RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

Lista de chequeo Requisitos Básicos de Contratación

En todos los casos se debe verificar que el expediente virtual haya sido creado antes de la radicacion del tramite ante la DGC

Contratación Directa

PERSONA JURÍDICA

	Documento	APORTA SI	APORTA NO/N/A
1	Memorando de solicitud de trámite vía SGDEA	X	
2	Estudios y documentos previos (Estudio de mercado incluido en el estudio previo)	X	
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X	
4	Certificación talento humano (si aplica)		N/A
5	Certificación de idoneidad y experiencia		N/A
6	Formato de relación de contratos de prestación de servicios persona jurídica en ejecución.	X	
7	Propuesta y manifestación de no estar incurso en causal de inhabilidad	X	
8	Pantallazo que evidencie el registro y publicación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP link: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-transparencia-publicidad de los siguientes formatos: - Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés - Declaración del Impuesto de Renta y complementarios (para quienes están obligados a declarar).	X	
9	Hoja de Vida - Formato DAFP. Persona Jurídica	X	
10	Certificaciones de Experiencia (deben coincidir con las enunciadas en el formato de Hoja de Vida)	X	
11	Fotocopia de Cédula de Ciudadanía del Representante Legal (legible)	X	
12	Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a 30 días	X	
13	Formulario de Registro Único Tributario - RUT	X	
14	Registro de Información Tributaria - RIT	X	
15	Certificación Bancaria	X	
16	Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. (Cuando la certificación la expida revisor fiscal deberá anexar copia de cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente)	X	
17	Certificados de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá, Certificado de responsables fiscales Contraloría General de la República, Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales - Policía Nacional, Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. (Estos documentos NO los debe adjuntar el contratista, la verificación la hace la Empresa)	X	
18	Verificación en la plataforma de la Secretaría Jurídica del Distrito reporte de las Empresas sin Animmo de Lucro		N/A

CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

	Documento
1	Memorando de solicitud de trámite
2	Estudio de mercado (según aplique incluido en el estudio previo)
3	Estudios y documentos previos
4	Acto Administrativo que justifica la Contratación Directa
5	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
6	Documento que acredita la Representación Legal o Delegación de quien suscribe
7	Fotocopia de Cédula de Ciudadanía representante legal y verificación de antecedentes
8	Documentos que acrediten la existencia y el objeto de la entidad
9	Carta de Intención o propuesta según corresponda

SOLICITUD DE TERMINACIÓN ANTICIPADA

	Documento	APORTA SI	APORTA NO/N/A
1	Memorando de solicitud de trámite		
2	Formato de solicitud de terminación (corresponde al formato de solicitud de modificación) y soportes		
3	Informe final de ejecución		
4	Solicitud de terminación anticipada aportada por el contratista (si aplica) el cual debe estar		
5	Constancia de encontrarse al día en el pago de aportes al SGSS y parafiscales según		

ACTAS DE LIQUIDACIÓN

1	Memorando de solicitud de trámite vía SGDEA		
2	Proyecto de acta de liquidación		
3	Soportes o Anexos (Se debe verificar la completitud de documentos según el instructivo o procedimiento).		
4	Informe final de Supervisión debidamente suscrito Informe de interventoría final (contratos de obra o aquella contratación que requiera interventoría).		

PROCESOS DE SELECCIÓN

1	Memorando de solicitud		
2	Estudio de mercado, análisis del sector y matriz de riesgos (puede estar incluido en el estudio previo)		
3	Estudios previos y documentos adicionales (anexo técnico, formatos, etc.)		
4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal		

SOLICITUD DE CESIÓN

1	Memorando de solicitud de trámite, acompañado del Formato de solicitud de modificación suscrito por el supervisor del contrato y de la solicitud del cedente		
2	Documentos soporte del cesionario, tal como se adjuntaron para el cedente.		
3	Informe de ejecución final del cedente		
4	Constancia de encontrarse al día en el pago de aportes al SGSS y parafiscales según corresponda		

PRÓRROGAS, ADICIONES O MODIFICACIONES

1	Memorando de solicitud de trámite		
2	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (para la adición)		
3	Formato de solicitud de modificación que contenga la Justificación de la adición, prórroga, suspensión o modificación que se requiere y sus soportes		
4	Para personas jurídicas Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a 30 días		
5	Constancia de encontrarse al día en el pago de aportes al SGSS y parafiscales según corresponda. (Cuando la certificación la expida revisor fiscal deberá anexar copia de cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente)		
6	Certificados de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá, Certificado de responsables fiscales Contraloría General de la República, Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales - Policía Nacional, Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. (Estos documentos NO los debe adjuntar el contratista, la verificación la hace la Empresa)		

Nota: De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 19 de 2012 (Anti trámites), cuando los soportes documentales reposen en el archivo de la Empresa, y los mismos no deban ser actualizados en cuanto a su vigencia o fecha de expedición, se debe consignar esta circunstancia en el estudio previo en el análisis que se realiza del perfil requerido, en tal caso la empresa verificará la información directamente o el interesado podrá allegarlos a la solicitud de trámite.

MARIA CECILIA GAITÁN ROZO	MARTHA ELENA JAIQUEL SUÁREZ	MAIRA ALEJANDRA TOLOSA MESA
Subgerente de Gestión Corporativa	Contratista - Subgerencia de Gestión Corporativa	Abogada Contratista - Dirección de Contratación
19/12/23	19/12/23	19/12/23

Nota: Las personas que firman este formato certifican que revisaron la totalidad de los documentos, que los mismos cumplen con los requisitos exigidos para adelantar el trámite contractual respectivo y que se radicaron de manera íntegra y completa en la Dirección de Gestión Contractual.

RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

COMUNICACIÓN INTERNA

RENOBO Fecha: 2023-12-20 17:21:43
Radicado: I2023003726
Dependencia: SUBGERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA Fol: 1
Remitente: MARTHA ELENA JAIQUEL SUAREZ
Destino: MARTHA CONSUELO ANDRADE MUÑOZ
Total Anexos: 1

Para: Martha Consuelo Andrade
Directora de Gestión Contractual

De: María Cecilia Gaitán Rozo
Subgerente de Gestión Corporativa

Asunto: DOCUMENTOS PROCESO SANEAMIENTO

Cordial saludo:

De manera atenta, se remiten los documentos para continuar con el proceso Saneamiento ambiental “Prestar los servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento y actividades técnicas de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., de acuerdo con las especificaciones dadas en el anexo técnico”

Cordialmente,

María Cecilia Gaitán Rozo
Subgerente de Gestión Corporativa

Elaboró: Marlen Mazanory Parra Borrego
Revisó: Martha Elena Jaiquel

REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

ESTUDIOS Y DOCUMENTACIÓN PREVIA PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA

DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD				
Objeto a contratar:	Prestar los servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento y actividades técnicas de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., de acuerdo con las especificaciones dadas en el anexo técnico.			
Valor a contratar:	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000), incluido IVA y demás impuestos que apliquen y costos directos e indirectos a los que haya lugar.			
Plazo de ejecución:	Un (1) mes			
Lugar de ejecución:	En la ciudad de Bogotá D.C.			
Dependencia solicitante:	Subgerencia de Gestión Corporativa			
CDP:	La presente contratación se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Subgerencia de Gestión Corporativa 202307 1157 con fecha de expedición 19 de julio de 2023.			
Recursos:	Inversión:		Operación Comercial	
	Funcionamiento	X	PAD, PAS, PAM	
Ordenador del gasto o Representante de la ERU:	María Cecilia Gaitán Rozo			

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Convocante: **EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ**

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. (en adelante la "EMPRESA") es una empresa industrial y comercial del Distrito Capital, vinculada al Sector Hábitat de la administración distrital, cuyo objeto principal de conformidad con el Acuerdo Distrital No. 643 de 2016 del Concejo de Bogotá es "(…) identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos integrales referidos a la política pública de desarrollo y renovación urbana de Bogotá D.C., y otros lugares distintos al domicilio de la Empresa."

Según lo dispuesto en el artículo 4° del referido Acuerdo Distrital, la Empresa comprende en su objeto, entre otras, las siguientes actividades "(…) 3. Gestionar, liderar, ejecutar, promover y coordinar, mediante sistemas de cooperación, integración inmobiliaria o reajuste de tierras, actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores deteriorados del suelo urbano, mediante programas y proyectos de desarrollo y renovación urbana en cualquiera de sus modalidades (…)".

El Plan (de Conservación Documental), está articulado con la Política de Gestión Documental de la Empresa dando cumplimiento al Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación, para el fortalecimiento de su gestión institucional, involucrando todas las "Etapas de la gestión documental". Parte de las estrategias de conservación definidas, se enuncia a continuación la

BOGOTÁ URBANO DE BOGOTÁ D.C. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

estrategia No 4. *Implementar medidas de control de agentes biológicos, plagas y contaminantes atmosféricos presentes en los espacios de almacenamiento documental, para la conservación documental y el desarrollo de las actividades propias del proceso sin causar riesgo a la salud humana,* "… está orientado a manejar los factores biológicos que pueden incidir en el deterioro de la documentación y desarrollar acciones para prevenir el deterioro de los documentos ocasionados por hongos, insectos, roedores o diferentes plagas.

El desarrollo e implementación del Programa de Saneamiento Ambiental y Documental: Desinfección, Desratización y Desinsectación, aplica para todas las áreas de archivo, en especial espacios donde se adelantan procesos archivísticos de custodia, conservación y consulta de la información"[1].

Para ello se requiere la contratación del servicio de desinfección ambiental contra hongos, virus, levaduras y/o bacterias, control de roedores y control de insectos o vectores en áreas de depósito de archivo, acorde con las estrategias y programas definidos en el Plan de Conservación Documental del Sistema Integrado de Conservación de la Empresa, así como los lineamientos y recomendaciones establecidas por el Archivo General de la Nación (Acuerdo 06 de 2014, artículo 7° del Acuerdo No. 008 de 2014 y Guía para la Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación) y el Archivo de Bogotá (Ovalle B, Angela. 2015. *Programas del Sistema Integrado de Conservación. Guía práctica para las entidades del Distrital Capital*).

Los recursos asignados para el presente proceso hacen parte del rubro Funcionamiento de La Empresa, y el impacto de esta contratación esta definido en la siguiente información:

"… El Plan (de Conservación Documental), está articulado con la Política de Gestión Documental de la Empresa dando cumplimiento al Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación, para el fortalecimiento de su gestión institucional, involucrando todas las "Etapas de la gestión documental". Parte de las estrategias de conservación definidas, se enuncia a continuación la estrategia No 4. Implementar medidas de control de agentes biológicos, plagas y contaminantes atmosféricos presentes en los espacios de almacenamiento documental, para la conservación documental y el desarrollo de las actividades propias del proceso sin causar riesgo a la salud humana, "… está orientado a manejar los factores biológicos que pueden incidir en el deterioro de la documentación y desarrollar acciones para prevenir el deterioro de los documentos ocasionados por hongos, insectos, roedores o diferentes plagas.

La necesidad técnica que se quiere atender con esta contratación obedece a que:
a. La Empresa no cuenta con personal, ni infraestructura, ni elementos, ni insumos especializados en los servicios requeridos en el presente proceso.
b. La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. requiere certificación y fichas técnicas que cumplan con el concepto sanitario favorable expedido por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C.

2. OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

Prestar los servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento y actividades técnicas de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., de acuerdo con las especificaciones dadas en el anexo técnico.

[1] Sistema Integrado de Conservación 2023. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá. Pág. 35.

BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
URBANO DE BOGOTÁ D.C.
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

2.1. ALCANCE DEL OBJETO

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., identifican el alcance del objeto del presente proceso de contratación en el **ANEXO TÉCNICO** que hace parte integral del presente documento.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación de Bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
47131800	76 - Equipos y suministros para limpieza	13 - Suministros de aseo y limpieza	18 - Soluciones de limpieza y desinfección
76101500	76 - Servicios de limpieza, descontaminación y Tratamiento de Residuos	10 - Servicios de descontaminación	15 - Desinfección
76111500	76 - Servicios de limpieza, descontaminación y Tratamiento de Residuos	11 - Servicios de aseo y limpieza	15 - Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
77121500	77 - Servicios medioambientales	12 - Servicios de seguimiento, control o rehabilitación de la contaminación	15 - Contaminación del aire

2.3. TIPO DE CONTRATO

El contrato que se celebrará será de prestación de servicios.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contratado, el contratista deberá:

2.4.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir el contrato en la plataforma transaccional SECOP II
2. Constituir y cargar a través de la plataforma transaccional SECOP II la garantía requerida, en el término de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

BOGOTÁ SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

3. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
4. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato y las demás actas que se requieran en el desarrollo de la ejecución del contrato y hasta la liquidación cuando así se haya pactado, conjuntamente con el supervisor designado.
5. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.
6. Disponer de los recursos técnicos y humanos necesarios para el óptimo cumplimiento del objeto del contrato.
7. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por LA EMPRESA, a la cual tenga acceso en virtud del presente contrato.
8. Autorizar a la EMPRESA a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes aportados para la suscripción del contrato y demás documentos de ejecución.
9. Suministrar certificación expedida por una entidad bancaria en donde se indique el número de una cuenta corriente o de ahorros y titular de la cuenta, el cual debe pertenecer al CONTRATISTA.
10. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el/la Contratista y la contratante EMPRESA.
11. Suministrar al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
12. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que LA EMPRESA o supervisor, estime necesarias.
13. Elaborar informe(s) de ejecución del contrato, someterlo a validación o aprobación del supervisor y gestionar la expedición del certificado de cumplimiento por este, como requisito para tramitar el pago correspondiente. Así mismo publicar estos soportes en la plataforma del sistema electrónico que corresponda, cuando el contrato se haya suscrito en forma transaccional por el SECOP II.
14. Mantenerse al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social, en Salud, Pensión y Riesgos laborales, para el caso de personas naturales, adicionalmente para las personas jurídicas, mantenerse al día en el pago de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente. Además de lo anterior el contratista se obliga a cumplir con las resoluciones y políticas internas de la Empresa, que propendan por la seguridad y salud en el trabajo.
15. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la EMPRESA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
16. Aportar y utilizar para el cumplimiento del objeto contractual los equipos de cómputo y otros necesarios y de su propiedad, los cuales deben contar con licenciamiento legal para la utilización de software, lo cual no genera ninguna clase de costo adicional para la EMPRESA o Fideicomiso según corresponda, o Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
17. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la EMPRESA.
18. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la EMPRESA.
19. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

