

OBLIGACION

1

OBSERVACIONES

1. Se requiere anexo a la ficha diligenciar formato de cotización el cual adjunto con el fin de detallar cuales son los ítems específicos a cotizar cantidades, periodicidad y sedes, cuantas fumigaciones por sede cuantas cajas por sede ya que la ficha técnica indica las condiciones generales y específicas, no obstante, el formato de cotización determina cantidades exactas y servicios a cotizar de manera detallada, pues además de ser el formato establecido por la entidad en su Version 6, esto permite unificar las cotizaciones para un mejor análisis y un presupuesto real
2. Dar claridad a la cantidad de fumigaciones incluyendo la periodicidad (semestral, trimestral mensual) por cada sede dado que el alcance indica 12 jornadas y en las actividades específicas indican que son 6 actividades de fumigación así mismo si estas 12 o 6 son por sede
3. Dividir la fumigación como un ítem y desratización aparte para cotizar ya que la cantidad de fumigaciones y periodicidad es diferente a la de desratización y desinfección depende de cuantas cajas cebadoras hay en cada sede el valor a cotizar para esta segunda actividad lo que variaría en cada sede (factores de variación, metraje, distancias de las sedes, cantidad de cajas cebadoras)
4. Indicar cuantas cajas cebadoras hay en cada sede con el fin de que el proveedor contemple en sus costos los materiales a utilizar personal a disponer y demás costos asociados a la actividad y cuantas visitas por sedes se requieren durante la ejecución
5. Se solicita una inspección previa, teniendo en cuenta que son 39 sedes, determinar si esta es requerida ya que la misma se deberá contemplar para cotizar como un ítem ya que los desplazamientos y personal destinado genera costos para el proveedor
6. “Identificar las cajas cebaderas instaladas en cada sede” Esta información la deberíamos suministrar nosotros ya que el cotizante y proveedor debe saber a cuantas cajas debe realizar intervención y costearlo es como sacaríamos un presupuesto real
7. Indicar plazo de ejecución
8. Ampliar información sobre personal si se requiere con manejo específico de plaguicidas cursos o demás que se requieran normativamente y si requieren un mínimo de experiencia, esto podría variar los costos

9. En **ACTIVIDADES ESPECIFICAS SEGÚN LABOR A DESARROLLAR** Se solicita una inspección previa, y en otro párrafo se solicita un diagnostico tipo informe previo a las intervenciones, aclarar si los dos son el mismo requerimiento y unificar o si son diferentes, conforme a la necesidad en cualquier caso se debe contemplar en la cotización como un ítem ya que como indique estas actividades generan costos para el proveedor dado los desplazamientos
10. Se indica en párrafo que son 39 sedes no obstante en el listado aparecen 37

Es importante tener en cuenta que cada una de las actividades y servicios a desarrollar deben discriminarse y detallarse de tal manera que el cotizante y futuro proveedor tenga la claridad de los gastos en los que debe incurrir y no se presenten problemas en la ejecución y la determinación de un presupuesto desfasado.

**ANEXO No. 1.
FICHA TECNICA.**

**INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES IDARTES.
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS**

OBJETO.

CONTRATAR EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS (DESINSECTACIÓN DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN) EN LAS DIFERENTES SEDES Y ESCENARIOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES

ALCANCE DEL OBJETO.

La prestación integral del servicio aplica para las actividades relacionadas con:

Fumigación de vectores y desratización de espacios internos y zona alrededor circundante; dicho control de plagas involucra métodos físicos, mecánicos, químicos y biológicos, de forma preventiva y/o correctiva según sea el caso para lo cual deberá:

Realizar doce (12) jornadas de fumigación de vectores y desratización (aplicación de cebos en cajas cebadoras y demás medidas de control pertinentes) durante la ejecución del contrato que incluye realizar un diagnóstico previo de las instalaciones con el fin de identificar las condiciones ambientales y evaluar acertadamente el tipo de problemática de cada una de las áreas a intervenir y de esta manera establecer el plan de manejo más adecuado y eficiente.

DENOMINACION DEL SERVICIO

Servicio de fumigación y desratización de espacios internos y zonas alrededor circundante

CÓDIGO UNSPSC.

CÓDIGO SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO CLASE	CÓDIGO DE PRODUCTO
72000000	7210000	72102100	72102103
Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.	Control de plagas.	Servicio de exterminación o fumigación.
72000000	7210000	72102100	72102106

Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.	Control de plagas.	Control de roedores
76000000	76100000	76101500	76101503
Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de descontaminación	Desinfección	Servicio de desinfección o desodorización

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO

Actividades de servicio de fumigación	Intervenciones durante contrato	Observaciones	Cantidad de predios a intervenir
Fumigación y desratización de espacios internos y sus áreas circundantes	3 veces	<p>Se debe realizar en el momento que este no genere riesgo para la salud y el ambiente del espacio y de acuerdo con solicitud realizada por el supervisor.</p> <p>Las mismas se deben programar para no afectar el desarrollo normal de actividades por lo que deberá realizarse de lunes a viernes con un cronograma previo y/o los fines de semana incluidos días festivos.</p>	39 sedes y escenario de IDARTES

DESCRIPCIÓN GENERAL DE INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPO

El contratista seleccionado deberá contar con todos los elementos, implementos y herramientas necesarias para realizar los trabajos según la actividad programada, las condiciones del lugar y la infraestructura a intervenir, en los que se pueden encontrar.

NOTA No. 1: Las herramientas, implementos mecánicos y de transporte necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, así como los elementos de protección serán suministrados por el contratista al personal contratado para el desarrollo de las actividades del servicio requerido, incluyendo todos los elementos necesarios que se requieran para la ejecución contractual y los elementos de protección personal.

