RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

RENOBO Fecha: 2024-10-17 16:20:51
Radicado: I2024002166
Dependencia: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE TIC'S Fol: 1
Remitente: HERNAN ALBERTO VELANDIA PEREZ
Destino: JESICA BIBIANA ARISTIZABAL MEZA
Total Anexos: 8

# COMUNICACIÓN INTERNA

Para : Jesica Aristizabal Meza
Directora de Contratación

De : Dirección Administrativa y de TIC

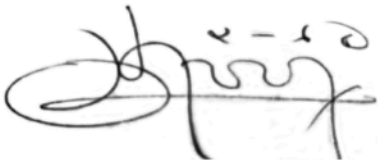
Asunto : Solicitud trámite proceso contractual Saneamiento Ambiental.

Cordial saludo Jesica.

De manera atenta, me permito solicitar realizar el trámite contractual, el cual tiene por objeto*:* ″ Servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento documental y actividades técnicas de la Empresa.”*,* para lo cual se adjuntan los siguientes anexos:

- Matriz de Riesgos Saneamiento Ambiental
- Anexo técnico Saneamiento ambiental
- CDP 1455 – Servicios de Saneamiento Ambiental Integral
- Acta de recomendación para la selección de proveedor
- Análisis de sector saneamiento
- Estudio Previo Saneamiento
- Paquete No 2
- Paquete No 3

Cordialmente,



Hernán Alberto Velandia Pérez
Director Administrativo y de TIC

Anexos: Documentos descritos.

Elaboró: Ruby Patiño – Contratista – Dirección Administrativa y de TIC
Revisó: Efigenia Estrada Díaz - Contratista - Dirección Administrativa y de TIC
Aprobó: Hernán Alberto Velandia Pérez -Director Administrativo y de TIC

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:** | Servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento documental y actividades técnicas de la Empresa. | | | |
| **Valor a contratar:** | DIEZ MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($10.991.441), incluido IVA. | | | |
| **Plazo de ejecución:** | El plazo de ejecución será de UN (1) MES contado a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. | | | |
| **Lugar de ejecución:** | Bogotá D.C. | | | |
| **Dependencia solicitante:** | Dirección Administrativa y Tic´s | | | |
| **CDP** | La presente contratación se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Subgerencia de Gestión Corporativa No. 202410 1455 del 10 de octubre de 2024. | | | |
| **Recursos:** | Inversión: | | Operación Comercial | |
| | Funcionamiento | X | PAD, PAS, PAM | |
| **Ordenador del gasto o representante de la empresa** | Javier Antonio Villarreal Villaquiran - Subgerente de Gestión Corporativa | | | |

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

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 “(…) i*dentificar, 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 numeral 22 del artículo décimo noveno del Acuerdo 059 de 2023 expedido por la Junta Directiva de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C., "*Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"* es función de la Dirección Administrativa y de TIC´S entre otras:

*(…)*

*22. Administrar, controlar, preservar y llevar el registro de la adquisición, almacenamiento,custodia y distribución de los bienes y servicios.*

*(…)*

27. *Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación.*

*(…)*

En concordancia con lo antes mencionado, de acuerdo con las necesidades de la Empresa y en cumplimiento a la implementación del Sistema Integrado de Conservación definido como un instrumento archivístico cuya finalidad es garantizar la conservación y preservación de todo tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya generado, manteniendo sus atributos desde el momento de la producción y durante toda su vigencia. Este instrumento cuenta con el Plan de Conservación Documental, en el cual se ha establecido dentro de las actividades, 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".* Como 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 orientada 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.

En la actualidad la empresa cuenta con una bodega en arrendamiento, dónde funciona el archivo Central y archivo de gestión centralizado, ubicado en la Carrera 127 No. 22g-15, Centro Ejecutivo El Dorado, Bodega 6, localidad de Fontibón, cuyo objetivo principal es custodiar y almacenar todos los soportes documentales de la Empresa, dando cumplimiento a la normativa vigente relacionada con las condiciones ambientales que deben garantizar la conservación del activo más importante de la Empresa *"la información"*.

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 (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 Distrito Capital*).

La prestación del servicio se realizaria 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.

Así mismo, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, la Empresa verificó la inexistencia de un Acuerdo Marco de Precios (AMP) vigente para la prestación del servicio contratado, por ello concluye que en la actualidad no hay vigente ningún AMP relacionado con este servicio.

Es importante mencionar que se revisó de manera rigurosa el contenido del Decreto 062 del 2024, encontrando que la presente contratación de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento no se enmarca en los servicios contenidos en la normatividad vigente.

Finalmente mencionamos que la Presente solicitud se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la Empresa, para la vigencia 2024.

## 2. OBJETO DEL CONTRATO

Servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento documental y actividades técnicas de la Empresa.

# Estudios y documentación previa para la contratación directa

## 2.1. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

Realizar las actividades de Saneamiento Ambiental integral en las áreas de almacenamiento documental de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en el presente documento. Se incluyen actividades de monitoreo inicial y final ambiental (carga microbiana, material particulado, gases contaminantes), desinfección, fumigación y control de roedores.

## 2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

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

| 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 |
| 76101600 | Servicios de limpieza, descontaminación y Tratamiento de Residuos | Servicios de descontaminación | Descontaminación de materiales peligrosos |
| 77121500 | Servicios medioambientales | Servicios de seguimiento, control o rehabilitación de la contaminación | Contaminación del aire |

## 2.3. TIPO DE CONTRATO

El contrato que se celebrará será una contratación directa para 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.
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 éste, 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 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 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.
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 ésta. 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. Suministrar al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.

**28.** 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.
**29.** Gestionar ante las autoridades y entidades, todos los permisos y aprobaciones que se requieran cuando haya lugar a ello.
**30.** Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
**31.** 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.
**32.** 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 complemente o sustituya.
**33.** Firmar la liquidación del contrato,
**34.** Todas aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

### 2.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

1. Prestar el servicio de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento documental y actividades técnicas de la Empresa 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, las recomendaciones previas a la prestación del servicio 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 presente documento y los demás que hacen parte del proceso.

**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, y los cuales deberán ser suministrados por el proveedor

4. Realizar los procesos en las dos sedes de la Empresa así: para la desinfección ambiental se realizarán los respectivos monitoreos de carga microbiana previo y posterior a la

ejecución del saneamiento, se ejecutará la desinsectación, la correspondiente medición de contaminantes ambientales atmosféricos y de material particulado, en las cantidades y según las particularidades descritas en el presente documento, 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. El procedimiento de control de roedores se realizará exclusivamente en Archivo Central, ubicado en la Carrera 127 No. 22g-15 Centro Ejecutivo El Dorado, Bodega 6.

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. Revisar la definición en el punto 6 para que la ficha cuente con toda la información necesaria.
6. Presentar un informe final de ejecución del contrato que contemple la evaluación inicial y final de los niveles de biocontaminación y contaminación atmosférica (corresponde con los informes establecidos en los ítems 4.1 y 4.2 del numeral **7.1 DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS Y/O BIENES A CONTRATAR del documento anexo técnico**), 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. Emitir certificado de ejecución de los procesos, de acuerdo con la definición dispuesta en el punto 6. Definiciones. ***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*.

## 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

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

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

## 2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será de UN (1) MES contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

## 2.8. LIQUIDACIÓN

Se aplicarán las reglas contenidas del Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá. D.C., Capítulo V numeral 5.1.

En consecuencia, de conformidad con la naturaleza del objeto contractual a ejecutar y las obligaciones que del mismo se derivan, según lo señalado por el Numeral 5.3 sub numeral 1 del título 5 del Manual de contratación de la Empresa, el presente contrato **no requiere liquidación**, no obstante de presentarse lo estipulado en el numeral 6 del artículo 5.2 se procederá con la liquidación del contrato.

## 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, 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 veinticuatro (24) cotizaciones a diferentes empresas en el mercado, de las cuales se recibieron dos (2) respuestas, equivalentes a dos (2) 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

### 5.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor de este contrato para todos los efectos asciende a la suma de **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($10.991.441), incluido IVA** y cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.

### 5.2. 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 del informe descrito en la obligación No. 6, así como el certificado establecido en la obligación No. 8.

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

a. 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.

a. 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.
a. 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.

**PARÁGRAFO 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.

**PARÁGRAFO 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 este 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.

**PARÁGRAFO 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.

El pago se realizará dentro de los **treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o documento equivalente**, previa presentación de un informe donde se evidencia la prestación del servicio, dicho informe deberá contener como mínimo el objeto, el plazo del contrato, las actividades ejecutadas, la disponibilidad del servicio, la capacidad y el consumo, el cual será debidamente aprobado y validado por el supervisor del contrato, mediante la expedición y diligenciamiento del certificado de cumplimiento y el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Cada informe presentado para pago corresponderá a un mes de ejecución efectiva del servicio contratado.

### 5.3. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

# Estudios y documentación previa para la contratación directa

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., RENOBO realizó el estudio de mercado solicitando cotización en igualdad de condiciones a 24 empresas que prestan el servicio integral, con el fin de conocer sus formas de operación, calidades del servicio según nuestra necesidad y precios; de las cuales se obtuvo respuesta de dos (2) empresas que cotizan el servicio antes mencionado, las cuales se resumen a continuación:

| EMPRESAS | AMBICOL SERVICES SAS | HAERENTIA SAS |
|---|---|---|
| PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO | 15.169.228 | 10.991.441 |
| CUENTA CON EL CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ D.C | SI | SI |
| INDICAR SI OFRECE MEJORAR ALGUNA CARACTERÍSITCA O ENTREGAR UN ELEMENTO ADICIONAL, SIN COSTO PARA LA EMPRESA. EN TAL CASO DEBERÁ DESCRIBIR DICHO OFRECIMIENTO DE FORMA CLARA. | El tiempo de respuesta en caso de alguna emergencia es menor de 24 horas<br>En caso de requerir refuerzos para el control de plagas, estos n o tendran cobro adicional | Medión de iluminancia y luz ultravioleta. Toma de muestras microbiologicas<br>despues del saneamiento para verificar redcción de carga microbiana. Uso de desinfectane de amplio espectro, registro INVIMA y prueba NTC 5150.<br>Profesionales especializados en la tematica: restaurador y bacteriologa |

Analizando los resultados del estudio de mercado realizado por el equipo técnico de abastecimiento y en mesa de trabajo con el área generadora de la necesidad, se evidencia que el Proveedor que puede satisfacer de manera integral las necesidades plasmadas en el anexo técnico, es la empresa que ofrece mayor conveniencia técnica, económica y financiera al ser la cotización con menor precio.