BOGOTÁ SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

20. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la EMPRESA, desarrollada a través de los planes, programas, proyectos y estrategias definidas por el Sistema de Gestión Ambiental de la Empresa (PIGA, PIMS, entre otros).
21. Utilizar la imagen de la EMPRESA de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole, en todo caso de manera coordinada con la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Empresa.
22. Cumplir con los lineamientos dados por la EMPRESA en lo relacionado con la sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la EMPRESA, Sistema de Gestión Documental Interno, de tal manera que a la finalización del plazo contractual se cuente con paz y salvo de los sistemas que correspondan.
23. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia y liquidación del contrato, cuando haya lugar a este.
24. Colaborar con el suministro de información y respuesta a requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato.
25. Cumplir con los lineamientos, parámetros y requerimientos de las normas específicas vigentes a la fecha del acta de inicio del contrato, así como de las actividades propias del mismo.
26. Informar al convocante todo cambio en la composición accionaria (mayor a un 5%), situación de control o grupo empresarial del contratista, así como informar con suficiente antelación sobre cambios significativos negativos en la situación financiera del contratista.
27. Disponer del personal mínimo requerido de conformidad con el presente Documento o los anexos o formatos que formen parte del mismo, y presentarlo para aprobación de la supervisión. Así mismo, presentar el personal adicional que sea necesario para el cumplimiento adecuado del objeto del contrato.
28. Suministrar al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
29. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que vincule para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por EL CONTRATISTA e incluidos en su propuesta.
30. Gestionar ante las autoridades y entidades, todos los permisos y aprobaciones que se requieran cuando haya lugar a ello.
31. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
32. Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual.
33. En caso de estar obligado a llevar contabilidad, realizar el registro de forma que permita verificar la ejecución y aplicación de los recursos públicos, como práctica de transparencia y buen gobierno corporativo en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 2195 de 2022 o la norma que lo complemento o sustituya.
34. Firmar la liquidación del contrato, en caso de que aplique.
35. Todas aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL DE DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

2.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista deberá dar cumplimiento a cada una de las especificaciones y requerimientos técnicos establecidos en las obligaciones especificas incluidas y descritas en el **ANEXO TECNICO.**

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Serán obligaciones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá las siguientes:

1. Suscribir el Contrato en la Plataforma SECOP II.
2. Pagar oportunamente por la ejecución del contrato, en los términos pactados en la Cláusula Forma de Pago del Contrato.
3. Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.
4. Aprobar la garantía única constituida por el CONTRATISTA, siempre y cuando sea expedida de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y se haya pactado la misma.
5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA a través del supervisor.
6. Impartir las directrices y orientaciones generales para el desarrollo del contrato.
7. Las que imponga su condición, necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades previstas para la ejecución del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C. en las dos sedes de la empresa, y se entiende por lo tanto que esta ciudad será el domicilio contractual.

- Archivo Central, ubicado en la Carrera 127 No. 22g-15 Centro Ejecutivo El Dorado, Bodega 6.
- Archivo de historias laborales en la Autopista Norte # 97-70 Edificio Porto 100, tercer piso.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato es de un (01) mes, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución establecidos en el contrato.

2.8. LIQUIDACIÓN

El contrato está sometido a liquidación, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Contratación y Gestión de Negocios V2, capítulo V, para el cual aplican todas las reglas allí establecidas.

BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
URBANO DE BOGOTÁ D.C.
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

CONTRATOS QUE DEBEN SER LIQUIDADOS. Serán objeto de liquidación los siguientes contratos o convenios:
1. Los contratos o convenios de tracto sucesivo;
2. Aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo.
(…)

Por consiguiente, el contrato que resulte del presente proceso será objeto de liquidación, dentro de los **cuatro (04) meses** siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, de manera bilateral. En caso de que lo anterior no sea posible, LA EMPRESA procederá a liquidarlo unilateralmente o de mutuo acuerdo de conformidad con lo establecido en la norma vigente.

En caso de terminación anticipada de mutuo acuerdo, la Empresa procederá a la liberación de los saldos a través del acta que se suscriba para tal fin; salvo terminación anormal que haga necesaria una liquidación conforme a lo previsto en el Manual de Contratación y Gestión de Negocios. se aplicarán las reglas contenidas en el Capítulo V del Manual de Contratación de la empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La modalidad de selección a utilizar será la de Contratación Directa, de conformidad con el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., adoptado mediante resolución No. 002 de 2023, el cual indica en el numeral 2.7.1. CONTRATACIÓN DIRECTA:

"CONTRATACIÓN DIRECTA. Modalidad mediante la cual se selecciona de manera directa y objetiva a una persona natural o jurídica o proponente plural para la celebración de un contrato o convenio, previa acreditación de la idoneidad, conveniencia y oportunidad según la necesidad identificada, con base en las siguientes causales:

1. La cuantía del contrato a celebrar sea igual o inferior a doscientos (200) SMLMV, sin incluir IVA, sin distinción del objeto contractual.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Una vez realizada la búsqueda de proveedores cuyo objeto social y actividades económicas se relacionan con **saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento y actividades técnicas**, las cuales responden a la necesidad de la presente contratación, se solicitaron seis (6) cotizaciones a diferentes empresas en el mercado, de las cuales se recibieron tres (3) respuestas, equivalentes a tres (3) propuestas económicas, procediendo la Empresa a analizar su conveniencia y, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación y Gestión de Negocios, en atención a los principios de eficiencia, eficacia y economía, elegir la cotización que ofrece el mejor precio, es decir, el más bajo, pero que cumple con todos los servicios solicitados para el presente proceso de contratación, de un proveedor idóneo, cuyo objeto social guarda relación con las actividades a desarrollar.
Dicha información se encuentra detallada en el **Anexo No. 2 Análisis del Sector Económico,** que sirve como soporte y forma parte integral del presente documento.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO O CONVENIO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
URBANO DE BOGOTÁ D.C.
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

5.1. VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO

El valor de este contrato para todos los efectos asciende a la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 10.000.000),** el cual incluye IVA y todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

5.2. FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución la EMPRESA, pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la manera que se encuentra descrita en el **ANEXO TECNICO.**

5.3. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C, en la búsqueda de proveedores que su objeto social esté relacionado con la necesidad a contratar, específicamente con actividades de **saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento y actividades técnicas**, solicitó cotización comercial a seis (6) empresas de las cuales solo se recibieron tres propuestas económicas, de las siguientes empresas: HAERENTIA SAS, GESTIÓN DOCUMENTAL SEGURA SAS, FUMI SERVICES SAS. Esta solicitud a las empresas se realizó teniendo en cuenta, la relación con el objeto contractual y las actividades a desarrollar derivadas del presente contrato, la descripción de los servicios y el reconocimiento en el mercado. Dicha información de la cual se deriva se deriva el valor estimado del presente contrato se encuentra detallada en el **Anexo No. 2 Análisis del Sector Económico.**

ANÁLISIS DEL SECTOR

Se realiza el estudio del sector atendiendo los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente y el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de La Empresa, y se adjunta **Anexo No. 2 - Análisis del Sector Económico.**

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo elaborado por Colombia Compra Eficiente, la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C. ha evaluado, tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación, y por lo tanto anexa la MATRIZ DE RIESGOS correspondiente, **Anexo No. 1 – Matriz de Riesgos Contractuales.**

7. GARANTÍAS PARA EL PROCESO

El contratista, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones frente a la contratante puede otorgar, a su elección, cualquiera de las siguientes garantías:

i (i) Contratos de seguro,
ii (ii) Fiducia mercantil de garantía o
iii (iii) Garantías bancarias o cartas de crédito stand by.

BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
URBANO DE BOGOTÁ D.C.
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

En el evento en que se opte por el contrato de seguros y con el objeto de respaldar el cumplimento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del CONTRATISTA con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, el estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, el CONTRATISTA deberá constituir en favor de la Empresa una PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN, expedida por una entidad que se encuentre vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, la cual deberá incluir los siguientes amparos, coberturas y vigencias:

AMPARO	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, la cual debe ajustarse de acuerdo con la fecha del acta de inicio en caso de ser necesario
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y tres (03) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, la cual debe ajustarse de acuerdo con la fecha del acta de inicio en caso de ser necesario

El contratista deberá aportar las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del Contrato, para su aprobación por parte del CONTRATANTE.

La aprobación de las garantías por parte del CONTRATANTE es requisito previo para el inicio de la ejecución del Contrato, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de estas.

Información necesaria dentro de la póliza:

- Número y año del Contrato.
- Objeto del Contrato.
- En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor.

La póliza que expida la compañía de seguros deberá contener, por condición particular expresa, que, para efectos de este Contrato, no se aplicará ninguna cláusula o estipulación de indemnización proporcional atada al cumplimiento de la obligación asegurada. Así las cosas, la aseguradora indemnizará en todo momento según el valor asegurado en la póliza, sin tener en cuenta proporciones cumplidas del Contrato.

La póliza que expida la compañía de seguros no debe incluir dentro de las exclusiones las multas o cláusulas penales pecuniarias de apremio y las cláusulas penales pecuniarias compensatorias o moratorias o sancionatorias.

Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos y soportes de esta y el soporte de pago de la prima correspondiente.

En el texto del contrato de seguros debe constar que las inexactitudes o reticencias del tomador del seguro frente a su deber de información a la aseguradora, no pueden afectar a LA EMPRESA.

BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
URBANO DE BOGOTÁ D.C.
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA debe mantener en todo momento la suficiencia de las garantías otorgadas. En caso de adición de valor del contrato, prórroga del plazo, o suspensión de éste, el CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales; de igual modo, deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de los siniestros amparados. En todo caso el CONTRATISTA mantendrá todos los amparos vigentes hasta la liquidación del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá informar a la compañía aseguradora las variaciones o modificaciones que se realicen al contrato sobre el cual se expiden las pólizas, así dichas modificaciones no impliquen adición o prórroga.

8. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

De conformidad con el Manual de Contratación y de Gestión de Negocios de la Empresa se designará una supervisión que verificará el desarrollo general del contrato, el cual estará a cargo de la **Subgerente de Gestión Corporativa** o quien designe por escrito el ordenador del gasto. El Supervisor será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista y de proyectar el acta de recibo final para terminación de contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de contratación y Gestión de Negocios de la Empresa.

9. TIPIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA CON FUNCIÓN CONMINATORIA O COMPENSATORIA/MORATORIA, O ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO - ANS)

La multa o cláusula penal con fines de apremio, con función de sanción, se estipulará con el objeto de conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones contractuales, y en el caso de la cláusula penal pecuniaria compensatoria o moratoria, será a título de tasación anticipada de perjuicios por incumplimiento de la obligación principal, por lo que no se requerirá prueba en sede extrajudicial o judicial del daño causado y la cuantía del perjuicio, como tampoco implicará renunciar a la obligación principal y/o a la reclamación de mayores perjuicios, de conformidad con lo previsto en el artículo 867 del Código de Comercio y el artículo 1592 y ss. del C. C., así:

TIPO DE CLAUSULA	PORCENTAJE	MARQUE X SI APLICA
A. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	DIEZ PORCIENTO (10%) del valor total del Contrato	X
B. CLÁUSULA PENAL CON FUNCIÓN CONMINATORIA	**CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%)** del valor total del contrato, sin exceder el **DIEZ POR CIENTO (10%)** de dicho valor	X
C. ANS	**De acuerdo al anexo de ANS acordados por las partes**	

BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL URBANO DE BOGOTÁ D.C. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

10. CERTIFICACIÓN Y SOLICITUD

Los firmantes de este documento, certificamos que previa a la suscripción de esta solicitud de contratación, hemos verificado: 1) Que existen recursos disponibles para respaldar la obligación correspondiente; 2) Que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política y en virtud del manual de Contratación y Gestión de Negocios.

Atentamente,

ORDENADOR DEL GASTO O SOLICITANTE	RESPONSABLE DEL PROYECTO
Firma:	Firma:
Nombre: María Cecilia Gaitán Rozo	Nombre: María Cecilia Gaitán Rozo
Cargo: Subgerente de Gestión Corporativa	Cargo: Subgerente de Gestión Corporativa

Adjunto:

Generales

Anexo No. 1. Matriz de riesgos contractuales
Anexo No. 2. Análisis del sector económico
Anexo No. 3. Lista de chequeo de documentos soporte debidamente suscrita
Anexo No. 4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Específicos:
Anexo No. 5. Anexo técnico
Anexo No. 6. Propuesta

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró	Fabian Camilo Jaramillo López	Contratista	Dirección de Contratación	
Revisó	Maira Alejandra Tolosa Mesa	Contratista	Dirección de Contratación	
Revisó	Claudia Milena Leiva Pinzón	Contratista	Subgerencia de Gestión Corporativa	
Revisó	Francy Cecilia Fonseca Rincón	Contratista	Dirección de Contratación	
Aprobó	Martha Consuelo Andrade Muñoz	Directora	Dirección de Contratación	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

ANEXO TÉCNICO
(Gasto No Técnico)

1. OBJETO

Prestar los servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento y actividades técnicas de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., de acuerdo con las especificaciones dadas en el anexo técnico.