NOTA No. 2: Las herramientas relacionadas en la ficha técnica no limitan el suministro de otras herramientas y/o elementos que se requieran para el desarrollo de la actividad, sin que esto genere costos adicionales a IDARTES

LUGARES Y AREAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE FUMIGACION DE VECTORES Y DESRATIZACION DE ESPACIOS.

No	SEDE	DIRECCIÓN	METRAJE DE FUMIGACIÓN	
SEDE 01	SEDE ADMINISTRATIVA	CARRERA 8 No. 15 – 46	5359,54	M3
SEDE 02	BODEGA GENERAL	CARRERA 44 No 20 A – 48	1574,06	M3
SEDE 03	TEATRO JORGE ELIECER GAITAN	CARRERA 7 No 22 – 47	4304,56	M3
SEDE 04	PLANETARIO DISTRITAL	CALLE 26 B No 5 – 93	6035,81	M3
SEDE 05	MEDIA TORTA	CARRERA 1 ESTE No 17 – 07	593,3	M3
SEDE 07	CASONA DE LA DANZA	CALLE 18 No 1 - 05 ESTE	467,49	M3
SEDE 08	CINEMATECA DISTRITAL	CALLE 19 No 2A – 10	8901,32	M3
SEDE 09	GALERIA SANTA FE	CARRERA. 1a #12c-99	1044,84	M3
SEDE 10	CREA CASTILLA	CARRERA 75 No. 8B 89	837,5	M3
SEDE 11	CREA VILLEMAR	CALLE 20C No. 96C-51	900,73	M3

SEDE 12	CREA LA PEPITA	CARRERA. 25 No. 10-78	851,57	M3
SEDE 13	CREA SAN PABLO	CALLE 68 Sur No. 78H – 37	580,15	M3
SEDE 14	CREA GUSTAVO RESTREPO	CALLE 27A Sur No. 13 – 51	1628,71	M3
SEDE 15	CREA NARANJOS	CALLE 70 A Sur No. 80 i – 15	372,47	M3
SEDE 16	CREA LUCERO	Tv. 70 D &, Cl. 60 Sur,	542,7	M3
SEDE 17	CREA MANITAS	CALLE 70 A sur No. 18 M 73	1464,23	M3
SEDE 18	CREA INGLES	CALLE 39 SUR # 26A - 26	993,46	M3
SEDE 19	CREA CANTA RANA	CARRERA. 1A Bis No. 100-45 Sur	7731,21	M3
SEDE 20	CREA VILLAS DEL DORADO	CARRERA. 107 No. 70 -58	800	M3
SEDE 21	CREA DELICIAS	Av. Boyacá No. 43 A- 62 Sur	1374,22	M3
SEDE 22	CREA AMARILO	CARRERA. 55 No. 75-40	730,48	M3
SEDE 23	CREA LA GRANJA	CALLE 78 # 77b - 86	1130,48	M3
SEDE 24	CREA ROMA	AV CL 55 SUR # 79G 09	695,94	M3
SEDE 25	BLOQUE PEDAGOGICO	CARRERA 5 No 36 – 05	2328,59	M3
SEDE 26	CREA CAMPIÑA	CALLE 146 A No. 94 A - 05	414,14	M3
SEDE 31	TEATRO EL ENSUEÑO	CALLE 68 SUR No 62 – 20	4304,56	M3
SEDE 32	CENTRO CULTURAL COMPARTIR SUMAPAZ	CALLE 66 A Sur N 18 U -08	542,7	M3
SEDE 33	CASA FERNANDEZ	CALLE 8 N 8-52	713	M3
SEDE 34	BODEGA MONTEVIDEO	CALLE 17 A N 69 F - 66	1097	M3
SEDE 35	TEATRO EL PARQUE	CARRERA 5 No. 36 - 21	1900	M3
SEDE 36	CREA ENTRE NUBES	CARRERA 15 Este No. 69 - 60 Sur	181	M3
SEDE 37	TEATRO SAN JORGE	CARRERA 15 N 13- 71	100	M3
		TOTAL	60495,76	

NOTA: En caso de IDARTES identifique otra sede que requiera de los servicios contratador estos deberán atenderse con las mismas condiciones establecidas en el estudio previo y sus anexos.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS SEGÚN LABOR A DESARROLLAR

- **FUMIGACION DE VECTORES Y DESRATIZACION DE ESPACIOS.**

- Entregar el cronograma de actividades a desarrollar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, previa concertación con el supervisor del contrato.

- Presentar el carné de aplicador de plaguicidas refrendado por la autoridad de salud competente para cada operario (Decreto. 1843 de 1991 Art.: 111 o la norma que lo sustituya o modifique).

- Realizar una inspección previa a los procedimientos de fumigación y desratización, con el fin de identificar las condiciones ambientales, evaluar acertadamente el tipo de problemática de cada una de las áreas a intervenir y establecer el plan de manejo más adecuado y eficiente el cual deberá ser presentado para efectos del primer pago.

- Suministrar al supervisor del contrato las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos y/o elementos caracterizados como químicos o mezcla de ellos, que serán utilizados en todos los procesos fumigación y control de roedores.

- Realizar seis (6) actividades de fumigación y desratización durante la ejecución del contrato, en las sedes indicadas por IDARTES, de igual forma realizar la aplicación de cebos en las cajas cebaderas en cada una de las sedes.

- Los productos para utilizar deben encontrarse en sus empaques originales con su respectiva etiqueta, especificando: identificación del producto, componentes, lote, fecha de vencimiento, palabra de advertencia, indicaciones el peligro, consejos de prudencia y pictogramas de precaución, identificación del proveedor.

- Informar al personal de la sede administrativa el procedimiento a realizar y las recomendaciones antes, durante y después de las actividades de fumigación y desratización.

