		TOTAL (IVA INCLUIDO)	25.600.946	18.095.140	22.377.517

Una vez establecidas las condiciones económicas relacionadas anteriormente, el GRUPO SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL, ha considerado, para establecer el valor estimado del contrato tener en cuenta:

Adelantar el análisis por el ítem solicitado con el fin de establecer los valores unitarios sin IVA incluido, obteniendo el precio techo para cada servicio por medio de la metodología de promedio simple. A continuación, se ilustra el cálculo del precio techo para cada ítem:

					Cotización No.2	Cotización No. 3	PROMEDIO
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	VALOR UNITARIO (SIN IVA)	VALOR UNITARIO (SIN IVA)	VALOR UNITARIO (SIN IVA)	PRECIO TECHO (VALOR MÁXIMO QUE PAGARÁ LA ENTIDAD POR CADA SERVICIO)
1	Realizar caracterización físico-química de las aguas residuales no domésticas (vertimientos) generadas por la sede Palacio de Nariño.	UNIDAD	1	$ 4.111.100	$ 3.571.500	$ 4.433.659	**$ 4.038.753,00**
2	Realizar caracterización físico-química de las aguas residuales no domésticas (vertimientos) generadas por la sede Hacienda Hato Grande.	UNIDAD	1	$ 4.551.100	$ 3.571.500	$ 4.633.659	**$ 4.252.086,00**
3	Realizar caracterización físico-química de las aguas residuales no domésticas (vertimientos) generadas por las sede Casa de Huéspedes Ilustres.	UNIDAD	1	$ 8.740.100	$ 4.371.500	$ 5.303.659	**$ 6.138.420,00**
4	Realizar caracterización físico-química de las aguas residuales no domésticas (vertimientos) generadas por las sede Batallón Guardia Presidencial – BIGUP No. 37	UNIDAD	1	$ 4.111.100	$ 3.691.500	$ 4.433.659	**$ 4.078.753,00**
						SUBTOTAL	**$ 18.508.012,00**
						IVA	**$ 3.516.522,00**
						TOTAL IVA INCLUIDO	**$ 22.024.534,00**

ítem

8. RUBRO PRESUPUESTAL:

INFORMACIÓN DEL PAA	RUBRO Y CÓDIGOS CERTIFICADOS
CERTIFICACIÓN PAA	No. _____ Fecha de expedición _____
RUBRO PRESUPUESTAL	No. _____ FUNCIONAMIENTO: ___ ó INVERSIÓN: ___
CÓDIGO (S) DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
No. FICHA BPIN	

9. FORMA DE PAGO:

El pago del contrato se realizará contra facturación presentada por EL CONTRATISTA, con base en los servicios efectivamente prestados, a la factura presentada se adjuntará la certificación expedida por el supervisor de estarse cumpliendo a satisfacción con el objeto del contrato, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

I. Aprobación por parte de la Entidad de la Garantía única.
II. Certificación emitida por el supervisor del contrato en la cual se acredite el servicio prestado.
III. Presentación de la certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de la parte contratista, según corresponda, donde se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar y los relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
IV. Trámite de la cuenta respectiva.

NOTA 1: La Entidad pagará al CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos por parte del Supervisor del contrato en el Área Financiera de la Entidad.

NOTA 2: No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

NOTA 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 4: Cuando a ello hubiere lugar, presentar como requisito necesario para el pago, la factura electrónica validada previamente por la DIAN conforme la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020 y la Resolución No. 042 del 05 de mayo de 2020, modificada parcialmente por la Resolución No. 094 del 30 de septiembre de 2020, y dar cumplimiento a lo establecido en la circular publicada en la página WEB de LA ENTIDAD https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/CIR21-00000022-IDM.pdf.

NOTA 5: Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones respectivas.

NOTA 6: El procedimiento para el pago podrá modificarse de conformidad con el trámite de la factura electrónica en el SIIF Nación.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 15 agosto de 2022, o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, contado a partir de la aprobación de la garantía única, previo registro presupuestal de la aceptación de oferta que haga la Entidad.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL BIEN:

El servicio se prestará en las diferentes sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de la siguiente manera:

Puntos a monitorear:

ITEM	ELEMENTO Y/O SERVICIO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA - REFERENCIA		
		SEDE	TIPO DE MONITOREO	SITIO DE DISPOSICIÓN
1	Servicio	Sede Palacio de Nariño - Calle 7 No 6-54 (Bogotá D.C)	Puntual (Simple)	Alcantarillado.
2	Servicio	Sede Hacienda Hato Grande – Avenida kilómetro 13 #225-00 Autopista Norte Sopó (Cundinamarca)	Puntual (Simple)	Pozo séptico
3	Servicio	Sede Casa de Huéspedes Ilustres (Cartagena) – Transversal 52 #16 – 252	Puntual (Simple)	Alcantarillado
4	Servicio	Sede Batallón Guardia Presidencial – BIGUP No. 37. - Carrera 9na #6C-28 Barrio La Candelaria (Bogotá D.C).	Compuesta (8 horas)	Alcantarillado

12. GARANTÍAS:

Para avalar el cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones estipuladas, el pago de las multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones que, dado el caso, pudieren imponerse, EL CONTRATISTA deberá prestar una garantía única a favor de la NACIÓN Y/O EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, (Nit: 899.999.083-0), cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

A) CUMPLIMIENTO: Para avalar el cumplimiento de las obligaciones contraídas y cubrir a la Entidad de los perjuicios derivados de:

1) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
2) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
3) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales (cuando aplique); y
4) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

El monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual a la del plazo del mismo y seis (6) meses más.