1.1 Clasificación de bienes y servicios – UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
47131800	Equipos y suministros para limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Soluciones de limpieza y desinfección
76101500	Servicios de limpieza, descontaminación y Tratamiento de Residuos	Servicios de descontaminación	Desinfección
76111500	Servicios de limpieza, descontaminación y Tratamiento de Residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
77121500	Servicios medioambientales	Servicios de seguimiento, control o rehabilitación de la contaminación	Contaminación del aire

2 DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

De acuerdo con las necesidades de la Empresa, en cumplimiento de la implementación del Sistema Integrado de Conservación, Plan de Conservación Documental, se requiere realizar saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento documental y actividades complementarias así: Servicios de desinfección ambiental (saneamiento), desratización o control de roedores (suministro de estación trampas y cebos) y desinsectación (fumigación) para control de vectores. Como complemento a estos servicios se requiere la medición de contaminantes ambientales.

"… *El Plan (de Conservación Documental), está articulado con la Política de Gestión Documental de la Empresa dando cumplimiento al Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación, para el fortalecimiento de su gestión institucional, involucrando todas las "Etapas de la gestión documental"* [1]. Parte de las estrategias de conservación definidas, se enuncia a continuación la estrategia No 4. *Implementar medidas de control de agentes biológicos, plagas y contaminantes atmosféricos presentes en los espacios de almacenamiento documental, para la conservación documental y el desarrollo de las actividades propias del proceso sin causar riesgo a la salud humana, "…* está orientado a manejar los factores biológicos que pueden incidir en el deterioro de la documentación y desarrollar acciones para prevenir el deterioro de los documentos ocasionados por hongos,

[1] Sistema Integrado de Conservación (2023). Adoptado mediante Resolución 067 de 2023.

insectos, roedores o diferentes plagas.

El desarrollo e implementación del Programa de Saneamiento Ambiental y Documental: Desinfección, Desratización y Desinsectación, aplica para todas las áreas de archivo, en especial espacios donde se adelantan procesos archivísticos de custodia, conservación y consulta de la información"[2].

Para ello se requiere la contratación del servicio de desinfección ambiental contra hongos, virus, levaduras y/o bacterias, control de roedores y control de insectos o vectores en áreas de depósito de archivo, acorde con las estrategias y programas definidos en el Plan de Conservación Documental del Sistema Integrado de Conservación de la Empresa, así como los lineamientos y recomendaciones establecidas por el Archivo General de la Nación (Acuerdo 06 de 2014, artículo 7° del Acuerdo No. 008 de 2014 y Guía para la Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación) y el Archivo de Bogotá (Ovalle B, Angela. 2015. *Programas del Sistema Integrado de Conservación. Guía práctica para las entidades del Distrital Capital*).

Los procesos se realizarían en la bodega de archivo ubicada en la Carrera 127 No. 22g-15, Centro Ejecutivo El Dorado, Bodega 6, localidad de Fontibón y el archivo de historias laborales ubicado en la sede de la Autopista Norte # 97-70, Edificio Porto 100, piso 3.

2.1 Lugar de Ejecución

El servicio se prestará en la ciudad de Bogotá D.C.
Las actividades requeridas se ejecutarán en las dos sedes de la Empresa, así:

- Archivo Central, ubicado en la Carrera 127 No. 22g-15 Centro Ejecutivo El Dorado, Bodega 6.
- Archivo de historias laborales en la Autopista Norte # 97-70 Edificio Porto 100, tercer piso.

2.2 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución establecido para la prestación del servicio es de un (1) mes contado a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.3 Definiciones

Biodeterioro: Cambio no deseado en las propiedades de los materiales de archivo por la acción de organismos tales como hongos y bacterias.

Carga de Polvo: Peso de material particulado que se deposita en una unidad de área y unidad de tiempo.

Carga Microbiana: Número de unidades Formadoras de Colonias (U.F.C.) de microorganismos

[2] Sistema Integrado de Conservación 2023. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá. Pág. 35.

(Hongos y bacterias) presentes en un volumen (m³) de aire analizado.

Certificado de ejecución: Documento entregado por la empresa contratista donde especifica tipo de agente utilizado, dosis, sello y fecha; en hoja membrete y firmado por especialista o técnico que ejecuta la actividad.

Condiciones medioambientales: Se refiere a los agentes ambientales directamente relacionados con la conservación de los documentos tales como la humedad, la luz, la temperatura y la polución.

Desinfección: Eliminación de gérmenes que infectan o pueden provocar una infección en un lugar.

Desinsectación: Eliminación de insectos que afectan los soportes documentales, especialmente el papel y cartón.

Desratización (control de roedores): Eliminación de roedores.

Ficha técnica de agente empleado: Documento de la empresa fabricante del agente empleado durante la actividad donde especifica: *Nombre comercial del producto, * Composición, * Dosificación, * Modo de empleo, * Indicaciones de bioseguridad, cuyas características deben tenerse en cuenta durante su uso.

Monitoreo ambiental: Realizar mediciones periódicas de parámetros físicos y microbiológicos en un área determinada.

PPM = Concentración del contaminante de volumen, por unidad de Volumen de aire.

PM = Peso molecular del agente contaminante conocido.

Resolución 2254 de 2017: Norma de calidad del aire ambiente, establece los niveles máximos permisibles de contaminantes criterio: material particulado (PM10 y PM2. 5), dióxido de azufre (SO2), dióxido de nitrógeno (NO2), ozono troposférico (O3) y monóxido de carbono (CO).

Saneamiento ambiental: Proceso establecido para reducir la carga microbiana ambiental, garantizar un espacio salubre y evitar procesos posteriores de biodeterioro en la documentación mediante la aplicación de sustancias activas, aplicadas por medio de diferentes métodos con el objeto de destruir, contrarrestar, neutralizar, impedir la acción o ejercer un control sobre organismos y microorganismos biológicos causantes del deterioro de la documentación y de enfermedades al personal que labora en la entidad.

3 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS

3.1 DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS Y/O BIENES A CONTRATAR

A continuación, se describen los bienes y servicios requeridos para el desarrollo y cumplimiento del objeto de la presente contratación.

Los servicios solicitados en cumplimiento del programa de Saneamiento Ambiental Integral de la Empresas son:

1. Desinfección ambiental.
2. Desratización o control de roedores.
3. Desinsectación (fumigación, control de vectores).
4. Medición de Contaminantes Ambientales Atmosféricos y de Material Particulado.

No.	SERVICIO Y/O BIEN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O BIEN	CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO Y/O BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1.1	**DESINFECCIÓN AMBIENTAL ARCHIVO CENTRAL**	El servicio incluye: -Monitoreo microbiano inicial -Aplicación de producto desinfectante en toda la bodega, incluyendo áreas de almacenamiento y áreas técnicas -Monitoreo microbiano de control para verificar eficiencia de la desinfección	1. Prestar el servicio con material especializado. El contratista debe contar con la infraestructura y los equipos necesarios (nebulizadores), para una adecuada intervención. Los desinfectantes más utilizados son los componentes de amonio cuaternario, no tóxicos para el hombre. Aplicado por medio de nebulización (los otros métodos de aplicación no están permitidos dado que generan riesgos de deterioro en los documentos de archivo). 2. Realizar el monitoreo ambiental microbiológico previo a la ejecución del procedimiento. Posteriormente se realiza el conteo de los microorganismos, reportándose los resultados como unidades formadoras de colonia por metro cúbico de aire (UFC/m3), para lo cual se tendrán en cuenta las indicaciones brindadas por el Archivo de Bogotá. 3. La solución desinfectante o microbicida debe ser de baja toxicidad y compatible con la conservación de documentos, esta no debe representar riesgos para la documentación. El desinfectante se aplicará por nebulización tamaño entre 3 y 7 micras. Este tratamiento se realiza en las áreas de depósito y áreas técnicas sin necesidad de retirar los documentos. Se deberá entregar la ficha técnica actualizada del producto a emplear, previo a la aplicación. 4. Los productos químicos a utilizar en el procedimiento de desinfección ambiental deben estar avalados por la Secretaria de Salud del Distrito. 5. Realizar el monitoreo ambiental microbiológico al finalizar el procedimiento. Posteriormente se realiza el conteo de los microorganismos, reportándose los resultados como unidades formadoras de colonia por metro cúbico de aire (UFC/m3). A través de un informe se debe reflejar la efectividad de la desinfección, el cual se evidencie los resultados obtenidos con el procedimiento.	1 vez para un espacio de 923.25 m^2	N/A

No.	SERVICIO Y/O BIEN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O BIEN	CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO Y/O BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1.2	**DESINFECCIÓN AMBIENTAL ARCHIVO HISTORIAS LABORALES**	El servicio incluye: -Monitoreo microbiano inicial -Aplicación de producto desinfectante en toda la bodega, incluyendo áreas de almacenamiento y áreas técnicas -Monitoreo microbiano de control para verificar eficiencia de la desinfección	1. Prestar el servicio con material especializado. El contratista debe contar con la infraestructura y los equipos necesarios (nebulizadores), para una adecuada intervención. Los desinfectantes más utilizados son los componentes de amonio cuaternario, no tóxicos para el hombre. Aplicado por medio de nebulización (los otros métodos de aplicación no están permitidos dado que generan riesgos de deterioro en los documentos de archivo). 2. Realizar el monitoreo ambiental microbiológico previo a la ejecución del procedimiento. Posteriormente se realiza el conteo de los microorganismos, reportándose los resultados como unidades formadoras de colonia por metro cúbico de aire (UFC/m3), para lo cual se tendrán en cuenta las indicaciones brindadas por el Archivo de Bogotá. 3. La solución desinfectante o microbicida debe ser de baja toxicidad y compatible con la conservación de documentos, esta no debe representar riesgos para la documentación. El desinfectante se aplicará por nebulización tamaño entre 3 y 7 micras. Este tratamiento se realiza en las áreas de depósito y áreas técnicas sin necesidad de retirar los documentos. Se deberá entregar la ficha técnica actualizada del producto a emplear, previo a la aplicación. 4. Los productos químicos a utilizar en el procedimiento de desinfección ambiental deben estar avalados por la Secretaria de Salud del Distrito. 5. Realizar el monitoreo ambiental microbiológico al finalizar el procedimiento. Posteriormente se realiza el conteo de los microorganismos, reportándose los resultados como unidades formadoras de colonia por metro cúbico de aire (UFC/m3). 6. A través de un informe se debe reflejar la efectividad de la desinfección, el cual se evidencie los resultados obtenidos con del procedimiento.	1 vez para un espacio de 6 m^2	N/A
2.1	**CONTROL DE ROEDORES EN ARCHIVO CENTRAL**	Suministro de cajas cebadoras para instalación de cebos que permitan el control de roedores.	Instalación de cajas cebadoras, debidamente señalizadas.	2	Unidades

No.	SERVICIO Y/O BIEN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O BIEN	CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO Y/O BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
2.2	**CONTROL DE ROEDORES EN ARCHIVO CENTRAL**	Instalación de cebos.	Se emplea un agente rodenticida (cebos), que pueda disponerse tanto en interiores como en exteriores, que no emita olores, ni genere la descomposición de los animales que lo consuman. Su medio de aplicación será por medio de cebo parafinado, estable a luz y resistente al agua. Previo a la prestación del servicio se deberá enviar la ficha técnica de los productos y se anexará e los respectivos informes.	2	Unidades
3.1	**FUMIGACIÓN – CONTROL DE VECTORES EN ARCHIVO CENTRAL**	Proceso para control de insectos que usan el papel o la madera como fuente de alimento y generan deterioros y daños irreversibles y pérdida total o parcial de la documentación si no se controlan o detectan a tiempo.	Los productos para dicho proceso son los insecticidas piretroides de categoría toxicológica II y III, que se puedan aplicar por nebulización. Aplicado por medio de nebulización (los otros métodos de aplicación no están permitidos dado que generan riesgos de deterioro en los documentos de archivo). El proceso se debe llevar a cabo, tanto en el interior del archivo como en el exterior. - No se debe aplicar el producto directamente en la documentación o soportes documentales ya que son sustancias tóxicas y algunos son corrosivos y pueden generar oxidación a los soportes de papel, además de causar intoxicación al personal que los consulta. Previo a la prestación del servicio se deberá enviar la ficha técnica de los productos y se anexará e los respectivos informes.	1	Aplicación
3.2	**FUMIGACIÓN – CONTROL DE VECTORES EN ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES**	Proceso para control de insectos que usan el papel o la madera como fuente de alimento y generan deterioros y daños irreversibles y pérdida total o parcial de la documentación si no se controlan o detectan a tiempo.	Los productos para dicho proceso son los insecticidas piretroides de categoría toxicológica II y III, que se puedan aplicar por nebulización. Aplicado por medio de nebulización (los otros métodos de aplicación no están permitidos dado que generan riesgos de deterioro en los documentos de archivo). El proceso se debe llevar a cabo, tanto en el interior del archivo como en el exterior. - No se debe aplicar el producto directamente en la documentación o soportes documentales ya que son sustancias tóxicas y algunos son corrosivos y pueden generar oxidación a los soportes de papel, además de causar intoxicación al personal que los consulta. Previo a la prestación del servicio se deberá enviar la ficha técnica de los productos y se anexará en el respectivo informe.	1	Aplicación
4.1	**MEDICIÓN DE CONTAMINANTES AMBIENTALES ATMOSFÉRICOS Y**	Medición de contaminantes ambientales: gases atmosféricos y material	Se realizará medición de gases atmosféricos, ácidos y oxidantes generados por el tráfico vehicular o la emanación de gases a la atmósfera como resultado de procesos	1	Medición con informe

No.	SERVICIO Y/O BIEN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O BIEN	CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO Y/O BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	DE MATERIAL PARTICULADO ARCHIVO CENTRAL	particulado, con equipos especializados y calibrados.	industriales, de acuerdo con la Resolución 2254 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, realizando informe de las mediciones obtenidas en el espacio evaluado y los parámetros establecidos en la resolución. Indicar medidas de prevención y control como resultado de la medición. Equipos requeridos: Medidor de gases atmosféricos calibrado y medidor de partículas calibrado. Deberá entregar un informe con los análisis de resultados de las mediciones realizadas.		
4.2	**MEDICIÓN DE CONTAMINANTES AMBIENTALES ATMOSFÉRICOS Y DE MATERIAL PARTICULADO ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES**	Medición de contaminantes ambientales: gases atmosféricos y material particulado, con equipos especializados y calibrados.	Se realizará medición de gases atmosféricos, ácidos y oxidantes generados por el tráfico vehicular o la emanación de gases a la atmósfera como resultado de procesos industriales, de acuerdo con la Resolución 2254 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, realizando informe de las mediciones obtenidas en el espacio evaluado y los parámetros establecidos en la resolución. Indicar medidas de prevención y control como resultado de la medición. Equipos requeridos: Medidor de gases atmosféricos calibrado y medidor de partículas calibrado. Deberá entregar un informe con los análisis de resultados de las mediciones realizadas.	1	Medición con informe

- Se realizará un diagnóstico integral de plagas en los depósitos de archivos, previo a los procesos de saneamiento ambiental, para determinar, dependiendo las plagas encontradas, que tipos de productos usar para erradicarlas y controlarlas, sin aplicar productos de manera indiscriminada que puedan afectar el medio ambiente.
- Medición y análisis de resultados de carga microbiana previo y posterior a la realización de los procesos de limpieza y saneamiento de archivos.