- El contratista deberá garantizar la calidad de los productos y del servicio, comprometiéndose al cambio del producto o refuerzo del servicio sin costo adicional para IDARTES, de aquellos servicios que no cumplan con las características exigidas. Si las condiciones anteriores se presentan se deberá realizar un refuerzo del servicio en un plazo máximo de (8) días hábiles contados partir de la solicitud.

- Adoptar las medidas de seguridad incluyendo los elementos de protección personal (EPP) cuando manipulan y aplican los productos.

- Una vez se realice la instalación de los cebos, el contratista deberá entregar el mapa con la ubicación de estos, a la persona responsable de la sede administrativa donde se ejecutó la actividad.

- Cada caja instalada deberá identificarse con nombre del producto, fecha de la instalación y las medidas de prevención con la señalización correspondiente a peligro de sustancia peligrosa.
- Efectuar el seguimiento a los cebos y trampas instaladas a fin de conocer la población de roedores y determinar si se requiere una réplica del producto y/o realizar el cambio de este si se evidencia inmunidad al anterior.
- Abstenerse de dejar cualquier tipo de residuos sólido o líquido proveniente del producto utilizado en las dependencias de las sedes administrativas intervenidas.
- El contratista se obliga con la Secretaría a entregar un diagnóstico donde indique las condiciones actuales para el control de roedores, realizando las recomendaciones correspondientes para cada sede, este informe debe ser entregado con los documentos que hacen parte del primer pago.
- Efectuar la disposición final de los desechos de plaguicidas, funguicidas y demás elementos químicos y/o peligrosos utilizados durante la intervención, así como sus empaques de manera segura a cargo y responsabilidad del contratista, para lo cual deberá entregar las certificaciones de disposición final de los residuos resultantes por ejecución de contrato a la Dirección de Servicios Administrativos a través del supervisor del contrato.
- Los certificados mencionados anteriormente, deben ser emitidos por empresas que cuenten con Licencia Ambiental vigente emitida por las Autoridades Ambientales competentes, en cumplimiento al Decreto del Ministerio de Ambiente No. 1076 del 2015, o la norma que lo sustituya o modifique
- Mantener vigente el concepto sanitario para aplicador de plaguicidas durante la ejecución del contrato. El mismo debe tener jurisdicción en el lugar donde se ejecutará el contrato (Bogotá).

NOTA: Para cada una de los servicios prestados, el contratista deberá presentar informe donde se incluyan los servicios prestados durante el periodo a pagar el cual debe incluir mínimo una descripción de las actividades realizadas, lugar, fecha de servicio, registro fotográfico del antes y el después, observaciones y recomendaciones, recibo a satisfacción el cual debe estar firmado por quien recibe la actividad, copia de los certificados descritos en las obligaciones que hacen parte de la presente ficha técnica y que será soporte para el respectivo pago.

RECOMENDACIONES A TENER EN CUENTA PARA CADA SERVICIO

- **FUMIGACION DE VECTORES Y DESRATIZACION DE ESPACIOS INTERNOS PROCESO FUMIGACION**

- Este servicio consiste en la aplicación por medio de aspersión o nebulización en frío con máquina de espalda.
- El área para intervenir debe estar libre de personas, por lo que se debe realizar las recomendaciones antes, durante y después de aplicar el producto.

- Tener especial cuidado de no dañar documentos en el momento de la fumigación y/o dispersión en zonas de archivo o documentos expuestos. Se recomienda realizar concertación con el personal encargado para cada sede administrativa.

- **PROCESO CONTROL DE ROEDORES CAJAS CEBADERAS**

- Identificar las cajas cebaderas instaladas en cada sede
- Los productos aplicados deberán ser rodenticidas anticoagulantes, con baja solubilidad en el agua y buena estabilidad a temperaturas normales.
- Los raticidas se deberán ubicar en las cajas cebaderas que se encuentran en cada sede y escenario.

Nota: Los procesos de desratización dependerán de las condiciones del lugar.

RECURSO HUMANO

Operarios fumigación y desratización de espacios.

COSTOS QUE SE INCLUYEN EN EL VALOR A PAGAR POR EL SERVICIO

En todos los casos, el valor del servicio incluye: recurso humano requerido para la ejecución de las actividades contratadas, insumos, elementos, permisos, licencias, seguros, equipos y sistemas requeridos en la ficha técnica, y demás costos directos e indirectos que se deriven de la prestación del servicio, así como los impuestos a los que haya lugar.

MARCO LEGAL

La prestación del servicio a contratar debe cumplir las normas señaladas en los Decretos No. 1575 de 2007, la Resolución 2190 de 1991, las demás normas que modifiquen sustituyan o adicionen las normas establecidas para el tránsito vehicular y para el transporte especial.

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- 1) Si el contratista cuenta con su domicilio principal en un lugar diferente a la ciudad de Bogotá, este deberá garantizar que la operación del servicio a contratar se efectuara de manera permanente en Bogotá durante la ejecución del contrato; así mismo, el recurso humano requerido para la operación del contrato deberá encontrarse en el distrito capital con el fin atender a IDARTES en el momento que se requiera.
- 2) Entregar los informes requeridos por el supervisor del contrato
- 3) Gestionar la correcta facturación del servicio, presentación de informes y coordinación de reemplazos de personal.
- 4) Reportar en forma inmediata al supervisor, cualquier anomalía que se presente con la prestación del servicio.
- 5) Organizar, programar, dirigir y controlar la labor de los operarios del servicio y las demás condiciones requeridas para la ejecución del contrato.

