1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UAECOB PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. COMPETENCIA

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB, de conformidad con lo dispuesto en el artículo primero (01) del Acuerdo Distrital 637 de 2016, mediante el cual se modificó el artículo 45 del Acuerdo 257 de 2006, se encuentra adscrita a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y hace parte de la estructura administrativa del Distrito Capital. La citada normativa establece que la organización administrativa de Bogotá D.C. se integra por el Sector Central, el Sector Descentralizado y el Sector de las Localidades, señalando adicionalmente que las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica pertenecen al Sector Descentralizado, y las mismas cuentan con autonomía administrativa y financiera y tienen a su cargo el desarrollo y ejecución de funciones y programas institucionales específicos.

En concordancia con lo anterior, el artículo 16 del Decreto Distrital 637 de 2016 dispone que el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá se organiza como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital, de naturaleza técnica y especializada, sin personería jurídica con autonomía administrativa y presupuestal, denominada Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos. Dentro de sus funciones misionales se encuentra la gestión integral del riesgo de incendios, rescates e incidentes con materiales peligrosos, la implementación de campañas y programas de prevención de incendios y otras emergencias.

Por otra parte, la Ley 1575 de 2012,

> *"Por medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia"*,

establece en su artículo 2do que la gestión integral del riesgo contra incendios, la preparación y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos constituyen un servicio público esencial a cargo del Estado y son responsabilidad de las instituciones bomberiles. Al hilo de lo anterior, es importante precisar que, el artículo 22 de la mencionada ley señala como funciones de los cuerpos de bomberos el desarrollo de actividades orientadas a la gestión integral del riesgo de incendios, incluyendo el análisis de amenazas, la ejecución de programas de prevención, la atención de incidentes, la implementación de medidas de mitigación y la realización de acciones de preparación tanto institucionales como comunitarias, encaminadas a garantizar una respuesta oportuna, eficiente y eficaz frente a situaciones de emergencia.

Por tanto, la UAECOB, en desarrollo de su misión institucional, consistente en "*Proteger la vida, el ambiente y los bienes de los habitantes de Bogotá D.C, mediante la atención y gestión del riesgo en incendios, rescates, incidentes con materiales peligrosos y otras emergencias, de manera segura, eficiente y con sentido de responsabilidad social, fundamentada en la excelencia institucional del talento humano"*, cuenta dentro de su estructura organizacional con diferentes Subdirección y Oficinas Asesoras que, entre las mismas coadyuvan a su funcionamiento administrativo y cumplimiento de las disposiciones misionales a su cargo.

Es así que, entre las Subdirecciones que tiene la UAECOB para su funcionamiento, se encuentra la Subdirección de Gestión Corporativa que de conformidad con los numerales 3, 4 y 5 del artículo 45 del

Decreto 644 de 2025 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Seguridad, Convivencia y Justicia*", tiene, entre otras, la siguiente función:

> *"(…) 3) Dirigir y gestionar las acciones necesarias para garantizar la prestación oportuna de los servicios administrativos que se requieran para el funcionamiento de la entidad.*

En desarrollo de esta función, y en cumplimiento de los principios de planeación, economía, responsabilidad, transparencia y eficiencia consagrados en la Ley 80 de 1993, así como de las disposiciones previstas en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la UAECOB tiene la obligación de identificar sus necesidades de manera anticipada y adoptar los mecanismos idóneos para satisfacerlas, garantizando eficiencia en el uso de los recursos públicos y adecuada protección del patrimonio estatal.

Por tanto, y en virtud de las función asignada y descrita a la Subdirección de Gestión Corporativa, le corresponde adelantar los procesos de contratación para la adquisición prestación de bienes, insumos y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la UAECOB, garantizando así los servicios necesarios, tales como la higienización de los baños y ascensores del Edificio Comando, servicio que coadyuva a garantizar el funcionamiento administrativo de la Entidad, y a fomentar el bienestar institucional de la misma.

Por tanto, y con el propósito de garantizar todos los servicios administrativos, la Subdirección de Gestión Corporativa requiere adelantar el proceso correspondiente y necesario para prestar el servicio de higienización de los baños del Edificio Comando y fomentar así, el bienestar de las áreas operativas y administrativas de la UAECOB.