4 OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Las siguientes hacen parte de las obligaciones del contrato a suscribir.

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1.1 ESPECÍFICAS

El contratista deberá dar cumplimiento a cada una de las especificaciones y requerimientos técnicos establecidos en el presente documento, incluidas las siguientes:

1. Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas

dispuestas en los Estudios Previos y el Anexo Técnico.

2. Presentar un informe de diagnóstico inicial del estado general de las áreas objeto de saneamiento ambiental, y el cronograma de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.

3. Disponer del personal necesario e idóneo para cumplir a cabalidad con el objeto y las obligaciones del contrato, atendiendo las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico.

Nota: El personal debe contar con los elementos de protección, así: overoles o batas, cofia, gafas de protección, guantes, gorros, botas antideslizantes, tapabocas N95, y demás, según corresponda.

4. Realizar los procesos de desinfección ambiental en las dos sedes de la Empresa, con sus respectivos monitoreos previo y posterior, control de roedores, desinsectación y la correspondiente Medición de Contaminantes Ambientales Atmosféricos y de Material Particulado, en las cantidades y según las particularidades descritas en el Anexo Técnico, para lo cual la empresa deberá contar con el personal idóneo y asumir los costos en que incurra para el correcto desarrollo de esta actividad.

5. Presentar previo a cualquier tratamiento, las fichas técnicas actualizadas de los productos a emplear, para validación del Supervisor, las cuales deben incluir información sobre toxicología y primeros auxilios en caso de intoxicación por los productos.

Ficha técnica de agente empleado: Documento de la empresa fabricante del agente empleado durante la actividad donde especifica: *Nombre comercial del producto, * Composición, * Dosificación, * Modo de empleo, * Indicaciones de bioseguridad, cuyas características deben tenerse en cuenta durante su uso.

6. Presentar un informe final de ejecución del contrato que contemple la evaluación inicial y final de los niveles de biocontaminación y contaminación atmosférica, por espacio de archivo para garantizar la eficiencia y eficacia de los procesos ejecutados. En este informe se deberán incluir cada uno de los procedimientos ejecutados, los resultados, las condiciones que pueden favorecer la proliferación de plagas, y la certificación de control de calidad para garantizar la efectividad de los productos, así como medidas preventivas, identificación de riesgos, las recomendaciones y conclusiones de las actividades realizadas.

7. Garantizar que los residuos generados con ocasión de la ejecución del objeto contractual se dispongan de acuerdo a lo establecido en la ley.

8. Presentar a la supervisión del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del acta de inicio, el concepto sanitario favorable expedido por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C., lo anterior, como quiera que los servicios van a ser ejecutados en Bogotá.

9. Emitir certificado de ejecución de los procesos, de acuerdo con la definición dispuesta en el punto 2.3: *Certificado de ejecución: Documento entregado por la empresa contratista donde especifica tipo de agente utilizado, dosis, sello y fecha; en hoja membrete y firmado por especialista o técnico que ejecuta la actividad*.

6. PRESUPUESTO ESTIMADO

Presupuesto estimado para el proceso: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000), incluido el IVA y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

7. FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución la EMPRESA, pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en un único pago una vez ejecutadas las actividades y realizada la entrega de los informes correspondientes.

El informe debe estar acompañado con sus respectivos soportes y los siguientes documentos:

- Presentación correcta de la factura con toda la documentación soporte requerida en los procedimientos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y en los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato.
- La certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato en la cual se señale que el contratista cumplió a satisfacción de la Empresa, con el objeto y las obligaciones pactadas.
- Presentación de la certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, cuando haya lugar, de encontrarse al día en el pago de las contribuciones al sistema de seguridad social, aportes parafiscales y subsidio familiar a que haya lugar.

La presentación de la factura debe ser correcta y contar con toda la documentación requerida en los procedimientos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC, de tal manera que LA EMPRESA no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dicho pago y por lo tanto EL CONTRATISTA no podrá aducir como justificación alguna, demora en el pago.

PARAGRAFO SEGUNDO: Si las facturas o su documento equivalente no han sido correctamente elaborados o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO TERCERO: El contratista deberá tener en cuenta que la Empresa efectuará los descuentos de ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Empresa y con la actividad objeto del contrato. Los pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la

contraprestación.

PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA deberá realizar los procedimientos en la Plataforma SECOP II, establecidos por Colombia Compra Eficiente, en la guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II, para el envío de la factura o cuenta de cobro e informe con sus soportes.

8. GARANTIAS PARA EL PROCESO

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, se solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución de este y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

El contratista, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones frente a la contratante puede otorgar, a su elección, cualquiera de las siguientes garantías:

i (i) Contratos de seguro,
ii (ii) Fiducia mercantil de garantía o
iii (iii) Garantías bancarias o cartas de crédito stand by.

En el evento en que se opte por el contrato de seguros y con el objeto de respaldar el cumplimento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del CONTRATISTA con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, el estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, el CONTRATISTA deberá constituir en favor de la Empresa una PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN, expedida por una entidad que se encuentre vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, la cual deberá incluir los siguientes amparos, coberturas y vigencias:

AMPARO	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, la cual debe ajustarse de acuerdo con la fecha del acta de inicio en caso de ser necesario
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y tres (03) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, la cual debe ajustarse de acuerdo con la fecha del acta de inicio en caso de ser necesario

El contratista deberá aportar las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del Contrato, para su aprobación por parte del CONTRATANTE.

La aprobación de las garantías por parte del CONTRATANTE es requisito previo para el inicio de la ejecución del Contrato, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de estas.

Información necesaria dentro de la póliza:

- Número y año del Contrato.
- Objeto del Contrato.
- En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor.

La póliza que expida la compañía de seguros deberá contener, por condición particular expresa, que, para efectos de este Contrato, no se aplicará ninguna cláusula o estipulación de indemnización proporcional atada al cumplimiento de la obligación asegurada. Así las cosas, la aseguradora indemnizará en todo momento según el valor asegurado en la póliza, sin tener en cuenta proporciones cumplidas del Contrato.

La póliza que expida la compañía de seguros no debe incluir dentro de las exclusiones las multas o cláusulas penales pecuniarias de apremio y las cláusulas penales pecuniarias compensatorias o moratorias o sancionatorias.

Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos y soportes de esta y el soporte de pago de la prima correspondiente.

En el texto del contrato de seguros debe constar que las inexactitudes o reticencias del tomador del seguro frente a su deber de información a la aseguradora, no pueden afectar a LA EMPRESA.

PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA debe mantener en todo momento la suficiencia de las garantías otorgadas. En caso de adición de valor del contrato, prórroga del plazo, o suspensión de éste, el CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales; de igual modo, deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de los siniestros amparados. En todo caso el CONTRATISTA mantendrá todos los amparos vigentes hasta la liquidación del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá informar a la compañía aseguradora las variaciones o modificaciones que se realicen al contrato sobre el cual se expiden las pólizas, así dichas modificaciones no impliquen adición o prórroga.

9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Conforme a lo anterior, se deja de presente que se aplicarán las reglas contenidas en el Capítulo V del Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá. D.C. el cual establece en uno de sus parágrafos:

CONTRATOS QUE DEBEN SER LIQUIDADOS. Serán objeto de liquidación los siguientes contratos o convenios:
1. Los contratos o convenios de tracto sucesivo;
2. Aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo.
(…)

Por consiguiente, el contrato que resulte del presente proceso será objeto de liquidación, dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, de manera bilateral. En

caso de que lo anterior no sea posible, LA EMPRESA procederá a liquidarlo unilateralmente o de mutuo acuerdo de conformidad con lo establecido en la norma vigente.

10. DISPOSICIONES GENERALES

En la ejecución del contrato, las solicitudes de servicio se formalizarán al contratista a través de una orden de servicio vía correo electrónico, por lo menos un día hábil antes de la fecha definida para prestación del servicio y/o bien, salvo que por temas urgentes se requiera con un tiempo inferior.

Los servicios y/o bienes descritos en este documento, son a título enunciativo, por eso, la necesidad de cada uno de ellos será individualizada, coordinada y definida entre el contratista y la supervisión, de acuerdo con la naturaleza del servicio y/o bien a realizar por la Entidad.

Las dependencias que colaboren o tengan incidencia directa en el desarrollo de la prestación del servicio y/o bien, no podrán solicitar ningún requerimiento directamente al contratista, toda solicitud, deberá ser realizado por el supervisor del contrato o por el apoyo a la supervisión, con previa autorización del mismo; las solicitudes que no cuenten con la aprobación de la supervisión no serán tenidas en cuenta para el momento de la facturación, las aprobaciones deberán estar soportadas con las ordenes de servicio enviadas al contratista.

Acorde con la naturaleza y magnitud de cada servicio y/o bien, el contratista dispondrá del recurso humano necesario e indispensable para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio y/o bien, dependiendo del proceso y locación de este.

Si corresponde, el contratista debe adjuntar la información del personal que participará en la prestación del servicio y/o bien, y presentar la documentación que se requiera por parte de la supervisión.

Todo el equipo designado por el contratista debe mantener absoluta confidencialidad sobre la información que conozca o a la que tenga acceso, y se compromete a no facilitar ni suministrar a terceros la información reservada. En consecuencia, el futuro contratista será responsable por toda acción u omisión que se llegare a presentar por alguno de sus miembros del equipo de trabajo.

En caso de presentarse alguna novedad en la agenda programada para la prestación del servicio y/o bien, y que, ocasione la cancelación de este, por cualquier causa no atribuible al futuro contratista, deberá informarse inmediatamente por la supervisión del contrato, con el objeto de evitar gastos adicionales a los ya causados hasta ese momento. En caso de haberse incurrido en gastos propios del objeto contractual, la supervisión del contrato verificará los servicios y/o bienes instalados y serán pagados con cargo al presupuesto del contrato.

Si corresponde, en caso de existir afectación, deterioro o avería de alguno de los bienes relacionados con la ejecución del objeto contractual durante su traslado a la locación, el contratista asumirá los costos adicionales que se llegaren a causar, para lograr la calidad exigida por la supervisión.

Finalmente, si corresponde con el objeto contractual, el contratista deberá conocer, respetar y cumplir con la reglamentación en materia ambiental vigente expedida que rige la materia, así

como, es responsable de aplicar políticas de racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

Adicionalmente, deberá:

Disponer de las licencias, permisos o autorizaciones que pudiera necesitar para la realización de su labor o para el uso de sus equipos, maquinaria o vehículos.

Contar con los medios necesarios para el adecuado almacenamiento y gestión de residuos que pudiera generar en su actividad, según lo establecido en la normativa ambiental colombiana vigente.

Los vehículos destinados a la prestación del servicio de transporte deberán cumplir con las condiciones técnico mecánicas exigidas por la Ley, así como contar con su documentación al día, igualmente deberán contar con todos los seguros y permisos requeridos, los cuales podrán exigirse en cualquier momento por la supervisión.

En ningún caso la ejecución correcta de sus responsabilidades ambientales por parte del contratista podrá generar a la Entidad un costo o gasto adicional no previsto explícitamente por contrato.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión integral del contrato estará a cargo de la Subgerente de Gestión Corporativa, o quien designe por escrito el ordenador del gasto.

12. ANEXOS

✓ ANEXOS ● CDP 1157 de julio de 2023, el cual se encuentra vigente, conforme a lo señalado en las Políticas de Operación del Procedimiento PD-46 V4 actualizado el pasado 12 de diciembre, fue suprimida esta restricción frente a la vigencia de los CDP. Es decir, se podrán usar durante todo el año hasta la fecha prevista para el cierre de la vigencia.