- 6) Hacer cumplir la programación aprobada por el Instituto Distrital de las Artes IDARTES
- 7) Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato que designe para tal fin la Entidad.
- 8) Implementar en forma inmediata los correctivos que sean necesarios para contrarrestar cualquier tipo de emergencia o anomalía que se presente.
- 9) Adoptar y hacer cumplir las acciones necesarias para garantizar la eficiente y adecuada prestación del servicio.
- 10) Presentar junto con la factura, certificación de que se encuentra al día en el pago de los salarios, honorarios, prestaciones sociales del personal que labore para IDARTES durante la ejecución del contrato
- 11) Asistir a las reuniones que programen el supervisor.
- 12) Los certificados de disposición final de los residuos peligrosos deberán ser emitidos por empresas que cuenten con Licencia Ambiental emitida por las Autoridades Ambientales competentes, en cumplimiento al Decreto del Ministerio de Ambiente No. 1076 del 2015.
- 13) Asegurarse de cumplir con todas las medidas de seguridad necesarias, que cobijen tanto al Personal que interviene en la atención, como a los bienes suministrados.
- 14) Disponer del recurso humano necesario para la prestación del servicio, durante la vigencia del contrato.

Fecha: (Día, mes y año)

Revisó Danna Narváez Cortés Contratista – Subdirección Administrativa y Financiera.

Revisó: Ricardo Rodríguez Contratista – Subdirección Administrativa y Financiera

Elaboró: Jeniffer Valencia Contratista – Subdirección Administrativa y Financiera



BOGOTÁ D.C.

Olga Janneth Ramirez Tirado <olga.ramirez@idartes.gov.co>

Aprobación objeto y asignación de # de evento de cotización

1 mensaje

Danna Katherine Narvaez Cortes <danna.narvaez@idartes.gov.co>

7 de enero de 2025, 16:31

Para: Heidy Yobanna Moreno Moreno <heidy.moreno@idartes.gov.co>

Cc: Sergio Andres Hernandez Botia <sergio.hernandez@idartes.gov.co>, Olga Janneth Ramirez Tirado <olga.ramirez@idartes.gov.co>, Jeniffer Constanza Valencia Ome <jeniffer.valencia@idartes.gov.co>, Ricardo Andres Rodriguez Sanchez <ricardo.rodriguez@idartes.gov.co>

Cordial saludo Dra. Heidy,

Por medio del presente agradezco se revise y apruebe, si así se considera el siguiente objeto contractual:

Objeto: Contratar el servicio de fumigación y control de plagas (desinsectación, desinfección y desratización) en las diferentes sedes y escenarios del Instituto distrital de las Artes - IDARTES.

Modalidad: Minima Cuantia

Sumado a lo anterior y una vez se cuenta con la aprobación del objeto, agradecemos se asigne número de proceso de evento de cotización. Esto con el fin de iniciar el trámite de estructuración del estudio de mercado del proceso señalado.

Quedamos atentos a sus pronto comentarios.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Danna Narváez Cortés
Contratista
SAF-
Instituto Distrital de las
Artes - Idartes



OBLIGACION

2

MESA DE TRABAJO CON OAP-TI

Se realiza mesa de trabajo con abogados SAF y técnico de la OAP TI con el fin de socializar la matriz e información de cada una de las casillas así mismo se expone el lineamiento para el desarrollo de los estudios de mercado y análisis del sector.

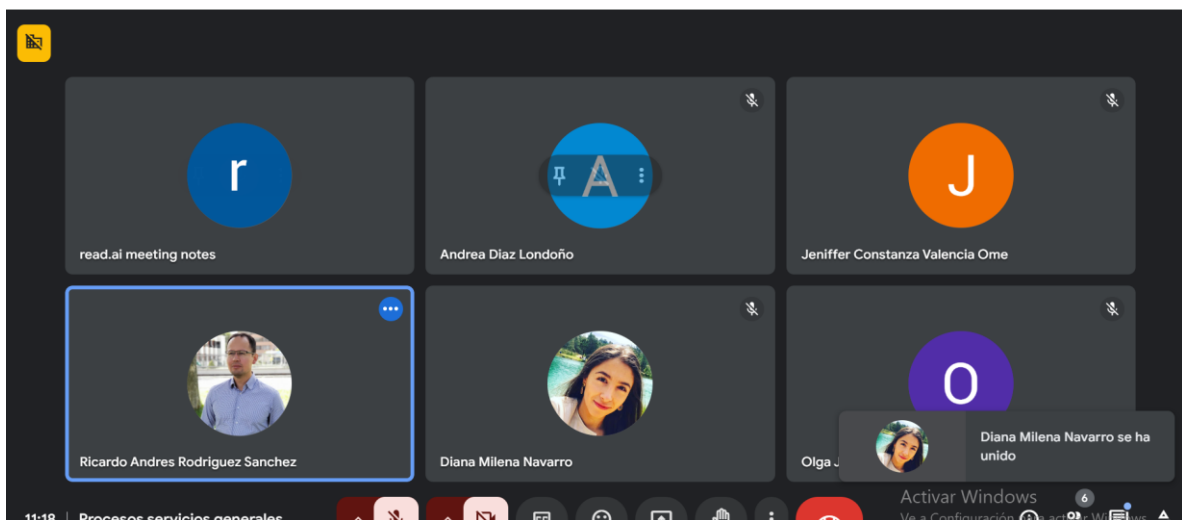
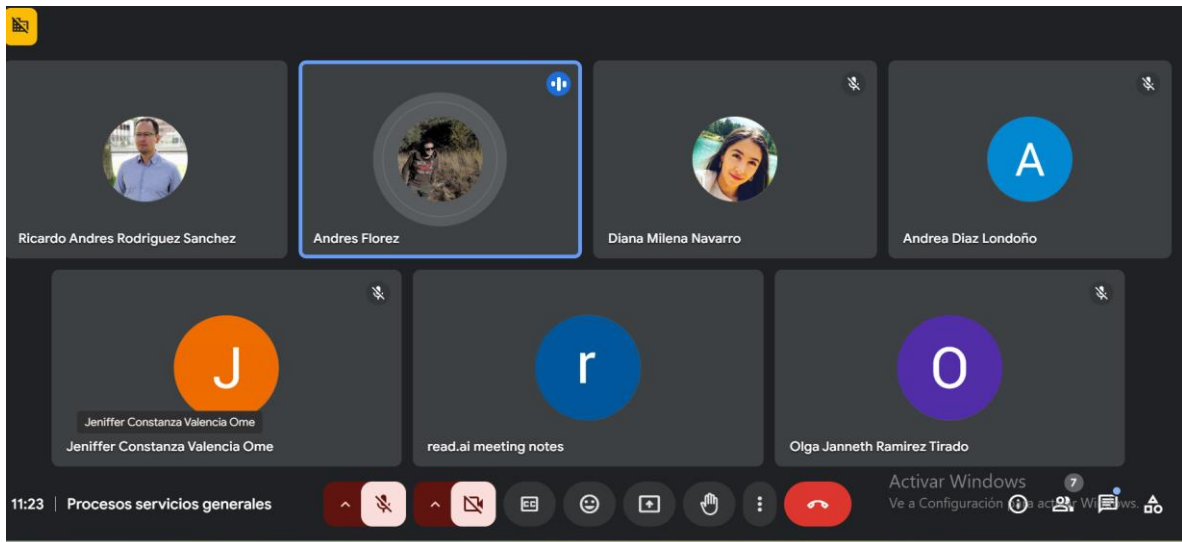
Se expone la solicitud de la ficha técnica y el diligenciamiento del formato 6 correspondiente a formato de cotización con el fin de dar inicio al proceso de estructuración de análisis del sector y análisis de mercado