B) CALIDAD DEL SERVICIO: Para avalar la calidad del servicio, el monto de amparo será el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

C) SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por una cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

13. PROYECTOS DE INVERSIÓN:

12.1 Señale si esta contratación es financiada con recursos de Proyectos de Inversión SI (__) NO (_X_)

a. Nombre del Proyecto:
b. Ficha BPIN: (Describir la actividad identificada en la ficha BPIN con relación a los proyectos de inversión).
c. Actividad e Indicador al cual se encuentra relacionada la contratación.

12.2 Identificado lo anterior realice una breve descripción de como contribuye ésta contratación al cumplimiento del Proyecto de Inversión.

_____
_____
_____
_____
_____

12.3 Porcentaje de contribución al producto o productos del Proyecto de Inversión.

Nombre Producto	Recursos Apropiados (Producto)	Recursos Contratación	Meta Indicador	Meta Contrato	% Contribución Meta Proyecto
1.	$	$			%
2.	$	$			%

14. OTRAS OBSERVACIONES: Se podrá indicar en este literal otros asuntos relevantes de la contratación

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: Se solicita designar como supervisor a Coordinadora del Grupo Servicios Generales y Gestión Ambiental, Patricia Liliana Mogollón Mendez.

ANÁLISIS DEL SECTOR: Se adjunta a este estudio previo el análisis del sector.

ANÁLISIS DEL RIESGO: Se debe realizar la valoración del riesgo dependiendo de la naturaleza y objeto de la contratación.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria	A quien se le asigna?	Tratamiento	Impacto después del tratamiento			Categoria	Afecta el equilibrio económico?	Persona responsable por implementar el tratamiento	MONITOREO Y/O REVISION	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo				Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Riesgo de Cumplimiento	Incumplimiento del contrato	Que el contratista no cumpla las actividades descritas en el objeto	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista	Expedición de pólizas	3	1	4	Riesgo Bajo	NO	Supervisor del contrato.	Una vez se inicie la ejecución del contrato	Inspección en campo cuando se tomen las muestras y una vez sea entregado el informe de caracterización de vertimientos
2	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Incumplimiento del contrato	Que el contratista no efectué las caracterizaciones de forma correcta y con las especificaciones técnicas requeridas	4	4	7	Riesgo Alto	Contratista	Verificación de las hojas de campo e informes finales de caracterización de vertimientos y establecimiento de	3	3	6	Riesgo Alto	NO	Supervisor del contrato	Durante el proceso la ejecución del mismo.	Inspección en campo cuando se tomen las muestras y una vez sea entregado el informe de caracterización de

						por la entidad.						las garantías contractuales (pólizas)								vertimientos
3	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Calibración y calidad de los equipos de toma de muestras.	Resultados imprecisos e inexactos	3	3	7	Riesgo Alto	Contratista	Expedición de pólizas	3	3	6	Riesgo Bajo	NO	Supervisor del contrato.	Durante el proceso la ejecución del mismo.	Inspección en campo cuando se tomen las muestras y una vez sea entregado el informe de caracterizaciones

RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN: Describir los riesgos de seguridad y privacidad de la información que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades del proyecto; los cuales pueden ser consultados en el enlace de la página Web: link: https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/contratacion/contratos-presidencia.

Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
Posibilidad que la documentación pública reservada o pública clasificada, que se encuentra en la plataforma de TI, esté con pérdida de información - SGS	En caso de que se presente perdida de información pública reservada o pública clasificada, lo que puede ocasionar afectación en la imagen de la Entidad, es por lo cual el DAPRE, a través del área de Tecnologías y Sistemas de Información, genera controles que brinden y eviten la materialización del riesgo	SGSI	Usuarios sin cultura Informática	Retrasos en los procesos de los funcionarios	Posible	Mayor	Ejecución de los procedimientos de Backups, de configuración de SAN
			Fallas Técnicas de Hardware	Problemas de Seguridad Nacional (perdida de Información reservada)			Políticas de Seguridad de la Información
			Conflicto Armado	Pérdida de credibilidad de las herramientas informáticas			Mantener operativas las herramientas tecnológicas
			Vandalismo Informático	Sanciones legales y disciplinarias			Monitoreo de herramientas de seguridad de la información
			Desconocimiento del manual de políticas de seguridad.				Contraseñas seguras
			Usuarios inconformes que puedan atentar contra la seguridad de la información				Herramienta prevención de pérdida de información (DLP)
			Falta de conocimiento técnico en el personal que administra la plataforma informática				

Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
			Falta de verificación de vulnerabilidades de la plataforma TIC				
			Errores Humanos				
			Ataques cibernéticos y delitos informáticos				Autenticación de dos factores
			Obsolescencia de la plataforma				Entrega de Rol
			Incumplimiento de las políticas de seguridad				Cifrado de información pública clasificada y reservada
			Dualidad de tareas en los funcionarios				Verificación de vulnerabilidades de la plataforma TIC
			Falta de verificación de borrado seguro de equipos de cómputo				
			Pérdida de equipos tecnológicos con información contenida				
Posibilidad que los activos de información se afecten o presenten situaciones adversas por pérdida de disponibilidad - SGSI	La Entidad pueden ser afectada al no tener la prestación de sus servicios por perdida de disponibilidad de la Información	SGSI	Fallas en los equipos Tecnológicos	Retrasos en los procesos de los funcionarios.	Probable	Mayor	Pruebas de disponibilidad

Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
			Falta de Mantenimientos preventivos	Problemas de Seguridad Nacional (perdida de Información reservada)			Ejecución de cambios
			Desconocimiento del Manual de Políticas	Pérdida de credibilidad de las herramientas informáticas			Documentación para la disponibilidad de los activos de información
			Equipos desactualizados	Sanciones legales y disciplinarias			
				Retrasos en los procesos de los contratistas			
Activos documentales de los archivos del DAPRE con eventos de hurto, pérdida, daño de los documentos o fuga de su información - SGS	Tanto en el Archivo Central como en las dependencias del DAPRE debe existir el debido manejo a la documentación a cargo, ya que los archivos constituyen la memoria institucional de la Entidad, su daño o pérdida puede causar graves traumatismos a la gestión, inconvenientes del orden legal e incumplimiento normativo, vulneración de derechos de la ciudadanía en general o su utilización indebida para el favorecimiento de intereses particulares	SGSI	Acceso de funcionarios no autorizados a los espacios físicos donde reposan los archivos de la Entidad	Deterioro o debilitamiento de los soportes documentales	Posible	Catastrófico	Visitas periódicas de validación del estado de los archivos de gestión
			Espacios físicos y mobiliario que no cumplen con los requisitos técnicos y de seguridad para la conservación y custodia de los archivos	Pérdida parcial o total del patrimonio documental de la Entidad			Depósitos y estantería para el almacenamiento de la documentación de archivo
			Documentación con características de información pública clasificada o información pública reservada sin la identificación de tales condiciones	Posibles hallazgos en auditorías internas o externas, o en visita de inspección y vigilancia del Archivo General de la Nación			Control préstamos de los archivos de gestión

Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
			Préstamos de documentos de archivo sin el debido control ni seguimiento a su devolución	Afectación en la salud de los funcionarios que acceden a los documentos de archivo			Diagnóstico a los espacios de archivo
			Falta o deficiencias en el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental - FUID	Sanciones disciplinarias, penales o fiscales, demandas o acciones judiciales en contra de la Entidad			Inventarios documentales de los archivos de gestión
			Retiro o traslado de funcionarios sin la debida entrega de los archivos a cargo	Vulneración de derechos de personas naturales o jurídicas o afectación de intereses públicos			Visitas de acompañamiento a las dependencias para apoyar en la adecuada aplicación de los procesos archivísticos de organización documental
			Actos vandálicos y terrorismo, desastres naturales, presencia de humedad, deficiencias en la iluminación y/o ventilación, acción causada por la presencia de insectos, bacterias, hongos o roedores	Deterioro de la imagen institucional			Lineamiento para el acceso a los espacios de archivo
			Manipulación constante, inadecuada o sin protección de los soportes documentales físicos	Incumplimiento al tiempo de respuesta que tienen las PQRS que reciben las dependencias			Formato control de ingreso a los espacios de archivo F-GD-32
			Desgaste de los materiales empleados en la elaboración del papel, decoloración de las tintas, descomposición de pegamentos				Control préstamos Archivo Central

Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
							Transferencias documentales primarias
							Informe inspección a las condiciones generales de conservación en el Archivo Central
							Procedimiento para la prestación del servicio de consulta o préstamo de documentación del Archivo Central o de gestión
							Medición de condiciones ambientales en el Archivo Centra

Si es necesario determinar controles adicionales a los riesgos existentes de seguridad y privacidad de la Información, consultar el lineamiento de Administración de Riesgos, en el Link: https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/DocumentosSIGEPRE/L-DE-01-Administracion-Riesgo.pdf, en el cual se visualizan los pasos del riesgo: identificación, análisis, valoración, manejo y monitoreo.

En caso de requerir apoyo con relación a los riesgos de Seguridad y privacidad, por favor comunicarse con el Área de Tecnologías y Sistemas de Información, al correo soportes@presidencia.gov.co

PATRICIA LILIANA MOGOLLÓN MÉNDEZ
Coordinadora Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental

Elaboró: Juan Sebastián Cruz Arteaga
Revisó: Patricia Liliana Mogollón Mendez