✓ *Matriz de riesgos del proceso*

SOLICITANTE
Firma
Nombre: María Cecilia Gaitán Rozo
Cargo: Subgerencia de Gestión Corporativa

RESPONSABLE DEL PROYECTO
Firma
Nombre: María Cecilia Gaitán Rozo
Cargo: Subgerencia de Gestión Corporativa

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Firma**
Elaboró:	Claudia Milena Leiva Pinzón	Contratista	Subgerencia de Gestión Corporativa	
Revisó:	Yudi Bibiana Alonso	Contratista	Subgerencia de Gestión Corporativa	
Revisó:	Deira Galindo	Contratista	Subgerencia de Gestión Corporativa	
Revisó:	Martha Jaiquel	Contratista	Subgerencia de Gestión Corporativa	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				

RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

MATRIZ DE RIESGOS - "Prestar los servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento y actividades técnicas de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., de acuerdo con las especificaciones dadas en el anexo técnico".

No.	clase	fuente	etapa	tipo	Causa	Identificación o Descripción del Riesgo (Qué puede pasar y, como puede ocurrir) EFECTO	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad		Impacto		Categoría		Asignación	afecta la ejecución del contrato	Tratamiento	Impacto después de tratamiento						Monitoreo	Periodicidad
																	Probabilidad		Impacto		categoría	Asignación		
RIESGOS DE PLANEACION																								
1	General	Interno	planeación	Jurídico	Errores en la identificación del régimen de contratación, proceso de selección o tipología del contrato	Posibilidad de afectación jurídica por la identificación inadecuada del régimen de contratación, proceso de selección o tipología del contrato	Afectación en la determinación de las cláusulas y normatividad aplicable al contrato. Efectos adversos para el contratista y para la entidad, en cuanto a no satisfacer la necesidad de contratación.	2	Improbable	3	Moderado	5	**Riesgo Medio**	Empresa	SI	Analizar el regimen de contratación, proceso de selección y tipología del contrato, acorde al manual de contratación de la EMPRESA vigente y la normatividad vigente, en reuniones de acompañamiento o revisión documental de los soportes, a fin de determinar jurídicamente lo aqui señalado.	1	Raro	2	Menor	3	**Riesgo Bajo**	Empresa	Realizar la revisión documental, emitir las observaciones y coordinar la implementación de las directrices relacionadas con el régimen de contratación, proceso de selección y tipología del contrato, verificando entre otros, procesos historicos, procesos adelantados por entidades con régimen de contratación similar.	Durante la planeación y formulación del proceso
2	General	Interno	planeación	Operacional	Descripción inadecuada de la necesidad que se pretende satisfacer y de las especificaciones de la contratación a realizar	Posibilidad de afectación reputacional ocasionado por la identificación de las especificaciones técnicas, económicas y/o financieras que no correspondan con la necesidad a satisfacer y eventual estructuración inadecuada del proceso de contratación	Selección de un contratista que no esté en capacidad de suplir la necesidad o las especificaciones no suplan los requerimientos de la Empresa Eventuales quejas de clientes internos y externos de la Empresa	1	Raro	3	Moderado	4	**Riesgo Bajo**	Empresa	SI	Realización de estudios del mercado y del sector suficientes y soportados. Análisis preliminar o estudios previos con justificación de la necesidad acorde a las funciones de la empresa, su misión, con coherencia respecto al cumplimiento de objetivos y metas de los proyectos y la descripción clara y completa de la necesidad a satisfacer	1	Raro	2	Menor	3	**Riesgo Bajo**	Empresa	Realizar la revisión documental y emitir las recomendaciones respectivas de acuerdo con la justificación de la necesidad y las especificaciones de los procesos a realizar verificando entre otros, procesos historicos, procesos adelantados por entidades con régimen de contratación similar.	Durante la planeación, formulación y de Ejecución del proceso
RIESGOS DE CONTRATACIÓN																								
3	General	Interno	Contratación	Jurídico	No se firma el contrato por parte de proveedores u oferentes seleccionados Demoras en la firma del contrato por parte de proveedores u oferentes seleccionado	Posibilidad afectación juridica y/o reputacional por la demora en la firma del contrato por parte del oferente o proveedor seleccionado	Demoras en el inicio de la ejecución del contrato y desarrollo y ejecución del mismo Afectación en la reputación de la Empresa frente a los clientes internos y externos de la misma	2	Improbable	2	Menor	4	**Riesgo Bajo**	Privado	SI	Incoporar en los pliegos de condiciones o términos de referencia y sus anexos el amparo de seriedad de la oferta Señalar en el cronograma del proceso de contratación el término para la firma del contrato Inclusión dentro de los anexos de los pliegos de condiciones o términos de referencia del proyecto de minuta del contrato para conocimiento y observación del mismo por parte de los participantes del proceso de contratación Adelantar las actuaciones a fin de hacer efectivo el mecanismo de amparo de seriedad de la oferta ante la ocurrencia del evento	1	Raro	2	Menor	3	**Riesgo Bajo**	Privado	Revisión y seguimiento del cumplimiento del cronograma del proceso de contratación por parte de la Dirección de Gestión Contractual	Cuando se requiera el trámite
4	General	Interno	Contratación	Operacional	No presentación de las garantías requeridas en el contrato y demas documentos del Proceso de Contratación o presentación tardía o deficiente	Posibilidad afectación juridica y/o reputacional demoras en el inicio de la ejecución del contrato, desarrollo y ejecución proyecto, adquisición, suministro, obra, consultoria o servicio por la no presentación de las garantías requeridas en el contrato y demas documentos del Proceso de Contratación o presentación tardía o deficiente	Demoras en el inicio de la ejecución del contrato, desarrollo y ejecución del mismo Afectación en la reputación de la Empresa frente a los clientes internos y externos de la misma Eventuales procesos fiscales y/o disciplinarios	2	Improbable	3	Moderado	5	**Riesgo Medio**	Privado	SI	Incoporar en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes y sus anexos el señalamiento claro de los amparos requeridos para garantizar el contrato. Señalar en el contrato el término máximo para la presentación de las garantías por parte del contratista Adelantar las actuaciones a fin de hacer efectivo el mecanismo de amparo de seriedad de la oferta ante la ocurrencia del evento. Acudir al asesoramiento del intermediario de seguros cuando se considere necesario.	1	Raro	2	Menor	3	**Riesgo Bajo**	Privado	Revisión y seguimiento del cumplimiento del cronograma del proceso de contratación por parte de la Dirección de Gestión Contractual y del Area Gestora de los términos establecidos en el contrato	Cuando se requiera el trámite o a solicitud del Area Gestora
RIESGOS DE EJECUCIÓN																								

RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

MATRIZ DE RIESGOS - "Prestar los servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento y actividades técnicas de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., de acuerdo con las especificaciones dadas en el anexo técnico".

No.	clase	fuente	etapa	tipo	Causa	Identificación o Descripción del Riesgo (Qué puede pasar y, como puede ocurrir) EFECTO	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad		Impacto		Categoría		Asignación	afecta la ejecución del contrato	Tratamiento	Impacto después de tratamiento							Monitoreo	Periodicidad
																	Probabilidad		Impacto		categoria		Asignación			
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Insuficiencia de personal idóneo durante el desarrollo del contrato	Posibilidad de afectación reputaciones por falta de disponibilidad del personal idóneo durante el desarrollo del contrato, según lo requerido en el proceso de contratación y lo necesario para la normal ejecución del contrato ocasionando posibles incumplimientos en el desarrollo del objeto contractual, acorde a lo señalado en el proceso de contratación.	Eventual incumplimiento del contratista en cuanto a las reglas del personal requerido para la ejecucion del objeto contracual, acorde a lo señalado en el proceso de contratación.	2	Improbable	3	Moderado	5	**Riesgo Medio**	Privado	SI	El Contratista deberá vincular de manera inmediata al personal idoneo para la ejecucion del contrato, teniendo en cuenta la fecha de inicio del contrato y su plazo de ejecucion.	2	Improbable	2	Menor	4	**Riesgo Bajo**	Privado - Empresa	El Supervisor o Interventor, según corresponda, deberá realizar el seguimiento junto con el contratista de la presencia del personal idoneo requerido en los pliegos de condiciones o términos de referencia, durante la totalidad de la ejecución del contrato.	Permanente
6	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos que inciden en la ejecución del contrato o del proyecto	Posibilidad afectacion económica por cambios en la normativa que regula o ampara el contrato, administrativos, tecnicos, legales, económicos y/o cualquier otro que le competa dentro de la ejecución del contrato.	Dificultades en la ejecucion del contrato. Mayores costos en la ejecucion del contrato. Retrasos en la ejecucion del contrato Afectación reputacional del Distrito y/o la Empresa de cara a los clientes internos o externos	2	Improbable	3	Moderado	5	**Riesgo Medio**	Privado - Empresa	SI	El contratista y el supervisor o interventor, según corresponda, deberán realizar seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones normativas que puedan afectar el contrato en cuanto a lo económico. El contratista se obliga a ejecutar el objeto en su totalidad, de acuerdo al presupuesto ofertado, en los términos y condiciones descritos en el contrato y en sus respectivos documentos anexos. Por tanto, asi se discriminen ciertos factores del precio contenido en la propuesta, esto no implica que se deba reconocer la variación en los precios que señale el contratista, acorde a lo establecido en el contrato, el proceso de contratación, el sistema de pago del contrato o los riesgos asumidos por el contratista con la contratación. En caso que se soporte la afectación económica a la ejecución del contrato, que incida en el equilibrio económico del Contrato, se adelantará la revisión y verificación entre la Entidad y el contratista, previo concepto del supervisor o interventor, según corresponda, y en caso que se considere procedente se adelantarán los reconocimientos a que haya lugar, a través de modificación del contrato o mediante la utilización de los mecanismos jurídicos contemplados en el contrato o en sede judicial.	1	Raro	2	Menor	3	**Riesgo Bajo**	Privado - Empresa	Conceptos previos acerca de los proyectos de normatividad que se ponga de presente, en los que se identifiquen las eventuales afectaciones a la Empresa o a los proyectos. Comunicaciones informando posibles afectaciones dirigidas a los responsables en la adopción de los cambios normativos de los que tenga conocimiento. El supervisor o Interventor, según corresponda deberá realizar el continuo seguimiento de las normas que rigen la materia durante la ejecución del contrato o del proyecto. Durante la ejecución del contrato, todas las partes contractuales deberán mantener el monitoreo del marco regulatorio de la normatividad vigente, así como las incidencias que los posibles cambios puedan representar a los contratos y/o proyectos.	Permanente
7	General	Externo	Ejecución	Social o Politico	Demoras en la ejecución contractual derivadas de las protestas sociales o huelgas	Posibilidad de afectación reputacional o económica de la Empresa por mayores plazos de ejecución debido a protestas sociales o huelgas	Eventuales retrasos en la ejecución del contrato o proyecto Atraso en la ejecucion del contrato por suspensión del mismo. Eventuales afectaciones económicas por mayores permanencias o prórrogas a la ejecución de los contratos	3	Posible	2	Menor	5	**Riesgo Medio**	Privado	SI	Generar entre el interventor y/o supervisor, según corresponda y el contratista, estrategias para mitigar impactos en la ejecución de contrato, (Ejemplo: Teletrabajo, reprogramación de eventos, etc)	2	Improbable	2	Menor	4	**Riesgo Bajo**	Privado - Empresa	El Interventor o supervisor, según corresponda, junto al contratista verificaran cuando se informe sobre protestas sociales o huelgas y acorde a ello identificaran eventuales acciones para evitar afectaciones al cumplimiento de los cronogramas o afectaciones a los contratos o proyectos	Cuando se requiera
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de apropiación de los insumos y la información del proceso de contratación o del proyecto o la informacion existente previamente en el marco del proyecto o que debiera conocer con ocasión de su actividad comercial	Posibilidad de afectación reputacional por mayores plazos y/o sobre costos derivados de la ejecución del contrato sin que se tenga en cuenta la información referencial puesta a disposición del contratista.	Ejecución del contrato, sin tener en cuenta los insumos y la información base suministrada por la Entidad, o la información existente previamente en el marco del proyecto o que debiera conocer con ocasión de su actividad comercial	1	Raro	3	Moderado	4	**Riesgo Bajo**	Privado	SI	El Contratista bajo su experticia y conocimiento, deberá adelantar el analisis técnico que le permita adelantar la ejecución contractual, acogiendo la informacion y los insumos existentes, así como desarrollando, gestionando y consiguiendo la información requerida dentro del marco del proyecto y realizando el análisis, estudio y revisión previa de la documentación e insumos existentes.	1	Raro	2	Menor	3	**Riesgo Bajo**	Privado	El Supervisor o Interventor, según corresponda, deberá adelantar el seguimiento constante durante la ejecución del contrato a la entrega de los productos, bienes, obras, consultorias o servicios y posterior aprobación de los mismos. El contratista deberá complementar, ajustar o incorporar los cambios o las modificaciones que considere pertinentes, para garantizar la correcta ejecución de su contrato.	Permanente

RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

MATRIZ DE RIESGOS - "Prestar los servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento y actividades técnicas de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., de acuerdo con las especificaciones dadas en el anexo técnico".