The screenshot shows a Microsoft Teams meeting interface. At the top, a banner identifies the presenter as 'Jonathan Gonzalez (Presentando y anotando)'. The main window displays a spreadsheet titled 'BASE SAF 2025 revisada'. The spreadsheet has columns for 'AREA', 'UNIDAD DE NEGOCIO', 'ABOGADO SAF', 'BIENES', 'SERVICIO', 'TIPO DE CONTRATO', 'MODALIDAD DE CONTRATACION', 'OBJETO 2024', 'OBLIGACIONES ESPECIALES 2024', 'OBLIGACIONES ESPECIALES 2025', and 'PLAZO DE VIGENCIA'. The table contains several rows of data, with some cells highlighted in blue and orange. A mouse cursor is visible over one of the cells. To the right of the spreadsheet, there are four participant tiles: 'Andrea Diaz Londoño' (blue circle with 'A'), 'read.ai meeting notes' (blue circle with 'r'), 'Jonathan Gonzalez' (circular profile picture), and 'Olga Janneth Ramirez Tirado' (purple circle with 'O'). At the bottom of the screen, the Windows taskbar shows the time as 15:01 and the title bar as 'Matriz de procesos'. The bottom right corner of the Teams window has a red 'Activar Windows' button.

The screenshot shows a Microsoft Teams meeting interface in gallery view. There are five participant tiles visible: 'Jonathan Gonzalez' (circular profile picture), 'Andrea Diaz Londoño' (blue circle with 'A'), 'read.ai meeting notes' (blue circle with 'r'), 'Andres Felipe Florez Duran' (blue circle with 'A'), and 'Olga Janneth Ramirez Tirado' (purple circle with 'O'). The tiles are arranged in a grid. At the bottom of the screen, the Windows taskbar shows the time as 15:42 and the title bar as 'Matriz de procesos'. The bottom right corner of the Teams window has a red 'Activar Windows' button.

MESA DE TRABAJO CON SERVICIOS GENERALES

Se realiza mesa de trabajo con el fin de revisar las fechas de entrega de las fichas técnicas de los procesos del área, socializar la solicitud de cotización en el formato establecido por la entidad, así como indicar el lineamiento de elaboración de estudios de mercado y estudios del sector desde la SAF a cargo de OLGA RAMIREZ



MESA DE TRABAJO CONTRATACION REVISION DE PROCESO

Lineamientos para la estructuración de base de datos y cumplimiento de actividades