## 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 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

En cumplimiento de lo dispuesto en Manual de Contratación y Gestión de Negocios, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en documento anexo y dadas las obligaciones

contractuales, se hace necesario que EL CONTRATISTA constituya como mínimo, a favor de Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, identificada con NIT 830.144.890-8, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, cualquiera de las garantías (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. En caso de contrato de seguro debe corresponder a PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN, debe presentarse firmada por la compañía aseguradora y el tomador y ser expedida por una compañía vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

| AMPARO | MONTO | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento | 20% del valor del contrato | Vigente por el plazo total de ejecución del contrato, y cuatro (4) meses más, la cual debe ajustarse de acuerdo con la fecha del acta de inicio en caso de ser necesario |
| Calidad del Servicio | 20% del valor del contrato | Vigente por el plazo total de ejecución del contrato, y cuatro (4) meses más, la cual debe ajustarse de acuerdo con la fecha del acta de inicio en caso de ser necesario |
| Pago de salarios | 5% del valor del contrato | Vigente por el plazo total de ejecución del contrato, y tres (3) años más. la cual debe ajustarse de acuerdo con la fecha del acta de inicio en caso de ser necesario |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | 100% del valor del contrato | Vigente por el plazo total de ejecución del contrato. |

**Nota 1. Responsabilidad Civil Extracontractual:** Esta puede ser la propia póliza con que cuenten actualmente, es decir, la de su programa de seguros que ampare su actividad en general, sin que sea necesario que constituya una específica para el contrato. En este caso solo se requiere presentar una certificación de su póliza que incluya la actividad del presente contrato que cumpla como mínimo con el monto establecido.

## 8. SUPERVISIÓN

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 del Director de la Dirección Administrativa y de TICs 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 PECUNIÁRIA** | 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** | |

**10. DERECHOS DE AUTOR**

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, el titular de los derechos patrimoniales de las obras que se produzcan con ocasión o en desarrollo del objeto del contrato será la EMPRESA, quien podrá

disponer de ellos sin ninguna limitación temporal, espacial o de modalidad. Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, la Ley 1450 de 2011, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas conexas y complementarias.

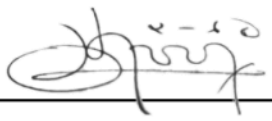
En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 6 Bis del Convenio de Berna, el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, los derechos morales seguirán radicados en cabeza del CONTRATISTA y la EMPRESA siempre mencionará su nombre cuando haga uso de la obra.

En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre las obras, el contratista asumirá toda responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos que fueron transmitidos. Para todos los efectos la EMPRESA actúa como un tercero de buena fe, exento de culpa.

## 11. CERTIFICACIÓN Y SOLICITUD

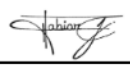
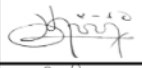
Los firmantes de este documento, certificamos que previa a la suscripción de esta solicitud de contratación, hemos verificado: 1) Que existen recursos disponibles para respaldar la obligación correspondiente; 2) Que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo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

Atentamente,

| RESPONSABLE DEL PROYECTO | ORDENADOR DEL GASTO |
|---|---|
| Firma:  | Firma: JAVIER ANTONIO VILLARREAL VILLAQUIRAN<br>Firmado digitalmente por JAVIER ANTONIO VILLARREAL VILLAQUIRAN<br>Fecha: 2024.10.17 15:48:45 -05'00' |
| Nombre: Hernan Alberto Velandia Perez | Nombre: Javier Antonio Villareal Villaquiran |
| Cargo: Director Administrativa y Tics | Cargo: Subgerente de Gestión Corporativa |

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|---|
| Elaboró aspectos jurídicos: | Andrea Natalia Avila Parada | Contratista | Dirección de Contratación | nataliaAP. |

# Estudios y documentación previa para la contratación directa

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Elaboró aspectos Financieros : | Fabian Camilo Jaramillo Lopez | Contratista | Dirección de Contratación |  |
| Elaboró aspectos Técnicos: | Efigenia Estrada Diaz | Contratista | Dirección Administrativa y TICs |  |
| Elaboró aspectos Técnicos: | Deira Galindo | Contratista | Dirección Administrativa y TICs |  |
| Revisó: | Hernan Alberto Velandia | Director | Dirección Administrativa y TICs |  |
| Revisó: | Jesica Bibiana Aristizábal | Directora | Dirección de Contratación |  |
| Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma. | | | | |

**Adjunto:**

### Generales

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

### Especificos

**Anexo No. 5.** Anexo Tecnico
**Anexo No. 6.** Presentación de oferta

RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

# MATRIZ DE RIESGOS

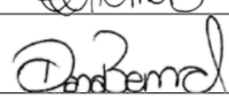
"Servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento documental y actividades técnicas de la Empresa."

| No. | clase | fuente | etapa | tipo | Identificación o Descripción del Riesgo (Qué puede pasar y, como puede ocurrir) EFECTO | Consecuencia de la ocurrencia | Probabilidad | | Impacto | | Categoria | Asignación | afecta la ejecución del contrato | Tratamiento | Impacto después de tratamiento | | | | | | Monitoreo | Periodicidad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | | Impacto | | categoria | Asignación | | |
| **RIESGOS DE PLANEACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | General | Interno | Planeación | Contratación | Posibilidad de afectación jurídica por la identificación inadecuada del proceso de selección o tipología del contrato. | Afectación en la determinación de las cláusulas y normatividad aplicable al contrato.<br>Selección incorrecta del Contratista. | 2 | Improbable | 3 | Moderado | 5 | **Riesgo Medio** | Empresa | SI | Analizar el 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 aquí 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 proceso de selección y tipología del contrato, verificando entre otros, procesos históricos, procesos adelantados por entidades con régimen de contratación similar. | Durante la planeación y formulación del proceso |
| **RIESGOS DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | General | Interno | Selección | Operacional | Posibilidad de afectación reputacional por seleccionar contratista (privado) con sanciones contractuales que afecten la ejecución del contrato | Eventuales retrasos por la selección de un contratista que tenga sanciones contractuales. | 1 | Raro | 3 | Moderado | 4 | **Riesgo Bajo** | Privado | SI | En la contratación se realizará la verificación de los registros sobre sanciones del contratista (privado) y demás que afecten la capacidad jurídica de este. | 1 | Raro | 2 | Menor | 3 | **Riesgo Bajo** | Empresa - Privado | Realizar la revisión de la documentación jurídica señalada durante el proceso de contratación. | Durante el proceso de contratación |
| 3 | General | Interno | Selección | Operacional | Posibilidad de afectación reputacional por seleccionar contratista (privado) con inhabilidades, incompatibilidades y/o conflicto de intereses. | Eventuales retrasos por inhabilidades, incompatibilidades y/o conflicto de intereses. | 1 | Raro | 3 | Moderado | 4 | **Riesgo Bajo** | Privado | SI | En la contratación se realizará la verificación de los registros sobre inhabilidades del contratista (privado) y demás que afecten la capacidad jurídica de este.<br><br>De presentarse una inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de interés, previa firma del Contrato será responsabilidad del contratista (privado) informar a la Empresa y no se realizará la firma de contrato.<br><br>De presentarse una inhabilidad sobreviniente durante la ejecución del contrato, será responsabilidad del Contratista (privado) informar a la Empresa, y se iniciara el proceso de cesión y/o terminación unilateral o el mecanismo jurídico que aplique del contrato. | 1 | Raro | 2 | Menor | 3 | **Riesgo Bajo** | Privado | Realizar la revisión de la documentación jurídica señalada durante el proceso de contratación.<br><br>Realizar el seguimiento durante la ejecución del contrato. | Cuando se presente la ocurrencia del riesgo |
| 4 | General | Interno | Selección | Jurídico | Posibilidad afectación jurídica y/o reputacional por demoras en la entrega de los documentos necesarios para el inicio del contrato. | Demoras en el inicio de la ejecución del contrato y desarrollo y ejecución del mismo.<br>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 | Señalar en los documentos del proceso de contratación, las condiciones para llegar al perfeccionamiento del acta de inicio<br>Realizar seguimiento por parte del supervisor a la entrega y/o expedición de los documentos y/o requisitos establecidos en los documentos de contratación para el inicio del contrato. | 1 | Raro | 2 | Menor | 3 | **Riesgo Bajo** | Privado | Revisión y seguimiento del cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en los documentos del proceso por parte del supervisor. | Cuando se requiera el trámite |