No.	clase	fuente	etapa	tipo	Causa	Identificación o Descripción del Riesgo (Qué puede pasar y, como puede ocurrir) EFECTO	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad		Impacto		Categoría		Asignación	afecta la ejecución del contrato	Tratamiento	Impacto después de tratamiento						Monitoreo	Periodicidad
																	Probabilidad		Impacto		categoría		Asignación		
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demoras en revisión o aval de los informes de ejecución, y demoras en los pagos	Posibilidad de afectación reputacional, financiera y/o contable ociando por demoras en la ejecución del contrato por demoras en la revisión y/o aval de los informes de ejecución, según corresponda o de los funcionarios o contratistas intervinientes en el proceso por parte de la EMPRESA y demoras en los pagos	Demoras en la ejecución Incumplimiento al derecho de turno y/o a los principios de la Función Pública y vigilancia y control fiscal (Articulo 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad) Eventual afectación economica por reclamaciones del contratista Afectaciones al cumplimiento del contrato por parte de la Empresa Eventuales procesos de caracter fiscal y/o disciplinario	1	Raro	3	Moderado	4	**Riesgo Bajo**	Entidad	SI	Incluir dentro de los cronogramas de ejecución del contrato, el tiempo estimado para la revisión y/o aval de los informes Incluir dentro de las obligaciones contractuales el plazo tiempo estimado para la revisión y/o aval de los informes a su cargo Cumplimiento a los plazo determinados para el pago y/o a los principios de la Función Pública y vigilancia y control fiscal por parte de los funcionarios y contratistas intervinientes en el proceso de revisión y/o aval de los informes de ejecución, bienes, productos u obras e intervinientes en el procedimiento y gestión de los pagos Radicación de los informes por parte del contratista a través de la Plataforma SECOP II, aprobación de los informes por parte del Supervisor o Contratista a través de la Plataforma SECOP II y publicidad de las ordenes y gestión de pago a través de la Plataforma SECOP II.	1	Raro	2	Menor	3	**Riesgo Bajo**	Privado - Empresa	Seguimiento al cumplimiento de las normas por parte de los Supervisores o Interventores, según corresponda. Seguimiento al cumplimiento de las normas por parte de los funcionarios y contratistas intervinientes en el proceso de revisión y/o aval de los informes de ejecución, bienes, productos u obras e intervinientes y en el procedimiento y gestión de los pagos (En especial al cumplimiento al derecho oportuno de pagoy/o a los principios de la Función Pública y vigilancia y control fiscal).	Permanente

RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

MATRIZ DE RIESGOS - "Prestar los servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento y actividades técnicas de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., de acuerdo con las especificaciones dadas en el anexo técnico".

No.	clase	fuente	etapa	tipo	Causa	Identificación o Descripción del Riesgo (Qué puede pasar y como puede ocurrir) EFECTO	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad		Impacto		Categoría		Asignación	afecta la ejecución del contrato	Tratamiento	Impacto después de tratamiento						Monitoreo	Periodicidad
																	Probabilidad		Impacto		categoria		Asignación		
10	General	Externo	Ejecución	Económico	No liquidar los contratos en los plazos acordados en el contrato o los establecidos por la Ley.	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por demoras o perdida de competencia para la liquidación de los contratos dentro de los plazos establecidos en los mismos o en la ley.	Perdida de la oportunidad legal para llegar a acuerdos, conciliaciones, transacciones para poner fin a las divergencias y poder declararse a paz y salvo. Mayores costos derivados de adelantar la liquidación de los contratos vía judicial o tener que hacer parte de algún proceso judicial o arbitral que sea iniciado por el contratista. Retrasos en la finalización de los proyectos que generan afectación reputacional del Distrito y/o la Empresa de cara a los clientes internos o externos. Eventuales procesos de caracter Fiscal y/ disciplinario	3	Posible	2	Menor	5	**Riesgo Medio**	Privado - Empresa	NO	La Empresa, el supervisor o interventor, según corresponda, verificaran el cláusulado de los contratos y los documentos que lo componen a fin de identificar la exigencia de la liquidación de los contratos y o convenios y la oportunidad para realizarla, en caso de dudas adelantará la consulta a la Dirección de Gestión Contractual La Dirección de Gestión Contractual remite comunicaciones a los supervisores a fin de alertar sobre el trámite de liquidación de los contratos y o convenios y gestióna mesas de trabajo con los supervisores de seguimiento a las liquidaciones y a casos de alta complejidad identificación de la posibilidad de incluir un último pago del contrato asociado a la liquidación del contrato y señalarlo de esta forma en el contrato.	2	Improbable	2	Menor	4	**Riesgo Bajo**	Privado - Empresa	Seguimiento en el Comité de Proyectos al tramite de liquidación de los contratos Seguimiento por parte de la Dirección de Gestión Contractual del trámite de liquidaciones Seguimiento del SGDEA y las respuestas a las consultas realizadas	Permanente

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Elaboró	Lina Marcela Castañeda	Contratista	Dirección de Contratación	
Revisó	Fabian Camilo Jaramillo López	Contratista	Dirección de Contratación	
Revisó	Francy Cecilia Fonseca Rincón	Contratista	Dirección de Contratación	

ANÁLISIS DEL SECTOR

“Prestar los servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento y actividades técnicas de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., de acuerdo con las especificaciones dadas en el anexo técnico.”

EQUIPO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

NOVIEMBRE 2023

PRESENTACIÓN

Según los establecido en el decreto 1082 de 2015, “es deber de las entidades elaborar como parte de las etapas precontractuales, un análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso. (Artículo 2.2.1.1.1.6.1)

La importancia de realizar este análisis ha sido recalcada en las recomendaciones que la Organización de Cooperación y de Desarrollo Económicos (OCDE) le ha formulado al Gobierno Nacional, las cuales constituyen buenas prácticas en materia de promoción de la competencia en la contratación pública. (CCE, 2013. p4)

Así mismo, según el nuevo Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá- RENOBO-, se indica que, como sustento de los estudios previos, deberá cumplirse con el análisis del sector teniendo como referente las guías e instructivos de Colombia Compra Eficiente y/o las directrices que emita la Empresa.

En consecuencia, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbana -RENOBO- realizó este estudio del sector con miras a cumplir con esta directriz, el cual hará parte como soporte del proceso contractual que tiene como objeto*: “Prestar los servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento y actividades técnicas de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., de acuerdo con las especificaciones dadas en el anexo técnico”.*

El presente documento, tiene como objetivo identificar el contexto y estado actual del sector socio económico particular requerido para conocer las necesidades del proceso a contratar por parte de la entidad. De hecho, para procesos de *contratación directa*, se hace necesario justificar bajo las condiciones actuales del mercado que el proveedor seleccionado es el más idóneo técnica y económicamente para ejecutar este contrato.

La estructura del presente análisis del sector corresponde a la estructura usada como referencia en los manuales y guías establecidos por Colombia Compra Eficiente y fuentes de información estadística oficiales de algunas entidades del sector.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD CONTRACTUAL

Ahora bien, una vez revisada la necesidad de contratación y los aspectos técnicos de la misma, los bienes y servicios relacionados con este proceso, se clasifican según el The United Nations Standard Products and Services Code- UNSPSC-, así:

Clasificación UNSPSC	**Segmento**	**Familia**	**Clase**
47131800	Equipos y suministros para limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Soluciones de limpieza y desinfección
76101500	Servicios de limpieza, descontaminación y Tratamiento de Residuos	Servicios de descontaminación	Desinfección
76111500	Servicios de limpieza, descontaminación y Tratamiento de Residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
77121500	Servicios medioambientales	Servicios de seguimiento, control o rehabilitación de la contaminación	Contaminación del aire

Fuente. Clasificador de bienes y servicios – Colombia Compra Eficiente

2. ASPECTOS GENERALES

Dado el objeto contractual y con base en la Rev. 4 A.C el Departamento Nacional de Planeación (DANE) establece el siguiente código CIIU como parte de las opciones que ofrece el sector económico para satisfacer la necesidad del presente proyecto:

Sección	**División**	**Grupo**	**Clase**	**Descripción**
N	81	812	8129	Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales

Fuente. DANE

De acuerdo con lo anterior, el grupo 812 comprende las actividades de limpieza general y especializada, tanto interior como exterior de todo tipo de edificios, limpieza de maquinaria industrial, limpieza interior de camiones y buques cisterna (petroleros), desinfección y exterminio de plagas en edificios y maquinaria industrial, limpieza de botellas, barrido de calles, remoción de nieve y hielo.

Adicionalmente, la clase 8129 Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales incluye las siguientes labores:

- La limpieza exterior de edificios de todo tipo, incluyendo oficinas, fábricas, almacenes, instituciones, otros negocios y establecimientos profesionales y edificios con múltiples unidades residenciales.
- Las actividades especializadas de limpieza de edificios, tales como limpieza de ventanas, de chimeneas, estufas, incineradores, calderas, hornos, ductos de ventilación y unidades de escape (extractores de aire).
- Los servicios de limpieza y mantenimiento de piscinas.
- La limpieza de maquinaria industrial
- La limpieza de buses, aviones, trenes, entre otros.
- La limpieza interior de camiones cisterna y buques petroleros.
- Las actividades de desinfección y exterminación de plagas y roedores, en edificios, fabricas, plantas industriales, trenes, buques, entre otros.
- El barrido y lavado de calles, remoción de granizo.
- La limpieza de botellas.
- Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales n.c.p

ANÁLISIS ECONÓMICO

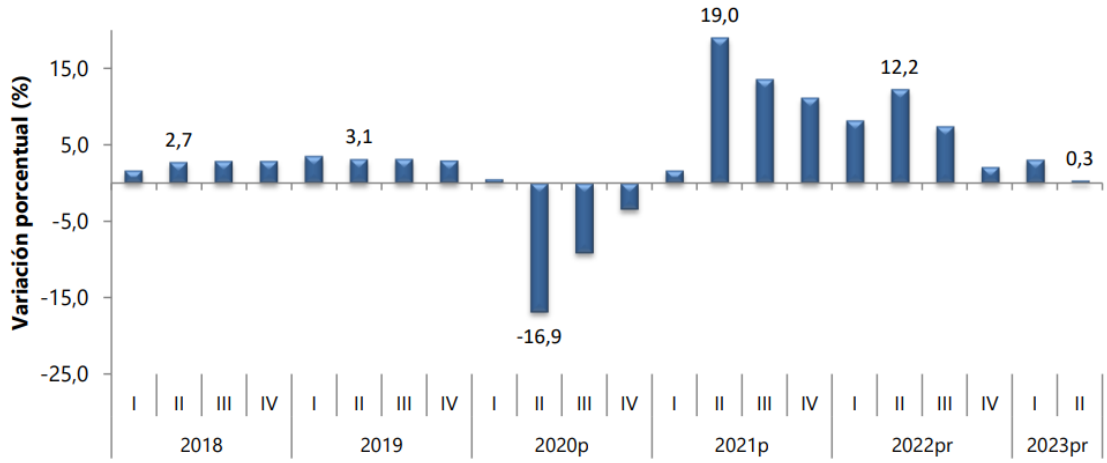
Contexto

Según el DANE, en el segundo trimestre de 2023pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 0,3% respecto al mismo periodo de 2022pr

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,5% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 12,2% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Explotación de minas y canteras crece 3,8% (contribuye 0,2 puntos porcentuales a la variación anual)

Gráfico No 1. Producto Interno Bruto Tasa de crecimiento en volumen1 2018-I / 2023pr-II



Fuente: DANE, Cuentas nacionales
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015
[Pr]preliminar
[P]provisional

Fuente: DANE - Boletín Técnico PIB

Tabla No 1. Valor agregado por actividad económica Tasas de crecimiento en volumen1 Segundo trimestre 2023pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2023pr-II / 2022pr-II	2023pr-/ 2022pr	2023pr-II / 2023pr-I
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-1,4	-0,3	0,4
Explotación de minas y canteras	3,8	4,1	1,1
Industrias manufactureras	-4,0	-1,6	-2,6
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	1,3	1,3	1,2
Construcción	-3,7	-3,6	0,5
Comercio al por mayor y al por menor[3]	-3,2	-1,3	-2,9
Información y comunicaciones	1,1	1,8	0,5
Actividades financieras y de seguros	3,7	12,7	-3,0
Actividades inmobiliarias	1,8	1,9	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	-0,2	0,8	-0,8
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	4,5	3,2	3,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	12,2	15,5	-2,2
Valor agregado bruto	**0,3**	**1,6**	**-1,0**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	0,8	2,4	-0,3
Producto Interno Bruto	**0,3**	**1,7**	**-1,0**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

[Pr] preliminar

[1] Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

[2] Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.

[3] Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida.

[4] Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.

[5] Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.

[6] Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

Fuente: DANE - Boletín Técnico PIB

En el segundo trimestre de 2023pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 0,2% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2022pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece 1,3%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,6%.

Tabla No 2. Actividades profesionales, científicas y tecnicas1 Tasas de crecimiento en volumen2 Segundo trimestre 2023pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2023[pr]-II / 2022[pr]-II	2023[pr]/ 2022[pr]	2023[pr]-II / 2023[pr]-I
Actividades profesionales, científicas y técnicas	-1,3	0,02	0,5
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	0,6	1,5	0,8
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**-0,2**	**0,8**	**-0,8**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

[Pr] preliminar

[1] Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

[2] Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Fuente: DANE - Boletín Técnico PIB

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,8%, explicado por:

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,5%.

• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,8%.

Ahora bien, en lo corrido de 2023, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, trece presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2022.

Tabla No 3. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios Enero - julio 2023p / enero - julio 2022

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Año corrido		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	8,4	2,5	14,8
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	2,7	-6,3	14,7
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	18,3	4,4	11,3
J	Divsión 58	Actividades de edición	-1,4	-4,8	9,9
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	34,7	16,8	6,3
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,9	4,9	9,5
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,2	-8,0	17,3
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	16,0	1,7	17,6
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	21,4	2,0	13,0
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	0,6	4,0	14,6
M	Clase 7310	Publicidad	12,7	5,1	12,4
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	9,7	-2,6	15,4
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	10,4	-0,9	13,2
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,0	3,7	8,9
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,7	1,9	9,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	16,1	4,8	14,2
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	16,7	1,8	10,7
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	14,0	5,9	15,8

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

Fuente. DANE – EMS

Variables económicas

Se analiza el entorno económico, a partir del estudio de las variables relacionadas con la Inflación, Índice de Precios al Consumidor, Tasa Representativa del Mercado y Salarios, así:

Índice de Precios al Consumidor - IPC e Inflación
Según el DANE, en el mes de octubre de 2023, el IPC registró una variación de 0,25% en comparación con septiembre de 2023, seis divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,25%): Recreación y cultura (0,55%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,51%), Bienes y servicios diversos (0,51%), Salud (0,45%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,35%) y, por último, Restaurantes y hoteles (0,27%). Por debajo se ubicaron: Alimentos y bebidas no alcohólicas (0,20%), Prendas de vestir y calzado (0,20%), Educación (0,12%), Información y comunicación (0,06%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,04%) y, por último, Transporte (-0,02%).