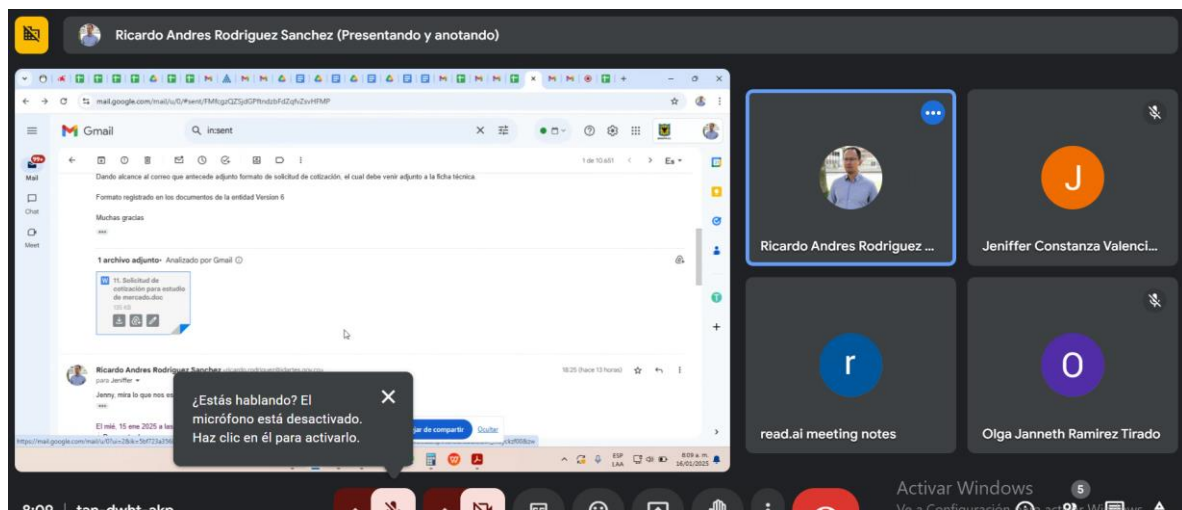
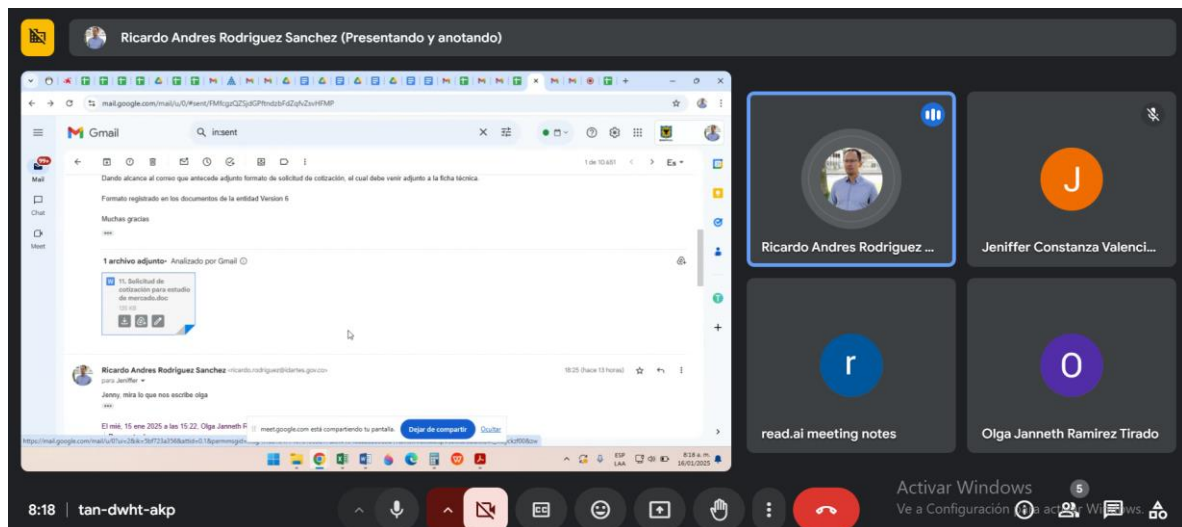
9:50 | Seguimiento procesos 2025

9:54 | Seguimiento procesos 2025

Se realiza contextualización de base de datos y revisión de procesos con sus correspondientes delegaciones.

MESAS DE TRABAJO ESTRUCTURACION PROCESOS VIGENCIAS FUTURAS ASEO Y CAFETERIA Y VIGILANCIA

Se realiza mesa de trabajo procesos aseo y cafetería y vigilancia con el fin de dar alcance a observaciones realizadas mediante correo electrónico con relación a la ficha técnica y formato de cotización version 6 publicado en los documentos de la gestión contractual



OBLIGACION

4



BOGOTÁ D.C.

Olga Janneth Ramirez Tirado <olga.ramirez@idartes.gov.co>

Documentos contrato 1962-2022 Dotación Especialiada TEP

Alexander Londoño Escobar <alexander.londono@idartes.gov.co>

27 de diciembre de 2024, 11:49

Para: Diana Marcela Rubio Herreño <diana.rubio@idartes.gov.co>, Andres Felipe Albarracin Rodriguez <andres.albarracin@idartes.gov.co>, Danna Katherine Narvaez Cortes <danna.narvaez@idartes.gov.co>, Olga Janneth Ramirez Tirado <olga.ramirez@idartes.gov.co>



Contrato 1962 2022.zip

--
CordialmenteALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Alexander Londoño Escobar
Profesional Especializado
Subdirección Administrativa y Financiera - Infraestructura

Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Tel: (571) 3795750



#APOYO EL ARTE LOCAL

WWW.IDARTESENCASA.GOV.CO

El contenido de este correo electrónico institucional y los archivos adjuntos que contenga son de carácter confidencial, le solicitamos mantener en reserva la información en general. Al destinatario se le considera custodio de la información implícita y debe velar por su confidencialidad, integridad y privacidad. Si usted no es el destinatario o ha recibido este correo por error, por favor infórmele a su remitente y borre el mensaje original y sus anexos. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial sin el permiso expreso del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, pues de hacerlo, podría tener consecuencias legales de acuerdo con las normas vigentes.

INFORME PRELIMINAR REVISION DOCUMENTOS CONTRATO 1962-2022 ESTUDIO DE MERCADO PARA CONSOLIDACION VERSION LIBRE

Dando cumplimiento a lo establecido en Guía de Elaboración de estudios del sector de Colombia compra eficiente versión 2 del 24 de junio de 2022, la cual indica que para la elaboración de los estudios de mercado se debe contemplar algunos de los siguientes criterios

1. Revisión de precios por solicitud de cotización
2. Revisión de bases de datos especializadas
3. Revisión de precios Históricos

Así mismo se contempla en los instructivos y manuales determinados por la entidad el adecuado procedimiento para desarrollar el proceso de contratación, así como un adecuado análisis de sector y estudio de mercado

Conforme a la documentación de la entidad Manual de contratación Resolución 193 de 12 de abril de 2021 encontramos las definiciones del análisis del sector, así como su modo de realización esto en su **“Capítulo Tercero Etapa Preparatoria Deber de análisis de las Entidades Estatales”**. *La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso*

Definición:

“Análisis del Sector: *Análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.*

El análisis de sector también contiene el estudio de mercado, que es el sustento técnico y económico del valor estimado del contrato, debe ser uno de los soportes fundamentales para: (a) definir presupuestos oficiales ajustados a la realidad del mercado, lo que evita entre otros, la contratación con mayores costos; (b) contar con todas las especificaciones técnicas y económicas de la contratación, lo que facilita la ejecución de los contratos, haciéndola transparente, eficiente y eficaz, y (c) determinar o ajustar los factores de escogencia de las propuestas, con el fin de que éstos sean objetivos, consulten la realidad del mercado y permitan a su vez seleccionar la oferta más favorable para el cumplimiento de los fines estatales.”