| RIESGOS DE EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Especifico | Interno | Ejecución | Operacional | Posibilidad de afectación operacional por el no cumplimiento con las especificaciones técnicas o la no funcionalidad de los equipos y/o insumos dispuestos para la prestación del servicio | Pérdida de bienes de la Empresa.<br>Poner en riesgo la seguridad de la información de la Empresa.<br>Mala prestación de la calidad del servicio. | 3 | Posible | 2 | Menor | 5 | **Riesgo Medio** | Privado | SI | Por parte de la supervisión se realizará seguimiento a especificaciones técnicas solicitadas en el anexo técnico y demás documentos del contrato.<br>Será obligación única del Privado (Contratista) que presta el servicio garantizar los equipos y/o insumos dispuestos para la prestación del servicio y garantizar la seguridad de la información. | 2 | Improbable | 2 | Menor | 4 | **Riesgo Bajo** | Privado | Revisiones periódicas por parte del supervisor. | Durante la ejecución del contrato |
| 6 | Especifico | Externo | Ejecución | Operacional | Posibilidad de afectación económica por el hurto o daño a los bienes del Privado (Contratista) con los cuales presta el servicio. | Retraso o no prestación del servicio.<br>Poner en riesgo la seguridad de la Empresa. | 3 | Posible | 2 | Menor | 5 | **Riesgo Medio** | Privado | SI | El proveedor será el responsable de garantizar la seguridad de los equipos y materiales dispuestos para la prestación del servicio.<br>En caso de presentarse hurtos o daños será responsabilidad única del proveedor realizar la reposición y/el reparación necesaria para garantizar la prestación del servicio. | 2 | Improbable | 2 | Menor | 4 | **Riesgo Bajo** | Privado | Verificación por parte de la supervisión de la seguridad. | Durante la ejecución del contrato |
| 7 | Especifico | Externo | Ejecución | Operacional | Posibilidad de afectación económica por el hurto o daño a los bienes de la Empresa cuando se realicen las actividades durante la prestación del servicio. | Retraso o no prestación del servicio.<br>Pérdida de bienes de la Empresa.<br>Poner en riesgo la seguridad de la Empresa. | 3 | Posible | 2 | Menor | 5 | **Riesgo Medio** | Privado | SI | El Privado (Contratista) será el responsable de garantizar la seguridad de los equipos y materiales dispuestos y los que sean usados de propiedad de la Empresa.<br>En caso de presentarse hurtos o daños será responsabilidad única del proveedor realizar la reposición y/el reparación necesaria para garantizar la prestación del servicio, y responder por los bienes a los cuales tenga acceso. | 3 | Posible | 2 | Menor | 5 | **Riesgo Medio** | Privado | Verificación por parte de la supervisión de la seguridad. | Durante la ejecución del contrato |
| 8 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Posibilidad de daño a documentos y/o archivos que hagan parte del archivo de la Empresa. | Pérdida irreversible de información contractual<br>Daño a la reputación de la Empresa. | 2 | Improbable | 3 | Moderado | 5 | **Riesgo Medio** | Privado | SI | El Privado (Contratista) deberá garantizar que el personal con el cual presta el servicio está capacitado de manera especializada en manejo de documentos.<br>Deberá contar con equipos de protección (guantes, mascarillas).<br><br>Contar con póliza de cumplimiento | 1 | Raro | 3 | Moderado | 4 | **Riesgo Bajo** | Privado | Seguimiento por parte del supervisor. | Durante la ejecución del contrato |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Posibilidad daños o perjuicios a empleados por accidentes laborales y/o uso inadecuado de productos químicos | Daños a la salud del personal (irritación, alergias, enfermedades respiratorias).<br>Contaminación del suelo y agua, corrosión de equipos, daños a los documentos, multas por incumplimiento de la normativa ambiental.<br>Posibilidad de muerte. | 2 | Improbable | 3 | Moderado | 5 | **Riesgo Medio** | Privado | SI | El Privado (Contratista) deberá realizar la selección de productos químicos seguros y biodegradables, capacitación del personal en el manejo de sustancias peligrosas, uso de equipos de protección individual (EPIs), implementación de un plan de emergencia para derrames o accidentes, etiquetado claro de los productos químicos.<br>En todo caso será responsabilidad del Privado (Contratista) garantizar la seguridad del personal contratado para la prestación del servicio.<br>Entregar las recomendaciones previas a la prestación del servicio en áreas de almacenamiento documental.<br>Realizar la disposición de los residuos de acuerdo con la normativa vigente y emitir certificado correspondiente.<br>Contar con poliza de Resposabilidad Civil Extracontractual. | 1 | Raro | 3 | Moderado | 4 | **Riesgo Bajo** | Privado | Seguimiento por parte del supervisor. | Durante la ejecución del contrato |
| 10 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Posibilidad daños o perjuicios a funcionarios y/o contratistas (Renobo) y/o terceros ocacionado por malas practicas y/o uso inadecuado de productos químicos | Daños a la salud de funcionarios y/o contratistas (Renobo) y/o terceros (irritación, alergias, enfermedades respiratorias).<br>Contaminación del suelo y agua, corrosión de equipos, daños a los documentos, multas por incumplimiento de la normativa ambiental.<br>Posibilidad de muerte de funcionarios y/o contratistas (Renobo) y/o terceros | 2 | Improbable | 3 | Moderado | 5 | **Riesgo Medio** | Privado | SI | El Privado (Contratista) deberá realizar la selección de productos químicos seguros y biodegradables, capacitación del personal en el manejo de sustancias peligrosas, uso de equipos de protección individual (EPIs), implementación de un plan de emergencia para derrames o accidentes, etiquetado claro de los productos químicos.<br>En todo caso será responsabilidad del Privado (Contratista) garantizar la seguridad de funcionarios y/o contratistas (Renobo) y/o terceros.<br>Entregar las recomendaciones previas a la prestación del servicio en áreas de almacenamiento documental.<br>Realizar la disposición de los residuos de acuerdo con la normativa vigente y emitir certificado correspondiente.<br>Contar con poliza de Resposabilidad Civil Extracontractual. | 1 | Raro | 2 | Menor | 3 | **Riesgo Bajo** | Privado | Seguimiento por parte del supervisor. | Durante la ejecución del contrato |
| 11 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Posibilidad de que el Privado (Contratista) no cuente con el personal idóneo ni suficiente para la realización de las actividades. | Se genere una deficiente ejecución de las actividades.<br>Dificultad para la realización adecuada de las actividades. | 3 | Posible | 3 | Moderado | 6 | **Riesgo alto** | Privado | SI | El Privado (Contratista) deberá garantizar que cuenta con el personal idóneo para la realización de cada una de las actividades listadas en el Anexo Técnico,<br>De la misma forma debe contar con el personal necesario para atender cualquier contingencia que se presente. | 2 | Improbable | 3 | Moderado | 5 | **Riesgo Medio** | Privado | Seguimiento por parte del supervisor. | Durante la ejecución del contrato |
| 12 | Específico | Interno | Ejecución | Jurídico | Posibilidad de afectación reputacional por el manejo indebido de la información a la que pueda tener acceso el contratista (privado), fuga de información e incumplimiento en los acuerdos de confidencialidad | Se presenten afectaciones de carácter reputacional a la Empresa teniendo en cuenta que el contratista (privado) no guarde la confidencialidad de la información. | 2 | Improbable | 2 | Menor | 4 | **Riesgo Bajo** | Privado | NO | El Privado (Contratista) asumirá en su totalidad las consecuencias patrimoniales y penales que se deriven del manejo indebido de la información que obtenga por causa y/u ocasión de la ejecución del contrato. | 1 | Raro | 2 | Menor | 3 | **Riesgo Bajo** | Privado | Verificación por parte de la supervisión de la seguridad. | Durante la ejecución del contrato |
| 13 | General | Externo | Ejecución | Económico | Posibilidad de afectación económica de acuerdo a las medidas de mitigación y prevención de los riesgos de propagación de virus y/o enfermedades infecciosas. | Mayores costos derivados de la implementación de medidas asociadas a la prevención y/o mitigación de la propagación de enfermedades infecciosas. | 3 | Posible | 2 | Menor | 5 | **Riesgo Medio** | Privado | SI | El Privado (Contratista) deberá determinar la totalidad de los costos de bioseguridad y demás medidas que deba adoptar para el manejo adecuado de la protección de sus colaboradores con la firma del contrato, | 2 | Improbable | 2 | Menor | 4 | **Riesgo Bajo** | Privado | El supervisor, deberá verificar que el Privado (Contratista) implemente las medidas de bioseguridad que eviten la propagación de virus y/o enfermedades infecciosas | Permanente |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | General | Externo | Ejecución | De la naturaleza | Posibilidad de daños a equipos o alteraciones en la prestación del servicio por ocurrencia de fenómenos de la naturaleza como: terremoto, temblor, anegación, avalancha, deslizamiento, granizo, lluvias fuertes, vientos huracanados, vendavales, riesgos geológicos, hidrológicos, freáticos u otros eventos de la naturaleza. | Retrasos en la ejecución del contrato.<br>Incremento en costos.<br>Interrupción de eventos y/o actividades objeto del contrato | 2 | Improbable | 3 | Moderado | 5 | **Riesgo Medio** | Privado | SI | Tener como ítem de control el seguimiento al estado del clima para implementar el cronograma para la realización de actividades. Las actividades deberán contar con sistemas de protección adecuados. Mantener asegurados los bienes y/o equipos. | 2 | Improbable | 2 | Menor | 4 | **Riesgo Bajo** | Privado | Seguimiento por parte del supervisor durante la ejecución del contrato. | Permanente. |
| 15 | General | Interno | Ejecución | Regulatorio | Posibilidad afectación económica y/o jurídica por cambios sustanciales en la normativa de tipo administrativo, técnico, legal, económicos, ocurrido durante la ejecución del contrato. | Dificultades en la ejecución del contrato.<br>Mayores costos en la ejecución del contrato.<br>Retrasos en la ejecución del contrato<br>Afectación reputacional de la Empresa de cara a los clientes internos o externos | 2 | Improbable | 3 | Moderado | 5 | **Riesgo Medio** | Empresa - Privado | SI | El contratista (privado) y el supervisor, deberán realizar el seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones normativas que puedan afectar el contrato en cuanto a lo económico.<br>El contratista (privado) 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, así 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 (privado), acorde a lo establecido en el contrato, el proceso de contratación, el sistema de pago del contrato o los riesgos asumidos por el contratista (privado) con la contratación.<br>En caso que se soporte la afectación económica a la ejecución del contrato, la Empresa adelantará el análisis y verificación, previo concepto del supervisor, con el fin de evaluar las acciones a las que haya lugar. | 1 | Raro | 2 | Menor | 3 | **Riesgo Bajo** | Empresa - Privado | 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.<br>Comunicaciones informando posibles afectaciones dirigidas a los responsables en la adopción de los cambios normativos de los que tenga conocimiento.<br>El supervisor deberá realizar el continuo seguimiento de las normas que rigen la materia durante la ejecución del contrato o del proyecto.<br>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 |
| 16 | General | Externo | Ejecución | Económico | Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por demoras o pérdida de competencia para la liquidación de los contratos dentro de los plazos establecidos en los mismos o en la ley.<br>En caso de que se requiera un trámite de liquidación | Pérdida de la oportunidad legal para llegar a acuerdos, conciliaciones, transacciones para poner fin a las divergencias y poder declararse a paz y salvo.<br><br>Eventuales procesos de carácter Fiscal y/ disciplinario | 3 | Posible | 2 | Menor | 5 | **Riesgo Medio** | Privado | NO | La Empresa y/o el supervisor, verificará el clausulado 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 Contratación.<br>La Dirección de Contratación remite comunicaciones a los supervisores a fin de alertar sobre el trámite de liquidación de los contratos y gestiona mesas de trabajo con los supervisores de seguimiento a las liquidaciones. | 2 | Improbable | 2 | Menor | 4 | **Riesgo Bajo** | Empresa/ Supervisor | Seguimiento por parte de la Dirección de Contratación del trámite de liquidaciones | Permanente |

| | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** | **Firma** |
|---|---|---|---|---|
| Elaboró aspectos contractuales | Natalia Andrea Saenz Carmona | Contratista | Dirección de Contratación |  |
| Revisó Aspectos Jurídicos | Diana Patricia Bernal Pinzon | Contratista | Dirección de Contratación |  |
| Revisó aspectos Técnicos | Claudia Milena Leiva Pinzón | Contratista | Dirección Administrativa y TICs |  |
| Revisó aspectos Técnicos | Deira Galindo | Contratista | Dirección Administrativa y TICs |  |
| Revisó aspectos contractuales | Jesica Bibiana Aristizabal Meza | Directora de Contratación | Dirección de Contratación |  |
| Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma. | | | | |

# ANÁLISIS DEL SECTOR

## “Servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento documental y actividades técnicas de la Empresa.”

EQUIPO TÉCNICO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

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

OCTUBRE 2024

**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: "Servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento documental y actividades técnicas de la Empresa."

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 | 47. 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 |
| 76101600 | 76. Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos | 10. Servicios de descontaminación | 16. Descontaminación de materiales peligrosos |
| 77121500 | 77. Servicios medioambientales | 12. Servicios de seguimiento, control o rehabilitación de la contaminación | 15. 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.

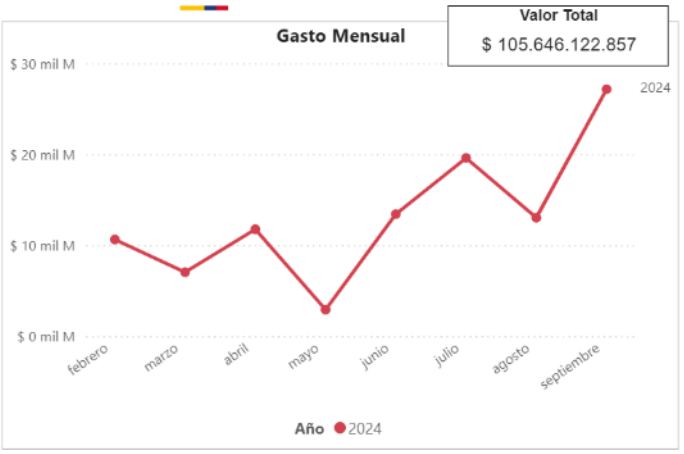
Adicionalmente, la clase 8129 Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales incluye las siguientes labores:

- 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, fábricas, 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**

Según la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, para lo que va corrido del año 2024 el gasto de las entidades públicas en los servicios de aseo y limpieza, servicios de descontaminación, suministros de aseo y limpieza y servicios de seguimiento, control y rehabilitación de la contaminación es de $105.646.122.857 a nivel Bogotá D.C. en comparación a $ 116.593.060.939 para el año 2023.

**Gráfica No 1. Gasto Mensual servicios a contratar Entidades Públicas Bogotá D.C. año corrido 2024**




Fuente: Colombia Compra Eficiente – Gasto Mensual 2024

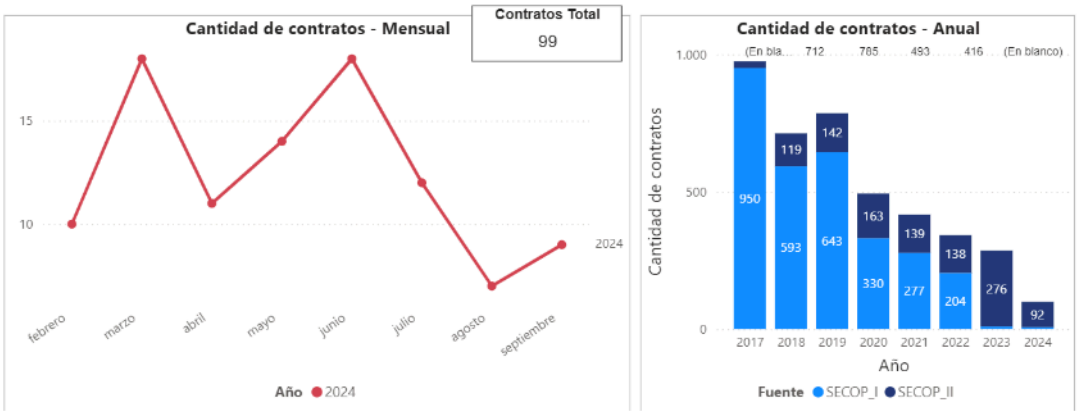
**Gráfica No 2. Gasto Mensual servicios a contratar Entidades Públicas Bogotá D.C. año 2023**




Fuente: Colombia Compra Eficiente – Gasto Mensual 2023

La cantidad de contratos para los servicios de aseo y limpieza, servicios de descontaminación, suministros de aseo y limpieza y servicios de seguimiento, control y rehabilitación de la contaminación es de 99 en lo que va corrido del año 2024 en comparación con 285 contratos para el año 2023, estos servicios contratados en el mes de septiembre de 2024 suman 9 contratos comparados con 14 contratos para el mismo periodo en el 2023.

**Gráfica No 3. Cantidad de contratos mensual - anual de los servicios a contratar por Entidades Públicas Bogotá D.C. año corrido 2024**

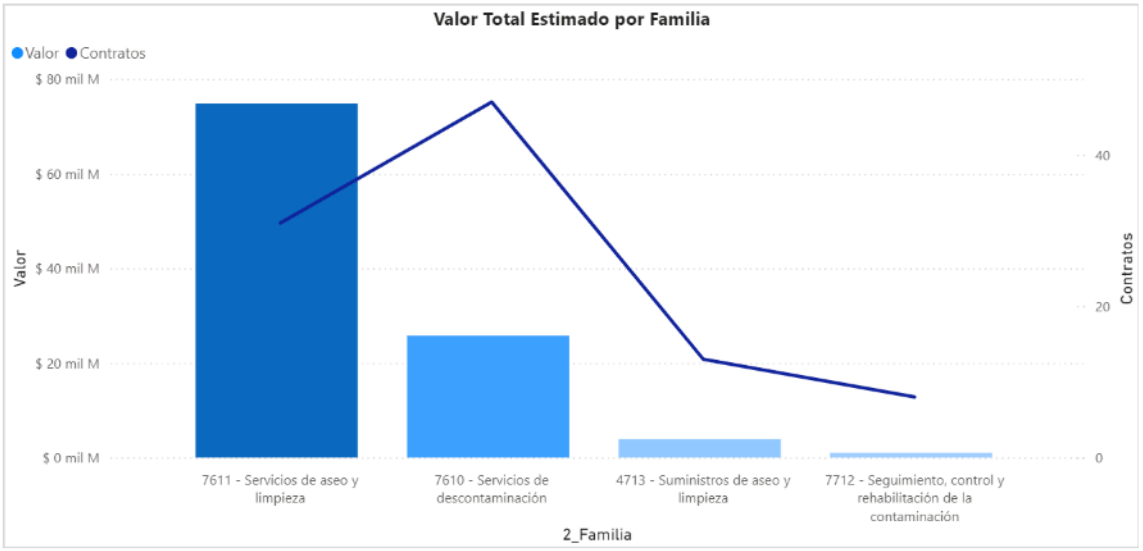



Fuente: Colombia Compra Eficiente – Cantidad de contratos 2024

En materia sectorial, el comportamiento de la contratación por bienes y servicios de UNSPSC es el siguiente:

Dentro del sector de los servicios de aseo y limpieza, los Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficina para el año 2024 llevan un total de 31 contratos por un valor de $ 74.898.444.734 con una participación del 70,90% dentro de los servicios a contratar; dentro de los servicios de descontaminación, los servicios de desinfección llevan un total de 42 contratos por un valor de $ 23.529.346.828 con una participación de 22,27% en el gasto total, y los servicios de descontaminación de materiales peligrosos llevan 5 contratos por valor de $ 2.279.630.514 con una participación de 2,16%; los suministros de aseo y limpieza llevan 13 contratos con un valor de 3.935,848,860, y finalmente los servicios de seguimiento, control y rehabilitación de la contaminación del aire tienen 8 contratos celebrados, con un valor gastado de $ 1.002.851.921 y una participación en el gasto de 0,95% en el año 2024.

**Gráfica No 4. Valor total estimado por familia de los servicios a contratar por Entidades Públicas Bogotá D.C. año corrido 2024**




Fuente: Colombia Compra Eficiente – valor estimado por familia contratos 2024

**CONDICIONES NORMATIVAS**

- **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.
- **Ley 1882 de 2018:** Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de intraestructura y se dictan otras disposiciones.
- **La Ley 603 del 2000** establece la obligatoriedad de las sociedades comerciales de presentar Informes de Gestión expedidos por los administradores y que contengan el estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor.
- **Decreto Nacional 1083 de 2015**: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en la que establece que las entidades deberán organizar programas de estímulos a través de programas de bienestar social.
- **Ley 1757 de 2015:** Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática, establece en su capítulo IV, la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada.
- **Resolución 045 del 31 de enero de 2024:** emitida por la Subgerencia de Gestión Corporativa de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano para la vigencia 2024.
- **Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.:** adoptado mediante Resolución 002 del 6 de enero de 2023 y modificado por la Resolución 192 del 02 de julio de 2024.
- **Acuerdo 927 de 2024:** “por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027 “Bogotá camina segura””
-

## 3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

El análisis de la demanda identifica la dinámica de adquisición de bienes y/o servicios con características similares a las del presente proceso de contratación, Identificando el gasto histórico de La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. para procesos que sean similares al objeto que se desea contratar, y analizando las dinámicas de contratación similares en otras entidades.