Tabla No 4. IPC Variación y contribución mensual Según divisiones de gasto octubre 2022 - 2023

		2022		2023	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Recreación y cultura	3,79	0,89	0,03	0,55	0,02
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,56	0,01	0,51	0,01
Bienes y servicios diversos	5,36	0,90	0,05	0,51	0,03
Salud	1,71	0,70	0,01	0,45	0,01
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,40	0,13	0,35	0,11
Restaurantes y hoteles	9,43	0,77	0,08	0,27	0,03
TOTAL	100,00	0,72	0,72	0,25	0,25
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,23	0,01	0,20	0,01
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	1,21	0,23	0,20	0,04
Educación	4,41	-0,02	0,00	0,12	0,00
Información y comunicación	4,33	0,05	0,00	0,06	0,00
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,77	0,03	0,04	0,00
Transporte	12,93	1,09	0,14	-0,02	0,00

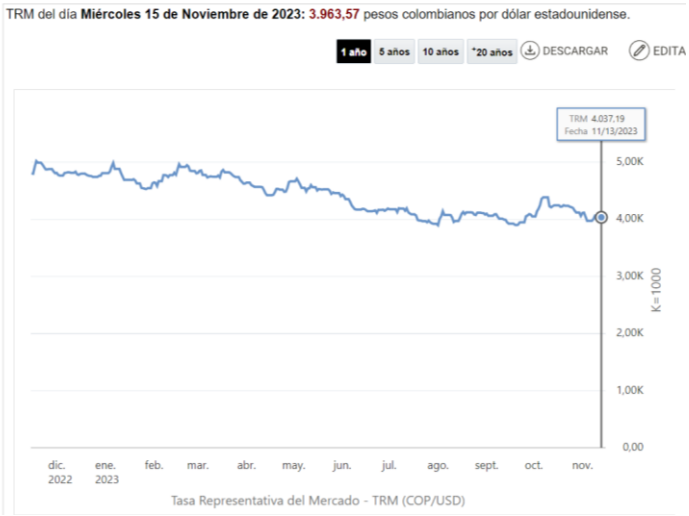
Fuente: DANE, IPC
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (0,25%), se ubicaron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Restaurantes y hoteles y Bienes y servicios diversos, las cuales aportaron 0,21 puntos porcentuales a la variación total.

Tasa Representativa de Mercado – TRM
La tasa de cambio representativa del mercado (TRM) es la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos. La TRM se calcula con base en las operaciones de compra y venta de divisas entre intermediarios financieros que transan en el mercado cambiario colombiano, con cumplimiento el mismo día cuando se realiza la negociación de las divisas, (Banco de la República).

Según informa la página del Banco de la República, actualmente, la Superintendencia Financiera de Colombia es la que calcula y certifica a diario la TRM con base en las operaciones registradas el día hábil inmediatamente anterior

Gráfica No 2. Tasa Representativa del Mercado (COP/USD) - Corte 15 de noviembre de 2023.

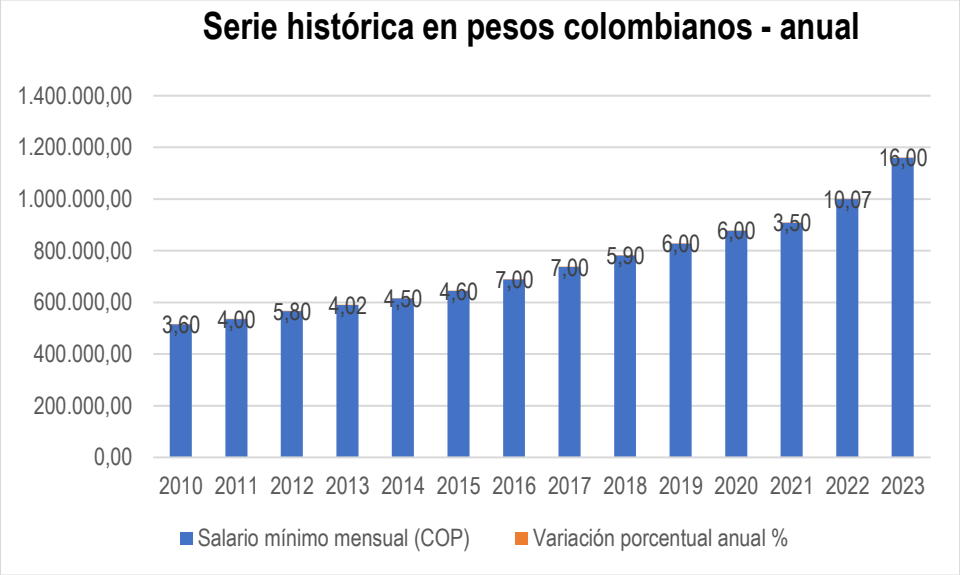


Fuente. BANREP – Superintendencia financiera 2023

Para el día 15 de noviembre de 2023, el dólar registró una TRM de 3.963,57 pesos colombianos por dólar estadounidense, representando una caída significativa porcentual de -17,6% respecto a la TRM del 1 de enero de 2023 ($4.810,20), es decir, 846,63 pesos menos.

Salarios
El salario mínimo es el indicador que evidencia la capacidad de gasto mínima de los hogares. Es muy utilizado año por año para la toma de decisiones empresariales en materia de contratación y para el establecimiento de parámetros de costeo de políticas públicas en muchas entidades.

Gráfica No 3. Salario mínimo en Colombia en pesos e incrementos anuales %. 2010- 2023



Fuente. BANREP - Elaboración propia.

El salario mínimo para el año 2023 quedó establecido en concertación con los gremios, empresas y estado en $1.160.000 pesos más un auxilio de transporte de $140.606 pesos, es decir, un total de $1.300.606 pesos.

CONDICIONES NORMATIVAS
En el marco del análisis regulatorio varias normativas rigen este proceso de contratación, de ellas estas son algunas:

- La Constitución Política de Colombia de 1991: Carta Magna de nuestro país creada para garantizar un orden político, económico y social justo.
- Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 1077 de 2015: Decreto único reglamentario del sector vivienda, ciudad y territorio.
- Resolución 0312 del 13/02/2019 - Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

- Ley 1882 de 2018: Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
- Acuerdo Distrital 761 de 2020: Plan de desarrollo Distrital Bogotá 2020-2024. "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo. XXI"
- La ley 2069 de 2020: “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”
- Decreto 680 de 2021: Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto número 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública.
- Nuevo Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, 2023

CONDICIONES TÉCNICAS EN EL MERCADO

Los aspectos técnicos de este proceso se encuentran de forma detallada en el documento de **Anexo Técnico.**

3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

El análisis de demanda se divide en dos partes, en la primera se analizan de forma general las cifras del gasto histórico de la Empresa y, en un segundo momento, las dinámicas de contratación similares en otras entidades.

ANÁLISIS DE GASTO HISTÓRICO DE LA EMPRESA

Según la información consignada en el gasto histórico de la Empresa, se concluye que, la Empresa desarrollo un proceso relacionado con la presente contratación así:

No DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA
ERU-PAM-IP-03-2019	EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C	REALIZAR LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DE SANEAMIENTO Y MEJORAMIENTO AMBIENTAL DEL COMPLEJO HOSPITALARIO SAN JUAN DE DIOS (CHSJD) Y EL INSTITUTO MATERNO INFANTIL (IMI) EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ	650.000.000	CONSORCIO SAN JUAN

Fuente. SECOP – SECOP II.

Adicionalmente, se evidencia que este contrato de prestación de servicios tuvo un tiempo de ejecución de 6 (seis) mese y la modalidad de contratación fue a través de Licitación pública.

Finalmente, a continuación de describen las garantías exigidas en este proceso:

No DE PROCESO	ENTIDAD	CUMPLIMIENTO	PAGO DE SALARIOS	CALIDAD DEL SERVICIO	RESP. CIVIL EXTRACONTRACTUAL
ERU-PAM-IP-03-2019	EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C	20%	10%	20%	200 SMMLV

Fuente. SECOP – SECOP II.

DINÁMICA DE ADQUISICIÓN DE OTRAS ENTIDADES

Según la consulta en la plataforma SECOP I y SECOP II, otras entidades del orden distrital y nacional han adelantado procesos con objetos similares, tal como se evidencia a continuación:

Tabla No 5. Procesos de contratación con objeto similar adelantados por otras entidades.

No DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA
SDMUJER-MC-017-2022	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Contratar el saneamiento ambiental preventivo de las instalaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer, donde se almacenen documentos del archivo de la Entidad	4.926.831	FUMI ESPRAY SAS
IMC 020 DE 2023	PROSPERIDAD SOCIAL	Prestación del servicio especializado de saneamiento ambiental; limpieza, fumigación y desinfección locativa en las sedes donde funciona el archivo central, el archivo de gestión centralizado, el centro de documentación (Biblioteca) y el archivo de gestión de la Subdirección de Talento Humano del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - PROSPERIDAD SOCIAL	27.965.000	GLOBAL SANEAMIENTO AMBIENTAL LTDA
SED-MC-DSA-084-2019	SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL DE LOS DEPÓSITOS DE ARCHIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	40.293.112	GLOBAL SANEAMIENTO AMBIENTAL LTDA

No DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA
IMC 014 DE 2021	PROSPERIDAD SOCIAL	Prestar el servicio especializado de limpieza locativa y saneamiento ambiental en la sede donde funciona el Archivo Central y el Archivo de Gestión Centralizado del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL	15.434.441	FUMI ESPRAY SAS

Fuente. SECOP – SECOP II.

Adicionalmente, se describen la modalidad de contratación y la forma de pago del contrato, así:

No DE PROCESO	ENTIDAD	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FORMA DE PAGO
SDMUJER-MC-017-2022	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Mínima cuantía	Prestación de servicios	La Secretaría Distrital de la Mujer realizará en un (1) único pago correspondiente al 100% del valor del contrato de conformidad con los servicios efectivamente prestados y entregados a satisfacción a la supervisión y previa programación del PAC
IMC 020 DE 2023	PROSPERIDAD SOCIAL	Mínima cuantía	Prestación de servicios	PROSPERIDAD SOCIAL realizará un único pago una vez finalizada la actividad de saneamiento ambiental, recibida a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato
SED-MC-DSA-084-2019	SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO	Mínima cuantía	Prestación de servicios	Se realizarán pagos mensuales por las aplicaciones realizadas
IMC 014 DE 2021	PROSPERIDAD SOCIAL	Mínima cuantía	Prestación de servicios	Un pago por los procedimientos realizados a las

No DE PROCESO	ENTIDAD	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FORMA DE PAGO
				bodegas contra recibo a satisfacción de las actividades de limpieza locativa y saneamiento ambiental, por parte del supervisor

Fuente. SECOP – SECOP II.

Dicho esto, se puede resumir que para todos los procesos se considera la modalidad de mínima cuantía. Frente a la forma de pago, describe como un único pago correspondiente al 100% de contrato, una vez realizado la prestación del servicio, por último.

Finalmente, se analiza las garantías exigidas en este tipo de procesos:

No DE PROCESO	ENTIDAD	CUMPLIMIENTO	PAGO DE SALARIOS	CALIDAD DEL SERVICIO
SDMUJER-MC-017-2022	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	20	5	10
IMC 020 DE 2023	PROSPERIDAD SOCIAL	20	5	20
SED-MC-DSA-084-2019	SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO	20	5	20
IMC 014 DE 2021	PROSPERIDAD SOCIAL	20	5	20

Fuente. SECOP – SECOP II.

Se concluye que, frente a los requisitos de garantizas, los procesos analizados concuerdan que, para Cumplimiento, se debe disponer 20%, para salarios un 5% y para calidad de servicio en su mayoría solicita un 20%.

4. ANÁLISIS DE LA OFERTA

El estudio de la oferta permitirá conocer quien o quienes ofrecen este bien o servicio en el mercado, en qué condiciones de entrega y distribución, entre otros aspectos. Las características por identificar en el mercado son, entre otras, el tamaño empresarial, ubicación, esquemas de producción y comportamiento financiero. Para proceso de contratación directa, es necesario justificar la escogencia del contratista desde el punto de vista de la idoneidad, suficiencia técnica, solidez y eficiencia económica de los resultados que se analicen.

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C, en búsqueda de proveedores que su objeto social esté relacionado con la necesidad a contratar, específicamente con actividades *de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento y actividades técnicas,* solicitó cotización comercial a cada una de las siguientes empresas: HAERENTIA SAS, FUMISERVICES SAS, GESTIÓN DOCUMENTAL SEGURA SAS, GLOBAL SANEAMIENTO

AMBIENTAL LTDA, FUMI ESPRAY SAS y DATA STORAGE. Esta solicitud a las empresas se realizó teniendo en cuenta, la relación con el objeto contractual, la descripción de los servicios y el reconocimiento en el mercado.

Al consolidar las cotizaciones recibidas, se identificó lo siguiente:

Tabla No 6. Resumen cotizaciones recibidas.