Deber de análisis de las Entidades Estatales

(...) Para la realización de estudios de mercado en SECOP II, el área que requiere la acción, debe remitirse al correo secopIIdartes@idartes.gov.co, a efectos de que se creen los usuarios

y accesos correspondientes a la plataforma transaccional. En este sentido al efectuar el estudio de mercado y el análisis de sector, además de contar con los estudios previos que en cada caso se requieran, según la naturaleza del objeto a contratar, es preciso determinar la necesidad que la entidad pretende satisfacer y las especificaciones de la misma para que cumpla con lo primero, siendo pertinente tener en cuenta entre otras, las siguientes indicaciones: Las especificaciones del bien o servicio a adquirir incluidas en los pliegos de condiciones o sus equivalentes deben corresponder a las especificaciones base del estudio de mercado. El estudio de mercado debe incluir la totalidad de los ítems objeto de contratación y debe venir con nombre y firma de quién o quiénes lo elaboraron, e indicación de la fecha en que se suscribe”

El estudio de mercado debe incluir la totalidad de los ítems objeto de contratación y debe venir con nombre y firma de quién o quiénes lo elaboraron, e indicación de la fecha en que se suscribe. Las solicitudes de cotización que se efectúen como parte del estudio de mercado, deben incluir el mayor número de datos que incidan en el valor a cotizar, tales como el plazo de ejecución, la forma de pago, el personal mínimo exigido, las posibles garantías que se requieren, los productos que se necesitan, por lo tanto, el estudio de mercado debe contener los mismos ítems indicados en la solicitud de cotización teniendo en cuenta la inclusión de los impuestos a que haya lugar. Cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo, el estudio de mercado debe contener, según se requiera, la consulta de los precios ofrecidos por dicho proveedor a otros clientes o la lista de precios por él publicada. En el SECOP II se publica el Plan Anual de Adquisiciones y se realizan los Procesos de todas las modalidades de selección; excepto por la compra al amparo de acuerdos marco u otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. SECOP II cuenta con un directorio en línea donde se puede consultar un perfil comercial de todos los Proveedores registrados e invitarlos a enviar información para sus estudios de mercado. El siguiente link aporta información complementaria según los lineamientos de la ANCP: <https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/3235/22978/Perfiles%20usuarios>. (...)

En este orden de ideas se efectuó el debido proceso determinado un adecuado estudio de mercado y análisis del sector, lo que contemplo:

1. Solicitud de cotizaciones de fecha xxxx
2. Recibo de 34 cotizaciones correspondiente a los proveedores:

- a) Construcciones acústicas
- b) Seel
- c) Marge
- d) CLE propuesta

3. Estudio de mercado y análisis del sector

El estudio del mercado y análisis del sector cumplió con el objetivo trazado como lo es analizar la oferta y la demanda y hacer una comparación de éstas para generar una idea sobre la viabilidad de la contratación del bien, obra o servicio. Ahora bien, la normatividad vigente establece como obligación de las entidades estatales, realizar un análisis durante la etapa de planeación, conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. Para esto el número de datos que se tomó como muestra fue de (3) (4) las cuales incidieron de manera positiva en la calidad del análisis de la información. pues entre mayor información mayor es la confianza en las conclusiones del análisis y una mejor representación del comportamiento de la variable económica objeto de estudio.

3.1 Análisis estadístico

Una vez se recibieron las cotizaciones tal como se evidencia en imagen y archivo adjunto se realizó el correspondiente análisis de mercado el cual arroja como valor de presupuesto el designado en su momento.

Es importante reiterar que para el estudio del mercado en la muestra que se obtuvo se tuvieron en cuenta los datos atípicos con el fin de evitar que se generará un precio muy por encima del valor real; dando cumplimiento a lo anteriormente expuesto se cuenta con la constancia de este análisis en los documentos del proceso y una vez analizadas diversas fórmulas estadísticas se toma en cuenta los menores valores arrojados en el análisis del mercado garantizando así una óptima utilización del recurso público

Una vez expuesto lo indicado es de indicar que para la vigencia 2022 para el proceso de contratación cuyo objeto es el valor determinado como presupuesto cumplió con el principio de transparencia legalidad y debido proceso, ejecutando cada uno de los pasos establecidos para la determinación del mismo soportado debidamente con los documentos precontractuales del proceso

Es de tener en cuenta que la determinación del presupuesto se encuentra soportado en el cumplimiento del análisis de mercado conforme a las especificaciones técnicas y conforme a las necesidades de la entidad en su momento.

OBLIGACION 6

Se asiste a reuniones programadas por la supervisión, reunión cierre vigencia 2024 de todos los enlaces y lideres de las áreas, reunión proceso 2022 para revisión de documentación, con el fin de dar respuesta a requerimiento personería, reunión procesos de vigencias futuras, reunión socialización base de datos para el diligenciamiento



BOGOTÁ D.C.