**ANÁLISIS DEL GASTO HISTÓRICO DE LA EMPRESA**

Según la información consignada en el gasto histórico de la Empresa, se concluye que, ha desarrollado un proceso relacionado con el objeto a contratar, así:

**Tabla No 1. Proceso de contratación con objeto similar adelantado por la Empresa.**

| PROCESO | ENTIDAD | DESCRIPCIÓN | TIPO | PLAZO | CUANTÍA | CONTRATISTA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 436-2023 | EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C | Saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento y actividades técnicas de la Empresa | Contratación directa | 1 mes | 10.000.000 | haerentia SAS |

Fuente. SECOP II- 21 de agosto de 2024

**DINÁMICA DE ADQUISICIÓN EN 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 2. Procesos de contratación con objeto similar adelantados por otras entidades.**

| PROCESO | ENTIDAD | DESCRIPCIÓN | TIPO | PLAZO | VALOR ADJUDICADO | CONTRATISTA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SDMUJER-MC-020-2023 | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | Contratar el saneamiento ambiental preventivo de las instalaciones de la Secretaría de la Mujer, donde se almacenen documentos del archivo de la Entidad | Mínima cuantía | 17 días | $ 9.873.516 | FUMIGACIÓN SANIDAD AMBIENTAL Y EQUIPOS SAS |
| ACEPTACIÓN DE OFERTA 578 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 central. | Mínima cuantía | 3 meses | $ 27,965,000 | GLOBAL SANEAMIENTO AMBIENTAL LTDA |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 0340-2023 | INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO | Prestar el servicio de saneamiento ambiental de archivos. | Mínima cuantía | 1 mes | 8,900,000 | GLOBAL SANEAMIENTO AMBIENTAL LTDA |
| 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 | Mínima cuantía | 60 días | 15.434.441 | FUMI ESPRAY SAS |

Fuente. SECOP II- 21 de agosto de 2024

Si bien existen procesos de saneamiento ambiental similares, cada uno depende de las formas de contratación que se han dado en cada entidad, es decir, los tiempos establecidos en el contrato, el valor contratado, el componente de servicios, la capacidad de almacenamiento, entre otras características específicas particulares.

**GARANTÍAS**

**Tabla No 3. Comparabilidad de garantías exigidas en otros procesos similares contratados por otras entidades.**

| ENTIDAD | PROCESO | CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | PAGO DE SALARIOS | CALIDAD DEL SERVICIO | RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL |
|---|---|---|---|---|---|
| SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | SDMUJER-MC-020-2023 | 20% | 5% | 20% | 200 SMMLV |
| PROSPERIDAD SOCIAL | ACEPTACIÓN DE OFERTA 578 DE 2023 | 20% | 5% | 20% | 200 SMMLV |
| INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO | 0340-2023 | 20% | 5% | 20% | NO |
| PROSPERIDAD SOCIAL | IMC 014 DE 2021 | 20% | 5% | 20% | 200 SMMLV |

Fuente. SECOP II- 21 de agosto de 2024

Como factor común en los procesos similares, las garantías exigidas en función del cumplimiento del contrato fueron en promedio del 20%, pago de salarios 5%, calidad del servicio del 20%, y se evidencia que la póliza de responsabilidad civil extracontractual se solicita para algunos procesos y para otros no.

***Forma de pago***

**Tabla No 4. Forma de pago establecida en otros procesos similares contratados por otras entidades.**

| PROCESO | ENTIDAD | Forma de pago | CONTRATISTA |
|---|---|---|---|
| SDMUJER-MC-020-2023 | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | La secretaria 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 y entrega de los documentos. | FUMIGACIÓN SANIDAD AMBIENTAL Y EQUIPOS SAS |
| ACEPTACIÓN DE OFERTA 578 DE 2023 | PROSPERIDAD SOCIAL | PROSPERIDAD SOCIAL realizará un único pago una vez finalizada la actividad de saneamiento ambiental, recibida a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, previa presentación de factura o documento equivalente, certificación de pago de seguridad social y parafiscales expedida por el revisor fiscal o representante legal y certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. | GLOBAL SANEAMIENTO AMBIENTAL LTDA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 0340-2023 | INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO | Una vez perfeccionado y cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, el IDT pagará al contratista el valor del contrato en un ÚNICO PAGO, una vez se haya recibido a satisfacción el servicio prestado por parte del supervisor del contrato, de acuerdo al valor de los servicios efectivamente prestados y contra la presentación de la factura. Para el pago se requiere la presentación de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, certificado de aportes parafiscales acompañado de la acreditación del pago al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión y aportes parafiscales. | GLOBAL SANEAMIENTO AMBIENTAL LTDA |
| IMC 014 DE 2021 | PROSPERIDAD SOCIAL | Un pago por los procedimientos realizados a las bodegas contra recibo a satisfacción de las actividades de limpieza locativa y saneamiento ambiental, por parte del supervisor. | FUMI ESPRAY SAS |

Fuente. SECOP II- 21 de agosto de 2024

Respecto a la forma de pago de otros procesos similares se evidencia que los pagos se realizaron en único pago.

## 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. En consecuencia, una vez analizada las distintas bases de información, por ejemplo, listado de proveedores de Secop II, RUES y Superintendencia de Sociedades, se identificó un listado de posibles proveedores del servicio de saneamiento ambiental y es el siguiente:

**Tabla No 5. Listado de posibles proveedores**

| # | EMPRESA | CORREO |
|---|---|---|
| 1 | AMBICOL SERVICES SAS | ambicolserviceseu@hotmail.com |
| 2 | CONTROL REGIONAL DE HIGIENE MANTENIMIENTO S.A.S | controlregionaldehigiene@gmail.com |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | FUMIGACIONES EL TRIUNFO CAR | fumigacioneseltriunfo@yahoo.es |
| 4 | FUMIGACIÓN SANIDAD AMBIENTAL Y EQUIPOS SAS | fumisex@gmail.com |
| 5 | PRADO ALEMAN H SAS | pradoaleman@yahoo.es |
| 6 | MEDIREZ SAS | medirezsas@gmail.com |
| 7 | HAERENTIA SAS | haerentiasas@gmail.com |
| 8 | GESTIÓN DOCUMENTAL SEGURA SAS | notificaciones@gestiondocumentalsegura.com |
| 9 | GLOBAL SANEAMIENTO AMBIENTAL LTDA | comercial@globalsaneamientoambiental.com |
| 10 | FUMI ESPRAY SAS | fumi_spray2004@hotmail.com |
| 11 | FUMISEX | fumisex@gmail.com |
| 12 | EOS CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL | jenny.orjuela@eoscgd.com , info@eoscgd.com |
| 13 | FUMIGACIONES G SAS | fumigacionego@gmail.com |
| 14 | FUMIGACIONES EL TRIUNFO CAR | fumigacioneseltriunfo@yahoo.es |
| 15 | FUMINDUSTRIAL ABC SAS | abcfumindustrial@gmail.com |
| 16 | ARCAS FUMIGACIONES SAS | afsas11@hotmail.com |
| 17 | FUMYCOUNTRY | directoroperativo@fumicountry.com.co |
| 18 | PLANETA AZUL INGENIERIA SAS | planetaazuling@gmail.com |
| 19 | FUMIGROUP INGENIERÍA SAS | gerencia@fumigroupingenieria.com |
| 20 | FUMIGADORES DE COLOMBIA - FUMICOL SAS | comercial@fumicol.co , contabilidad@fumicol.co |
| 21 | SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SANITARIO S A S | samsaltda@gmail.com |
| 22 | DEPARTAMENTO NACIONAL DE CONTROL DE PLAGAS Y SANEAMIENTO AMBIENTAL S.A.S | brigadanacionaldebomberosltda@gmail.com |

| | | |
|---|---|---|
| 23 | SERVICIOS INTEGRALES DE LIMPIEZA Y SANEAMIENTO AMBIENTAL SAS | limpiezarenacersas@gmail.com |
| 24 | BIOCONTROL SANEAMIENTO AMBIENTAL SAS | BIOFUSA@HOTMAIL.COM |

Fuente: Secop II y RUES. agosto 2024

**Tabla No 6. Análisis comparativo de cotizaciones**

| EMPRESAS | AMBICOL SERVICES SAS | HAERENTIA SAS |
|---|---|---|
| PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO | 15.169.228 | 10.991.441 |
| CUENTA CON EL CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ D.C | SI | SI |
| INDICAR SI OFRECE MEJORAR ALGUNA CARACTERÍSITCA O ENTREGAR UN ELEMENTO ADICIONAL, SIN COSTO PARA LA EMPRESA. EN TAL CASO DEBERÁ DESCRIBIR DICHO OFRECIMIENTO DE FORMA CLARA. | El tiempo de respuesta en caso de alguna emergencia es menor de 24 horas<br>En caso de requerir refuerzos para el control de plagas, estos n o tendran cobro adicional | Medión de iluminancia y luz ultravioleta. Toma de muestras microbiologicas<br>despues del saneamiento para verificar redcción de carga microbiana. Uso de desinfectane de amplio espectro, registro INVIMA y prueba NTC 5150.<br>Profesionales especializados en la tematica: restaurador y bacteriologa |

Como se puede observar en la tabla No. 6 el promedio de los valores cotizados fue de $13.080.335, en un rango máximo de una oferta por valor de $15.169.228 (AMBICOL SERVICES SAS) y un valor de oferta mínimo de $10.991.441 (HAERENTIA SAS).

## ESTUDIO DE MERCADO

Basado en el listado de posibles proveedores se solicitó al mercado cotizaciones respecto a la necesidad a contratar: Servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento documental y actividades técnicas de la Empresa.