COD	Descripcion del servicio	Características técnicas	Empresa	Valor	Empresa	Valor	Empresa	Valor
			HAERENTIA		GESTION DOCUMENTAL SEGURA SAS		FUMISERVICES SAS	
1.1	**DESINFECCIÓN AMBIENTAL ARCHIVO CENTRAL**	El servicio incluye: -Monitoreo microbiano inicial -Aplicación de producto desinfectante en toda la bodega, incluyendo áreas de almacenamiento y áreas técnicas -Monitoreo microbiano de control para verificar eficiencia de la desinfección	**DESINFECCIÓN:** Saneamiento ambiental	$ 8.403.361	**BIODESINFECCION AMBIENTAL**	$ 2.000.000		
1.2	**DESINFECCIÓN AMBIENTAL ARCHIVO HISTORIAS LABORALES**	El servicio incluye: -Monitoreo microbiano inicial -Aplicación de producto desinfectante en toda la bodega, incluyendo áreas de almacenamiento y áreas técnicas -Monitoreo microbiano de control para verificar eficiencia de la desinfección						
2.1	**CONTROL DE ROEDORES EN ARCHIVO CENTRAL**	Suministro de cajas cebadoras para instalación de cebos que permitan el control de roedores.	**CONTROL DE ROEDORES:** Suministro de cajas cebaderas y proceso de instalación de las estaciones, según ficha suminstrada Se entrega informe técnico con registro fotográfico, resultados, conclusiones y recomendaciones		**CAJAS DE CEBADO**	$ 700.000	Suministro de cajas cebadoras para instalación de cebos que permitan el control de roedores.	$ 618.800
2.2	**CONTROL DE ROEDORES EN ARCHIVO CENTRAL**	Instalación de cebos.					Instalación de cebos.	$ 380.800
3.1	**FUMIGACIÓN – CONTROL DE VECTORES EN ARCHIVO CENTRAL**	Proceso para control de insectos que usan el papel o la madera como fuente de alimento y generan deterioros y daños irreversibles y pérdida total o parcial de la documentación si no se controlan o detectan a tiempo.	**DESINSECTACIÓN:** Se realizará la desinsectación por la técnica de aspersión.		**MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS**	$ 2.400.000	Proceso para control de insectos que usan el papel o la madera como fuente de alimento y generan deterioros y daños irreversibles y pérdida total o parcial de la	$ 1.249.500
3.2	**FUMIGACIÓN – CONTROL DE VECTORES EN ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES**	Proceso para control de insectos que usan el papel o la madera como fuente de alimento y generan deterioros y daños irreversibles y pérdida total o parcial de la documentación si no se controlan o detectan a tiempo.					Proceso para control de insectos que usan el papel o la madera como fuente de alimento y generan deterioros y daños irreversibles y pérdida total o parcial de la documentación si no se	$ 1.249.500
4.1	**MEDICIÓN DE CONTAMINANTES AMBIENTALES ATMOSFÉRICOS Y DE MATERIAL PARTICULADO ARCHIVO CENTRAL**	Medición de contaminantes ambientales: gases atmosféricos y material particulado, con equipos especializados y calibrados.	**DESINFECCIÓN:** Monitoreo de Biocontaminación Selección y formulación de los productos de control Control de calidad					
4.2	**MEDICIÓN DE CONTAMINANTES AMBIENTALES ATMOSFÉRICOS Y DE MATERIAL PARTICULADO ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES**	Medición de contaminantes ambientales: gases atmosféricos y material particulado, con equipos especializados y calibrados.						
	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA			***$ 10.000.000***		***$ 6.069.000***		***$ 3.498.600***

Una vez recolectada y analizada la información de las cotizaciones, se pudo evidenciar que, de las tres empresas que enviaron propuesta, solo una, es decir, la empresa HAERENTIA, contempla todos los servicios que se requieren según el alcance del presente proceso de contratación. Las otras dos, indican proveer solo algunos de los servicios establecidos; es debido a eso, la disimilitud de los valores de cada propuesta.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En definitiva, según el análisis, existen diferentes empresas dedicadas a desarrollar actividades *de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento y actividades*

técnicas, no obstante, la cantidad de empresas que ofrecen todo el conjunto de servicios definidos en el objeto y alcance del presente proceso de contratación es limitado. De las seis (6) empresas a las cuales se les solicitó cotización, solo una empresa cumple con los todos los requerimientos establecidos.

6. REFERENCIAS

DANE. (2020). CIIU. Revisión 4. A.C (Adaptada para Colombia)

Colombia Compra Eficiente (2013). Guía para la elaboración para estudios del Sector V. GEES-02.

DANE (2021). Informes, anexos y boletines técnicos de las investigaciones del PIB, EMS, INDICES, Gran Encuesta Integrada de Hogares, Índice de Precios.

SECOP I. Consulta de procesos www.contratos.gov.co

SECOP II. Consulta de procesos: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Firma**
Elaboró Análisis de Sector:	Luisa Fernanda Vargas Amezquita	Contratista	Dirección de Gestión Contractual	(USUARIOS)
Revisó Análisis de Sector:	Deison Luis Dimas H	Contratista	Dirección de Gestión Contractual	Deison Dimas
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				

EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Fecha
19-07-2023
CDP
202307 1157

El (LA) SUSCRITO(A) GESTOR SENIOR 3 PRESUPUESTO
HACE CONSTAR

N EL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL DE 2023, EXISTE APROPIACIÓN DISPONIBLE PARA ATENDER LA SIGUIENTE SOLICITUD, ASI:

	Nombre	Disponibilidad
	GASTOS	
	FUNCIONAMIENTO	
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
421202	**ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS**	
42120202	**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**	
42120202009	**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**	
42120202009.	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - VIGENCIA	10,000,000.00
Total:		**10,000,000.00**

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:

NOMBRE: GAITAN ROZO MARIA CECILIA

CARGO: SUBGERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRA

ÁREA: SUBGERENCIA DE GESTION CORPORATIVA

QUE RESPALDA EL COMPROMISO:

Prestar los servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento y actividades técnicas de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., de acuerdo con las especificaciones dadas en el anexo técnico.

POR VALOR DE: $10,000,000.00

VALOR EN LETRAS: DIEZ MILLONES PESOS

HECTOR JAVIER SUAREZ PEDRAZA
GESTOR SENIOR 3 PRESUPUESTO

Elaboró: VALENCIA NEMOCÓN WILLIAM ALEXANDER
Revisó: SUAREZ PEDRAZA HECTOR JAVIER

REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

Fecha: 2023-07-19T15:28:21-05:00
HECTOR JAVIER SUAREZ PEDRAZA
79964987
GESTOR SENIOR 3 SGC
SUBGERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO

BOGOTÁ
DISTRITO CAPITAL
URBANO DE BOGOTÁ D.C.
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

Acta
RECOMENDACIÓN SELECCIÓN DE PROVEEDOR

OBJETO:	"Prestar los servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento y actividades técnicas de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., de acuerdo con las especificaciones dadas en el anexo técnico. "		
TEMA:	Definición de estrategia de abastecimiento - Saneamiento		
FECHA:	18/10/2023	**Hora de inicio:**	**2:00 pm**
LUGAR:	Virtual **https:// meet.google.com/cmx-wwpe-kgf**		

PARTICIPANTES:

Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia / Entidad (Entidad para personal externo)	Firma
Claudia Milena Leiva	Contratista	Subgerencia de Gestión Corporativa	Claudia M. Leiva P.
Yudi Bibiana Alfonso	Contratista	Subgerencia de Gestión Corporativa	Yudy ABG
Deira Galindo	Contratista	Subgerencia de Gestión Corporativa	Deira Galindo
Martha Elena Jaiquel	Contratista	Subgerencia de Gestión Corporativa	
Fabian Camilo Jaramillo	Contratista	DGC – Equipo Técnico de Abastecimiento Estratégico	Fabian J

I. ORDEN DEL DÍA

1. Presentación estudio previo Saneamiento
2. Presentación ofertas económicas proveedores
3. Recomendaciones selección del proveedor

II. DESARROLLO

Acta
RECOMENDACIÓN SELECCIÓN DE PROVEEDOR

1. El profesional del equipo técnico de abastecimiento estratégico realiza la presentación del estudio previo con el fin de establecer cual es la mejor opción entre las empresas que presentan cotización de los servicios requeridos.
2. Se realiza la exposición de la estructuración del análisis de sector teniendo en cuenta las posibles empresas que podrían prestar el servicio de Saneamiento ambiental del archivo en las condiciones que exigidas por La empresa de Renovación y desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
3. Se presentan las ofertas económicas recibidas, resultado del estudio de mercado.
4. Acorde con lo expuesto, se pone a consideración de área técnica solicitante de la contratación, Subgerencia de gestión corporativa, la recomendación contenida en el análisis de sector basada en el precio y en lo servicios ofrecidos por cada proveedor, el cumplimiento de las garantías y las exigencias del proceso.

III. MANIFESTACIONES DEL ÁREA TÉCNICA SOLICITANTE

Teniendo en cuenta las especificaciones definidas en el anexo técnico, en la siguiente tabla se detalla la evaluación técnica realizada para las cotizaciones recibidas, así:

EVALUACIÓN TECNICA				
Prestación del servicio de monitoreo GPS para los vehículos de la empresa				
EMPRESA	**VALOR**	**IVA**	**TOTAL**	**OBSERVACIONES**
HAERENTIA	8.403.361	1.596.639	10.000.000	La cotización incluye todos los servicios solicitados para el proceso de contratación.
GESTIÓN DOCUMENTAL SEGURA SAS	No especifica	No especifica	6.069.000	La cotización no incluye todos los servicios requeridos para este proceso.
FUMISERVICES SAS	No especifica	No especifica	3.498.600	La cotización no incluye todos los servicios requeridos para este proceso.

IV. RECOMENDACIONES

Elección del proveedor más favorable para este proceso de contratación

Se especifica en la presente acta que se verifico la documentación de los posibles oferentes, en las cuales se evidencio el cumplimiento de los requisitos técnicos y jurídicos de cada uno de ellos, siendo pertinente recomendar la contratación directa de acuerdo con lo estipulado en el Manual de contratación de La Empresa, a **HAERENTIA**.

NIT 900.313.002-3

Diagonal 42A # 19 – 17
Oficina/Laboratorio 301 Cel: 320-8361227 / 3208363732

www.haerentia.com.co

info@haerentia.com.co

Bogotá D.C. - Colombia

Bogotá D.C., 5 de diciembre de 2023

Doctora

LUISA FDA VARGAS AMEZQUITA
Contratista - Dirección de Gestión Contractual
Cel. (+57) 302 376 07 31
Ciudad

Ref: Oferta saneamiento ambiental integral para los archivos de la entidad: central y de historias laborales

Alcance

Saneamiento saneamiento ambiental integral para el archivo central y de historias laborales de la entidad, de acuerdo con la solicitud del 20 octubre de 2023.

Procesos técnicos

SANEAMIENTO AMBIENTAL

A. DESINFECCIÓN: Un proceso integral para cada área de custodia:Archivo Central y de Historias Laborales

1. **Monitoreo de Biocontaminación:** Evaluación inicial del nivel de biocontaminación ó carga microbiana e identificación de agentes microbiológicos ambientales de los depósitos. Para tal fin se tomarán muestras microbiológicas ambientales con ***Dispositivo de impacto: MAS 10 MERCK***.

Esto define el Índice de Contaminación Microbiológica (ICMA), propio a las particularidades de los depósitos.

2. **Selección y formulación de los productos de control:** De acuerdo con los resultadosdel monitoreo de biocontaminación, se efectuarán los análisis para determinar el productoy la concentración a aplicar.

3. **Saneamiento ambiental:** Aplicación de los productos de control por método de nebulización.

4. **Control de calidad:** Monitoreo final de biocontaminación, para verificar la reducción de la carga microbiana a niveles permisibles (equipo de impacto **MAS 100 MERCK**).

Desinfectante: Acción desinfectante certificada según Norma NTC 5150: Prueba de Efectividad a los 30 segundos de exposición al ambiente o sobre superficies. • Registro INVIMA NSOH09625-21CO • Certificado Orgánico Ceres No. 95394

Diagnóstico Saneamiento de las dos piezas

B. DESINSECTACIÓN: Un proceso para cada área de custodia: Archivo Central y de Historias Laborales Se realizará la desinsectación por la técnica de aspersión. • Se siguen lineamientos de acuerdo con la normatividad vigente: Decreto 1843 de 1991. • Certificado de aplicador de plaguicidas. Curso Sena 2023. Vigente • Concepto Favorable de la Secretaría de Salud de Bogotá 2022. Vigente • Protocolo para el manejo de residuos químicos • Fichas técnicas y de seguridad de cada uno de los productos químicos de control a ser utilizados • Certificado de saneamiento firmado por el científico conservador responsable del proceso **C**. **Medición de contaminantes ambientales**: gases atmosféricos y material particulado, con equipos especializados y calibrados. **Un monitoreo para cada área de custodia:Archivo Central y de Historias Laborales** Se entrega informe técnico con registro fotográfico, resultados, conclusiones y recomendaciones. D**. Un proceso de Desratización preventiva para cada área de custodia: Archivo Central y de Historias Laborales** El proceso incluye el diagnóstico inicial para establecer los puntos criticos en anillos internos o externos perimetrales y la instalación de las cajas cebaderas, rodenticida y señaleticas.	
-Laboratorio de análisis y control especializado en diagnóstico e intervencion de bienes patrimoniales en diferentes soportes y técnicas de registro. -Equipos y dispositivos especializados para el monitoreo y el saneamiento -Productos de control de comprobada efectividad e inertes con la materilaidad de los soportes -Taller de Conservación y área especializada de trabajo -Profesionales con experiencia específica en intervención de bienes culturales en las áreas de Ciencias aplicadas y Conservación y Restauración/Microbiología/Biología/química.	**Recurso humano y capacidad Instalada**
El valor del servicio especializado, es de diez millones de pesos M/C ($10.000.000. oo). El valor incluye IVA del 19%	**Inversión**

Firmado

Luz Stella Villalba C.
Científico Conservador
Bacterióloga MSc. Ciencias Microbiología
Universidad Nacional de Colombia
Departamento de Análisis y Control
Haerentia SAS