Olga Janneth Ramirez Tirado <olga.ramirez@idartes.gov.co>

Invitation: estudios de mercado valor de adquisición de bienes @ Fri Dec 27, 2024 11am - 12pm (GMT-5) (Olga Janneth Ramirez Tirado)

1 mensaje

Andres Felipe Albarracin Rodriguez <andres.albarracin@idartes.gov.co>

26 de diciembre de 2024, 15:57

Responder a: Andres Felipe Albarracin Rodriguez <andres.albarracin@idartes.gov.co>

Para: Olga Janneth Ramirez Tirado <olga.ramirez@idartes.gov.co>, Alexander Londoño Escobar <alexander.londono@idartes.gov.co>, Diana Marcela Rubio Herreño <diana.rubio@idartes.gov.co>

Join with Google Meet

Meeting link

meet.google.com/izy-moeq-mzv

Join by phone

(CO) [+57 604 6090882](tel:+576046090882)

PIN: 762208119

[More phone numbers](#)

When

Friday Dec 27, 2024 · 11am – 12pm (Colombia Standard Time)

Guests

Andres Felipe Albarracin Rodriguez - organizer

Alexander Londoño Escobar

Diana Marcela Rubio Herreño

Olga Janneth Ramirez Tirado

[View all guest info](#)

Reply for olga.ramirez@idartes.gov.co

Yes

No

Maybe

More options

Invitation from [Google Calendar](#)

You are receiving this email because you are subscribed to calendar notifications. To stop receiving these emails, go to [Calendar settings](#), select this calendar, and change "Other notifications".

22/1/25, 15:03

Correo de Bogotá es TIC - Invitation: estudios de mercado valor de adquisición de bienes @ Fri Dec 27, 2024 11am - 12pm (GMT-5) (...)

Forwarding this invitation could allow any recipient to send a response to the organizer, be added to the guest list, invite others regardless of their own invitation status, or modify your RSVP. [Learn more](#)



invite.ics

2K



BOGOTÁ D.C.

Olga Janneth Ramirez Tirado <olga.ramirez@idartes.gov.co>

Aceptado: PROCESOS VIGENCIAS FUTURAS ASEO Y CAFETERIA jue 9 de ene de 2025 3pm - 3:30pm (COT) (Olga Janneth Ramirez Tirado)

1 mensaje

Danna Katherine Narvaez Cortes <danna.narvaez@idartes.gov.co>

8 de enero de 2025, 21:08

Responder a: Danna Katherine Narvaez Cortes <danna.narvaez@idartes.gov.co>

Para: Olga Janneth Ramirez Tirado <olga.ramirez@idartes.gov.co>

Danna Katherine Narvaez Cortes ha aceptado esta invitación.**Unirme con Google Meet****Enlace de la reunión**meet.google.com/axb-owvt-rfz**Unirse por teléfono**(CO) [+57 601 8956513](tel:+576018956513)

PIN: 572187927

[Más números de teléfono](#)**Cuándo**

jueves 9 de ene de 2025 · 3pm – 3:30pm (Hora estándar de Colombia)

Invitados

Olga Janneth Ramirez Tirado- organizador

Ricardo Andres Rodriguez Sanchez

Danna Katherine Narvaez Cortes

[Ver toda la información de los invitados](#)Invitación de [Google Calendar](#)

Te hemos enviado este correo porque te has suscrito a las notificaciones del calendario. Si quieres dejar de recibir estos correos, ve a la [configuración de Calendar](#), selecciona este calendario y cambia "Otras notificaciones".

Si reenvías esta invitación, los destinatarios podrían enviar una respuesta al organizador para que los añada a la lista de invitados, invitar a otras personas independientemente del estado de su propia invitación, o cambiar tu respuesta de confirmación de asistencia. [Más información](#)



invite.ics

2K



BOGOTÁ D.C.

Olga Janneth Ramirez Tirado <olga.ramirez@idartes.gov.co>

Re: Base contratación 2025

1 mensaje

Danna Katherine Narvaez Cortes <danna.narvaez@idartes.gov.co>

26 de diciembre de 2024, 17:39

Para: Laura María Reyes Montenegro <laura.reyesm@idartes.gov.co>, Joshua Fabian Serrano Tovar

<joshua.serrano@idartes.gov.co>

Cc: Eliana Ivonn Castañeda Saavedra <eliana.castaneda@idartes.gov.co>, Natalia Escobar Guengue

<natalia.escobar@idartes.gov.co>, Andres Felipe Florez Duran <andres.florez@idartes.gov.co>, Andrea Diaz Londoño

<andrea.diazl@idartes.gov.co>, Diana Marcela Rubio Herreño <diana.rubio@idartes.gov.co>, Olga Janneth Ramirez Tirado

<olga.ramirez@idartes.gov.co>

Compañeros buenas tardes,

Veo que la base que se remite incluye el listado de procesos de selección en la pestaña donde se consolida el listado de todos los contratos de la Subdirección.

Solo por confirmar: ¿Significa que la base remitida es en la que se hará seguimiento a los **procesos de selección** y la base de procesos que teníamos en esta vigencia se elimina?

En todo caso remito la que se había trabajado con Laurita antes de la formulación.

Cordialmente;

El mar, 24 dic 2024 a las 10:52, Laura María Reyes Montenegro (<laura.reyesm@idartes.gov.co>) escribió:

Buenos días,

Cordial saludo,

De manera atenta remito el link que contiene la base de contratación con los procesos que se realizaron durante el año 2024, así como la asignación de los procesos a cada abogado.

Link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1O2BsoviQMCvPfr7sb_lycnpVzeTHbT__MHw7mxeOa8/edit?gid=1887797313#gid=1887797313

--

Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**Laura María Reyes Montenegro**

Contratista

Subdirección Administrativa y Financiera

Instituto Distrital de las Artes - IDARTES

Tel: (571) 3795750 - Ext. 4001



--

--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Danna Narváez Cortés
Contratista
SAF-
Instituto Distrital de las
Artes - Idartes



BASE SAF 2025.xlsx
156K