Como procedimiento de cotización, se hizo la solicitud de información a los proveedores, la cual fue enviada por medio del correo electrónico abastecimientoestrategico@renobo.com.co. Como resultado, con corte a la fecha del 04 de septiembre del 2024 llegaron las siguientes cotizaciones:

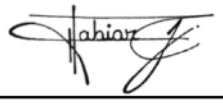
| EMPRESAS | PRECIO TOTAL INCLUIDO IVA |
|---|---|
| AMBICOL SERVICES SAS | 15.169.228 |
| HAERENTIA SAS | 10.991.441 |

## 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Los procesos celebrados por LA EMPRESA se contrataron mediante modalidades de contratación directa, y para la actual vigencia se va a contratar de manera directa según lo establecido en el nuevo manual de contratación de LA EMPRESA, por lo cual, se recomienda seleccionar de manera objetiva la persona jurídica para la celebración del contrato, previa acreditación de la idoneidad, conveniencia y oportunidad según la necesidad identificada.
- Se recomienda contratar con la empresa que cuente con un menor precio en el mercado, ya que será financieramente más favorable para LA EMPRESA. y que a su vez cuente con las condiciones técnicas necesarias para prestar el servicio a contratar.
- Analizando la forma de contratación de otras entidades, en materia de garantías, se estableció el 20% por cumplimiento del contrato, el 5% para el pago de salarios y el 20% para calidad del servicio, además de incluir la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
- La forma de pago común de los procesos identificados como similares es realizar un único pago del 100% del valor del contrato contra la entrega de los bienes y servicios solicitados.

## 6. REFERENCIAS


- DANE. (2020). CIIU. Revisión 4. A.C (Adaptada para Colombia)
- Colombia Compra Eficiente (2013). Guía para la elaboración de estudios del Sector V. GEES-02.
- Colombia Compra Eficiente (2024). Modelo Abastecimiento Estratégico. https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiOTNjY2MyZmUtZWE1My00NmY4LWJiMDctNjE4NTA0OTFkZGQyIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9
- SECOP I y SECOP II Consulta de procesos: www.contratos.gov.co


| | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** | **Firma** |
|---|---|---|---|---|
| Elaboró | Fabian Camilo Jaramillo López | Contratista | Dirección de Contratación |  |
| Revisó | Andrea Natalia Avila Parada | Contratista | Dirección de Contratación |  |
| Revisó | Efigenia Estrada | Contratista | Dirección administrativa y de TICS |  |
| Revisó | Jesica Bibiana Aristizábal Meza | Directora de Contratación | Dirección de Contratación |  |
| 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

# Lista de chequeo requisitos básicos de contratación

## Contratación Directa Persona Jurídica

| | Documento | APORTA | |
|---|---|---|---|
| | | SI | NO/N/A |
| 1 | Comunicación interna de solicitud de trámite vía SGDEA | x | |
| 2 | Estudios y documentos previos, incluido el estudio de mercado y análisis de sector o equivalentes, matriz de riesgos | x | |
| 3 | Certificado de Disponibilidad Presupuestal o documento que haga sus veces y autorización de vigencias futuras cuando esta aplique | x | |
| 4 | Certificación talento humano (si aplica) | | x |
| 5 | Propuesta o documento equivalente para alianzas estratégicas (En la que se incluya entre otros la manifestación de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés y prohibición legal) | x | |
| 6 | Copia cédula ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica que va a firmar el contrato | x | |
| 7 | Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario | x | |
| 8 | Formulario de Registro Único Tributario - RUT (si aplica) | | |
| 9 | Constancia de encontrarse al día en el pago de aportes al SGSS y parafiscales según corresponda expedida por el representante legal o el revisor fiscal, si está obligado a este, de la persona jurídica correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. En el caso de contratación directa de obra en esta certificación se debe incluir lo correspondiente al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción.<br>(Cuando la certificación la expida el revisor fiscal deberá anexar copia de cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente). | x | |
| 10 | Registro de deudores alimentarios morosos REDAM vigente del representante legal de la persona jurídica que va a firmar el contrato | x | |
| 11 | Certificados de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá, Certificado de responsables fiscales Contraloría General de la República, Constancia de Consulta sanciones y multas en el RUES de la persona jurídica; Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales - Policía Nacional, Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. Los dos últimos documentos y el Certificado de la Personería aplica solamente al representante legal del contratista. (Estos documentos NO los debe adjuntar el contratista, la verificación la hace la Empresa) | x | |
| 12 | Verificación en la plataforma de la Secretaría Jurídica del Distrito o en la entidad territorial o autoridad que corresponda, que le otorgó la personería jurídica, el reporte de las Empresas sin Ánimo de Lucro (Si aplica) | | x |
| 13 | Los demás documentos que se soliciten en circulares o procedimientos internos tales como las disposiciones sobre actuaciones estratégicas | | x |
| 14 | Verificación del plazo del contrato matriz o convenio / contrato interadministrativo marco del cual surge la contratación (debe ser superior al del contrato derivado o accesorio o convenio) | | x |

**HERNÁN ALBERTO VELANDIA PÉREZ**
**Director - Dirección Administrativa y de TICs**
17/10/2024

**ANDREA NATALIA AVILA PARADA**
**Contratista - Dirección de Contratación**
17/10/2024

**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 Contratación.**

RENOBO

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

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

| Fecha |
|---|
| 10-10-2024 |
| **CDP** |
| 202410 1455 |

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

N EL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL DE 2024, 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** | |
| **42120202008** | **SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN** | |
| 42120202008. | SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN - VIGENCIA | 11,000,000.00 |
| **Total:** | | **11,000,000.00** |

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:

NOMBRE: VILLARREAL VILLAQUIRAN JAVIER ANTONIO

CARGO: SUBGERENTE DE GESTION CORPORATIVA

ÁREA: SUBGERENCIA DE GESTION CORPORATIVA

QUE RESPALDA EL COMPROMISO:

Servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento y actividades técnicas de la Empresa

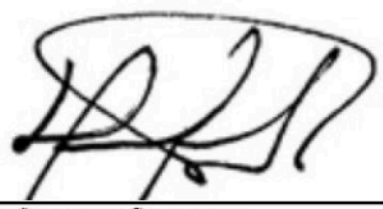
POR VALOR DE: $11,000,000.00

VALOR EN LETRAS: ONCE 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: 2024-10-10T11:24:57-05:00
HECTOR JAVIER SUAREZ PEDRAZA
79964987
GESTOR SENIOR 3 SGC
SUBGERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO

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

**ANEXO TÉCNICO**

## 1. OBJETO

Servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento documental y actividades técnicas de la Empresa.

### 1.1 Alcance del objeto a Contratar

Realizar las actividades de Saneamiento Ambiental integral en las áreas de almacenamiento documental de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en el presente documento. Se incluyen actividades de monitoreo inicial y final ambiental (carga microbiana, material particulado, gases contaminantes), desinfección, fumigación y control de roedores.

## 2. 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:

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

## 3. NECESIDAD Y ANTECEDENTES DEL OBJETO A CONTRATAR

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 "(…) i*dentificar, 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 numeral 22 del artículo décimo noveno del Acuerdo 059 de 2023 expedido por la Junta Directiva de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C., "*Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"* es función de la Dirección Administrativa y de TIC´S entre otras:

*(…)*

*22. Administrar, controlar, preservar y llevar el registro de la adquisición, almacenamiento,custodia y distribución de los bienes y servicios.*

*(…)*

27. *Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación.*

*(…)*

En concordancia con lo antes mencionado, de acuerdo con las necesidades de la Empresa y en cumplimiento a la implementación del Sistema Integrado de Conservación definido como un instrumento archivístico cuya finalidad es garantizar la conservación y preservación de todo tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya generado, manteniendo sus atributos desde el momento de la producción y durante toda su vigencia. Este instrumento cuenta con el Plan de Conservación Documental, en el cual se ha establecido dentro de las actividades, 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]. Como 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 orientada 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.

En la actualidad la empresa cuenta con una bodega en arrendamiento, dónde funciona el archivo Central y archivo de gestión centralizado, ubicado en la Carrera 127 No. 22g-15, Centro Ejecutivo El Dorado, Bodega 6, localidad de Fontibón, cuyo objetivo principal es custodiar y almacenar todos los soportes documentales de la Empresa, dando cumplimiento a la normativa vigente relacionada con las condiciones ambientales que deben garantizar la conservación del activo más importante de la Empresa *"la información"*.

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 (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 Distrito Capital*).

La prestación del servicio se realizaria 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.

Así mismo, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, la Empresa verificó la inexistencia de un Acuerdo Marco de Precios (AMP) vigente para la prestación del servicio contratado, por ello concluye que en la actualidad no hay vigente ningún AMP relacionado con este servicio.

Es importante mencionar que se revisó de manera rigurosa el contenido del Decreto 062 del 2024[2], encontrando que la presente contratación de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento no se enmarca en los servicios contenidos en la normatividad vigente.

Finalmente mencionamos que la Presente solicitud se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la Empresa, para la vigencia 2024.

### 3.1. ESTADO ACTUAL DEL SERVICIO

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[3]. Estas actividades se deben realizar anualmente, como medida preventiva y de acuerdo con la programación de implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC) en la Empresa, es por ello que en la vigencia 2023, se realizó la siguiente contratación:

| OBJETO | No. CONTRATO |
|---|---|
| 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. | 436-2023 |

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

[2] *Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital.*

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

## 4. 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.

## 5. 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 |
| 76101600 | Servicios de limpieza, descontaminación y Tratamiento de Residuos | Servicios de descontaminación | Descontaminación de materiales peligrosos |
| 77121500 | Servicios medioambientales | Servicios de seguimiento, control o rehabilitación de la contaminación | Contaminación del aire |

## 6. 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 (Hongos y bacterias) presentes en un volumen ($m^3$) 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.

## 7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS

### 7.1 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 | CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO Y/O BIEN | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.1 | **DESINFECCIÓN AMBIENTAL ARCHIVO CENTRAL** | El servicio incluye:<br>-Monitoreo microbiano inicial<br>-Aplicación de producto desinfectante en toda la bodega, incluyendo áreas de almacenamiento y áreas técnicas<br>-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).<br>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.<br>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.<br>4. Los productos químicos a utilizar en el procedimiento de desinfección ambiental deben estar avalados por la Secretaria de Salud del Distrito.<br>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). En caso de no evidenciar una disminución en la carga microbiana se deberá repetir el procedimiento.<br>6. A través de un informe (obligación 6) se debe reflejar la efectividad de la desinfección, el cual se evidencie los resultados obtenidos con el procedimiento. | 1 vez para un espacio de 923.27 m2 | N/A |

| No. | SERVICIO Y/O BIEN | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O BIEN | CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO Y/O BIEN | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.2** | **DESINFECCIÓN AMBIENTAL ARCHIVO HISTORIAS LABORALES** | El servicio incluye:<br>-Monitoreo microbiano inicial<br>-Aplicación de producto desinfectante en toda la bodega, incluyendo áreas de almacenamiento y áreas técnicas<br>-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).<br>2. Realizar el monitoreo ambiental microbiológico previo a la ejecución del procedimiento. Posteriormente se realiza el conteo de los microorganismos, reportando 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.<br>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.<br>4. Los productos químicos a utilizar en el procedimiento de desinfección ambiental deben estar avalados por la Secretaría de Salud del Distrito.<br>5. Realizar el monitoreo ambiental microbiológico al finalizar el procedimiento. Posteriormente se realiza el conteo de los microorganismos, reportando los resultados como unidades formadoras de colonia por metro cúbico de aire (UFC/m3). En caso de no evidenciar una disminución en la carga microbiana se deberá repetir el procedimiento.<br>6. A través de un informe (obligación 6) se debe reflejar la efectividad de la desinfección, el cual se evidencie los resultados obtenidos con el 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 | CARACTERÍSTICAS 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.<br>Previo a la prestación del servicio se deberá enviar la ficha técnica de los productos y se anexará en el respectivo informe. | 5 | 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.<br>- 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.<br>Previo a la prestación del servicio se deberá enviar la ficha técnica de los productos y se anexará en el respectivo informe. | 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.<br>- 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.<br>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 | CARACTERÍSTICAS 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.<br>Indicar medidas de prevención y control como resultado de la medición.<br><br>Equipos requeridos: Medidor de gases atmosféricos calibrado y medidor de partículas calibrado.<br><br>Deberá entregar un informe con los análisis de resultados de las mediciones realizadas. Este informe hace parte del informe final (obligacion 6) | | |
| **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.<br>Indicar medidas de prevención y control como resultado de la medición.<br><br>Equipos requeridos: Medidor de gases atmosféricos calibrado y medidor de partículas calibrado.<br><br>Deberá entregar un informe con los análisis de resultados de las mediciones realizadas. Este informe hace parte del informe final (obligación 6) | 1 | Medición con informe |

## 8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

### 8.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

1. Prestar el servicio de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento documental y actividades técnicas de la Empresa 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, las recomendaciones previas a la prestación del servicio 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 presente documento y los demás que hacen parte del proceso.

**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, y los cuales deberán ser suministrados por el proveedor

4. Realizar los procesos en las dos sedes de la Empresa así: para la desinfección ambiental se realizarán los respectivos monitoreos de carga microbiana previo y posterior a la ejecución del saneamiento, se ejecutará la desinsectación, la correspondiente medición de contaminantes ambientales atmosféricos y de material particulado, en las cantidades y según las particularidades descritas en el presente documento, 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. El procedimiento de control de roedores se realizará exclusivamente en Archivo Central, ubicado en la Carrera 127 No. 22g-15 Centro Ejecutivo El Dorado, Bodega 6.
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. Revisar la definición en el punto 6 para que la ficha cuente con toda la información necesaria.

6. Presentar un informe final de ejecución del contrato que contemple la evaluación inicial y final de los niveles de biocontaminación y contaminación atmosférica (corresponde con los informes establecidos en los ítems 4.1 y 4.2 del numeral **7.1 DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS Y/O BIENES A CONTRATAR**), 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. Emitir certificado de ejecución de los procesos, de acuerdo con la definición dispuesta en el punto 6. Definiciones. ***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*.

## 9. PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto estimado para el proceso de selección es de **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($10.991.441),** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones, así como todos los costos directos e indirectos y demás conceptos que conlleva la ejecución del contrato.

## 10. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Una vez realizada la búsqueda de proveedores que por su objeto social y sus actividades económicas se relacionan con la prestación del servicio de saneamiento ambiental integral para la Empresa, se solicitaron cotizaciones a empresas para identificar la cotización que ofrece el precio más bajo, que cumpla con todos los servicios solicitados y que cumpla con todas las características técnicas que permiten ejecutar el objeto derivado de esta contratación.

## 11. 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 del informe descrito en la obligación No. 6, así como el certificado establecido en la obligación No. 8.

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

a. 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.
b. 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.
c. 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.

**PARÁGRAFO 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.

**PARÁGRAFO 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 este 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.

**PARÁGRAFO 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.

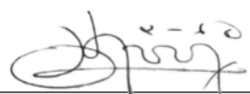
## 12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se aplicarán las reglas contenidas del Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá. D.C., Capítulo V numeral 5.1.

En consecuencia, de conformidad con la naturaleza del objeto contractual a ejecutar y las obligaciones que del mismo se derivan, según lo señalado por el Numeral 5.3 sub numeral 1 del título 5 del Manual de contratación de la Empresa, el presente contrato **no requiere liquidación**, no obstante, de presentarse lo estipulado en el numeral 6 del artículo 5.2 se procederá con la liquidación del contrato.

## 13. SUPERVISIÓN

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 director de la Dirección Administrativa y de TICs 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.

| RESPONSABLE DEL PROYECTO | ORDENADOR DEL GASTO |
|---|---|
| Firma  | Firma JAVIER ANTONIO VILLARREAL VILLAQUIRAN Firmado digitalmente por JAVIER ANTONIO VILLARREAL VILLAQUIRAN Fecha: 2024.10.17 15:45:59 -05'00' |
| Nombre: HERNAN ALBERTO VELANDIA PEREZ | Nombre: JAVIER ANTONIO VILLARREAL VILLAQUIRAN |
| Cargo: Director Administrativa y Tics | Cargo: Subgerente de Gestión Corporativa |

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|---|
| Elaboró: | Claudia Milena Leiva Pinzón | Contratista | Dirección Administrativa y TICs | CMLP |
| Revisó: | Yudi Bibiana Alonso | Contratista | Dirección Administrativa y TICs | Yudy BAG |
| Revisó: | Deira Galindo | Contratista | Dirección Administrativa y TICs | |
| Revisó: | Efigenia Estrada Diaz | Contratista | Dirección Administrativa y TICs | E.E.Díaz |
| Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma. | | | | |

| OBJETO: | "Servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento documental y actividades técnicas de la Empresa." | RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| **FECHA** | 4 de septiembre de 2024 |
| **VIGENCIA** | * Debe ser minimo de 60 días calendario |

| **DATOS DE CONTACTO** | |
|---|---|
| **NOMBRE EMPRESA** | HAERENTIA SAS |
| **NIT** | 900313002-3 |
| **DIRECCIÓN** | CARRERA 40 #21-31 OFICINA 202 |
| **TELÉFONO** | 3208361227 |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | info@haerentia.com.co |
| **NOMBRE DE QUIEN REALIZA LA COTIZACIÓN** | Luz Stella Villalba Corredor |

| COD | DESCRIPCION DEL SERVICIO | CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS | CANTIDAD | | Precio unitario | IVA | Precio total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **DESINFECCIÓN AMBIENTAL ARCHIVO CENTRAL** | El servicio incluye:<br>-Monitoreo microbiano inicial<br>-Aplicación de producto desinfectante en toda la bodega, incluyendo áreas de almacenamiento y áreas técnicas<br>-Monitoreo microbiano de control para verificar eficiencia de la desinfección | 1 vez<br>para un espacio de<br>923.25<br>m2 | | 4.031.000 | 765.890 | 4.796.890 |
| 2 | **DESINFECCIÓN AMBIENTAL ARCHIVO HISTORIAS LABORALES** | El servicio incluye:<br>-Monitoreo microbiano inicial<br>-Aplicación de producto desinfectante en toda la bodega, incluyendo áreas de almacenamiento y áreas técnicas<br>-Monitoreo microbiano de control para verificar eficiencia de la desinfección | 1 vez<br>para un espacio de 6 m2 | | 1.350.000 | 256.500 | 1.606.500 |
| 3 | **CONTROL DE ROEDORES EN ARCHIVO CENTRAL** | Suministro de cajas cebadoras para instalación de cebos que permitan el control de roedores. | 2 | | 320.550 | 60.905 | 381.455 |
| 4 | **CONTROL DE ROEDORES EN ARCHIVO CENTRAL** | Instalación de cebos. | 5 | | 150.000 | 28.500 | 178.500 |
| 5 | **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. | 1 | | 450.000 | 85.500 | 535.500 |
| 6 | **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. | 1 | | 1.780.000 | 338.200 | 2.118.200 |
| 7 | **MEDICIÓNDE CONTAMINANTES AMBIENTALES ATMOSFÉRICOS Y DE MATERIAL PARTICULADO ARCHIVO CENTRAL** | Medición de contaminantes ambientales: gases atmosféricos y material particulado, con equipos especializados y calibrados. | 1 | | 850.000 | 161.500 | 1.011.500 |
| 8 | **MEDICIÓNDE 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. | 1 | | 304.955 | 57.941 | 362.896 |
| **TOTALES** | | | | | **9.236.505** | **1.754.936** | **10.991.441** |

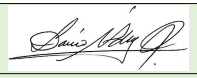
| | |
|---|---|
| **¿CUENTA CON EL CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ D.C.?, LO ANTERIOR, COMO QUIERA QUE LOS SERVICIOS VAN A SER EJECUTADOS EN BOGOTÁ.** | si |

| | |
|---|---|
| **INDICAR SI OFRECE MEJORAR ALGUNA CARACTERÍSITCA O ENTREGAR UN ELEMENTO ADICIONAL, SIN COSTO PARA LA EMPRESA. EN TAL CASO DEBERÁ DESCRIBIR DICHO OFRECIMIENTO DE FORMA CLARA.** | Medión de iluminancia y luz ultravioleta. Toma de muestras microbiologicas despues del saneamiento para verificar redcción de carga microbiana. Uso de desinfectane de amplio espectro, registro INVIMA y prueba NTC 5150. Profesionales especializados en la tematica: restaurador y bacteriologa |

| |
|---|
| **NOTA 1:** Si la Empresa escoge la presente oferta, nos comprometemos a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, dentro del plazo que esta indique, y a proceder a la suscripción de este, según las condiciones señaladas en en el Anexo Técnico y la presente oferta. |
| **NOTA 2:** Por favor diligenciar todos los espacios en color verde |
| **NOTA 3:** Entendenmos que en ningún caso podrá considerarse vinculante esta oferta para celebrar contrato; por lo tanto, no podrá deducirse relación contractual alguna, ni constituye aceptación de oferta de forma expresa o tácita en los términos del artículo 854 del código de comercio. |
| **NOTA 4:** El valor ofertado deberá incluir los impuestos a que haya lugar, los costos, gastos, directos e indirectos, y demás conceptos que conlleve la ejecución del contrato, así como las tasas o contribuciones a que haya lugar. Así mismo, el citado valor debe incluir los demás conceptos establecidos en el presente documento, y en el Anexo Técnico que se adjunta, como es el caso de las siguientes amparos de la garantía del contrato: |

| | |
|---|---|
| póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual | Esta puede ser la propia póliza con que cuenten actualmente, es decir, la de su programa de seguros que ampare su actividad en general, sin que sea necesario que constituya una específica para el contrato. En este caso solo se requiere presentar una certificación de su póliza que incluya la actividad del presente contrato. |

| **GARANTIAS** | | |
|---|---|---|
| **AMPARO** | **MONTO** | |
| Cumplimiento | 10% del valor del contrato | Vigente por el plazo total de ejecución del contrato, y seis (6) meses más, la cual debe ajustarse de acuerdo con la fecha del acta de inicio en caso de ser necesario |
| Calidad de los servicios | 20% del valor del contrato | Vigente por el plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más, la cual debe ajustarse de acuerdo con la fecha del acta de inicio en caso de ser necesario |
| Salarios y prestaciones sociales | 5% del valor del contrato | Vigente por el plazo de ejecución del contrato, y tres (3) años más. |

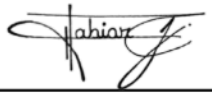
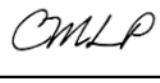
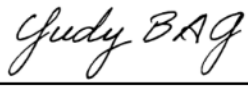
| | |
|---|---|
| **NOMBRE** |  |
| **FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** | |

RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

# Acta de recomendación para la selección del proveedor

| | | | |
|---|---|---|---|
| **OBJETO DEL PROCESO:** | Servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento documental y actividades técnicas de la Empresa. | | |
| **FECHA:** | 20/09/2024 | **Hora de inicio:** | **12:00 m** |
| **LUGAR:** | https://meet.google.com/tto-faam-bzz?authuser=0 | | |

**PARTICIPANTES:**

| Nombres y Apellidos | Cargo | Dependencia / Entidad (Entidad para personal externo) | Firma |
|---|---|---|---|
| Jesica Bibiana Aristizábal Meza | Directora | Dirección de Contratación |  |
| Andrea Natalia Ávila Parada | Contratista | Dirección de Contratación |  |
| Fabian Camilo Jaramillo López | Contratista | Dirección de Contratación |  |
| Claudia Milena Leiva Pinzón | Contratista | Dirección administrativa y de TIC |  |
| Efigenia Estrada Diaz | Contratista | Dirección administrativa y de TIC |  |
| Yudi Bibiana Alfonso Guerrero | Contratista | Dirección administrativa y de TIC |  |
| Deira Galindo | Contratista | Dirección administrativa y de TIC |  |



UNA EMPRESA DE BOGOTÁ

# Acta de recomendación para la selección del proveedor

## I. ORDEN DEL DÍA

1. Presentación resultados estudio de mercado realizado por el equipo de abastecimiento estratégico.
2. Análisis de información
3. Recomendación

## II. DESARROLLO

### 1. Presentación resultados estudio de mercado realizado por el equipo de abastecimiento estratégico.

El equipo de abastecimiento realiza la exposición de los resultados del estudio de mercado, el cual es parte integral del Análisis del sector teniendo en cuenta las posibles empresas que podrían dar cumplimento al proceso "Servicios de saneamiento ambiental integral en las áreas de almacenamiento documental y actividades técnicas de la Empresa."

Para este proceso se identificaron 24 empresas que prestan el servicio, las cuales se relacionan a continuación:

| # | EMPRESA | CORREO |
|---|---|---|
| 1 | AMBICOL SERVICES SAS | ambicolserviceseu@hotmail.com |
| 2 | CONTROL REGIONAL DE HIGIENE MANTENIMIENTO S.A.S | controlregionaldehigiene@gmail.com |
| 3 | FUMIGACIONES EL TRIUNFO CAR | fumigacioneseltriunfo@yahoo.es |
| 4 | FUMIGACIÓN SANIDAD AMBIENTAL Y EQUIPOS SAS | fumisex@gmail.com |
| 5 | PRADO ALEMAN H SAS | pradoaleman@yahoo.es |
| 6 | MEDIREZ SAS | medirezsas@gmail.com |
| 7 | HAERENTIA SAS | haerentiasas@gmail.com |
| 8 | GESTIÓN DOCUMENTAL SEGURA SAS | notificaciones@gestiondocumentalsegura.com |
| 9 | GLOBAL SANEAMIENTO AMBIENTAL LTDA | comercial@globalsaneamientoambiental.com |
| 10 | FUMI ESPRAY SAS | fumi_spray2004@hotmail.com |
| 11 | FUMISEX | fumisex@gmail.com |
| 12 | EOS CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL | jenny.orjuela@eoscgd.com , info@eoscgd.com |

# Acta de recomendación para la selección del proveedor

| | | |
|---|---|---|
| 13 | FUMIGACIONES G SAS | fumigacionego@gmail.com |
| 14 | FUMIGACIONES EL TRIUNFO CAR | fumigacioneseltriunfo@yahoo.es |
| 15 | FUMINDUSTRIAL ABC SAS | abcfumindustrial@gmail.com |
| 16 | ARCAS FUMIGACIONES SAS | afsas11@hotmail.com |
| 17 | FUMYCOUNTRY | directoroperativo@fumicountry.com.co |
| 18 | PLANETA AZUL INGENIERIA SAS | planetaazuling@gmail.com |
| 19 | FUMIGROUP INGENIERÍA SAS | gerencia@fumigroupingenieria.com |
| 20 | FUMIGADORES DE COLOMBIA - FUMICOL SAS | comercial@fumicol.co , contabilidad@fumicol.co |
| 21 | SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SANITARIO S A S | samsaltda@gmail.com |
| 22 | DEPARTAMENTO NACIONAL DE CONTROL DE PLAGAS Y SANEAMIENTO AMBIENTAL S.A.S | brigadanacionaldebomberosltda@gmail.com |
| 23 | SERVICIOS INTEGRALES DE LIMPIEZA Y SANEAMIENTO AMBIENTAL SAS | limpiezarenacersas@gmail.com |
| 24 | BIOCONTROL SANEAMIENTO AMBIENTAL SAS | BIOFUSA@HOTMAIL.COM |

A las empresas anteriormente descritas se les solicitó cotización obteniendo como resultado lo siguiente:

- 2 empresas enviaron cotización

1. AMBICOL SERVICES SAS
2. HAERENTIA SAS

A continuación, se presenta el cuadro resumen:

De las 2 cotizaciones recibidas por parte de **AMBICOL SERVICES SAS** y **HAERENTIA SAS**, se tiene el siguiente resultado:

# Acta de recomendación para la selección del proveedor

| EMPRESAS | AMBICOL SERVICES SAS | HAERENTIA SAS |
|---|---|---|
| PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO | 15.169.228 | 10.991.441 |
| CUENTA CON EL CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ D.C | SI | SI |
| INDICAR SI OFRECE MEJORAR ALGUNA CARACTERÍSITCA O ENTREGAR UN ELEMENTO ADICIONAL, SIN COSTO PARA LA EMPRESA. EN TAL CASO DEBERÁ DESCRIBIR DICHO OFRECIMIENTO DE FORMA CLARA. | El tiempo de respuesta en caso de alguna emergencia es menor de 24 horas<br>En caso de requerir refuerzos para el control de plagas, estos n o tendran cobro adicional | Medión de iluminancia y luz ultravioleta. Toma de muestras microbiologicas<br>despues del saneamiento para verificar redcción de carga microbiana. Uso de desinfectane de amplio espectro, registro INVIMA y prueba NTC 5150.<br>Profesionales especializados en la tematica: restaurador y bacteriologa |

## 2. Análisis de información

En conjunto con el área gestora de la necesidad se analizó la información y se evidencia que:

1. **HAERENTIA SAS**, presenta el precio total incluido IVA cotizado más bajo para el proceso con características que están dentro de los estándares solicitados.
2. Las dos (02) empresas indican que cuentan con el **concepto sanitario favorable** expedido por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá D.C.
3. Las dos (02) empresas indican ofrecer mejorar alguna característica adicional sin costo para La Empresa.

## 3. Recomendación

Analizando los resultados del estudio de mercado realizado por el equipo técnico de abastecimiento y en mesa de trabajo con el área generadora de la necesidad, se evidencia que el Proveedor que puede satisfacer de manera integral las necesidades plasmadas en el anexo técnico, es la empresa **HAERENTIA SAS**, proveedor que ofrece mayor conveniencia técnica, económica y financiera al ser la cotización con menor precio.