Finalmente, se indica que el presente proceso de selección se encuentra en el plan anual de adquisiciones mediante la línea 20260496, cuyo objeto es "Prestar el servicio y mantenimiento de equipos de higienización, desodorización y aromatización para la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá-SGC

1.2. NECESIDAD ESPECÍFICA

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá (UAECOB) tiene una misión fundamental la cual consiste en proteger la vida, bienes y entorno de los habitantes de la ciudad de Bogotá ante situaciones de incendios y accidentes con materiales peligrosos, por tanto y para cumplir con esta misión, la UAECOB no solo debe contar con equipos especializados para la atención de emergencias, sino también con servicios administrativos que fomenten el bienestar institucional con el propósito de coadyuvar al desarrollo de su misionalidad de la UAECOB.

Así las cosas, y en atención a las competencias establecidas en el Decreto Distrital 644 de 2025 y a lo señalado en el numeral anterior, la Subdirección de Gestión Corporativa tiene el deber de garantizar la adecuada prestación de los servicios necesarios para atender las necesidades de higienización institucional. En este sentido, la contratación del servicio objeto del presente proceso de mínima cuantía se considera esencial para promover el bienestar del personal uniformado y administrativo del Edificio Comando de la UAECOB, asegurando que las zonas comunes, especialmente los baños, se mantengan en condiciones óptimas de salubridad e higiene, contribuyendo al bienestar general y al adecuado entorno laboral de los servidores de la Entidad.

Aunado a lo anterior, es preciso señalar que, las entidades públicas deben propender que todos los

espacios físicos destinados al desarrollo de sus funciones cumplan con los estándares mínimos de higiene y salubridad establecidos para el adecuado desempeño institucional. Lo anterior, conforme a lo establecido por la Resolución 312 de 2019 - *"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"*.

En este sentido, y considerando que la Entidad no cuenta actualmente con los insumos ni con el personal requerido para adelantar las labores de higienización, desodorización y aromatización de los baños ubicados en las instalaciones del Edificio Comando, se hace necesario gestionar el mecanismo contractual correspondiente que permita garantizar la adecuada prestación de dicho servicio en la sede administrativa de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C.

Para tal efecto, el comité estructurador procedió, en primera instancia, a identificar la cantidad promedio de personas que ingresan al Edificio Comando para el desarrollo de diversas actividades, con el fin de dimensionar la demanda real del servicio y establecer los criterios técnicos necesarios para su contratación así:

ítem	Calidad	Cantidad
1	Funcionarios y Colaboradores	320
2	Visitantes	185
3	Uniformados	60
4	Capacitaciones	35
TOTAL		**600**

Tabla 1: Personas que ingresan al edificio Comando – métrica diaria.

Nota 1: Datos suministrados por el registro de ingreso de la empresa de vigilancia de la Entidad.
Nota 2: Es pertinente precisar que, aproximadamente el 98% es decir 588 personas usan el baño a diario en promedio dos (2) veces al día y el 100% de las personas que ingresan al Edificio Comando utilizan al menos una (01) vez los ascensores.

Por tanto, y atendiendo al análisis antes dispuesto se colige que, su alta frecuencia de uso hace que sea complejo mantener los baños y ascensores en óptimas condiciones de higiene y aromatización, toda vez que, el personal de aseo contratado por la UAECOB no puede estar permanentemente haciendo desinfección en los inodoros, orinales, lavamanos de los baños, y ascensores del Edificio Comando, toda vez que, existen otra labores que deben ser atendidas por el personal de aseo contratado por la Entidad, así las cosas el presente servicio se hace indispensable para garantizar que todos los baños y ascensores del Edificio Comando tengan un servicio de desinfección y aromatización continua para que las condiciones de los mismos sea la adecuada para su uso.

También, es pertinente señalar que, el servicio de higienización, desodorización y aromatización para los baños y ascensores del Edificio Comando permitirá tener un ambiente de higiene de estos lugares a través de la atomización de líquidos fragantes y desinfectantes que se suministran por intermedio de equipos dispensadores automatizados y temporizados, para que el aroma e higiene permanezca de forma permanente. En ese mismo sentido, es pertinente precisar que, este servicio de higienización, aromatización y desodorización para orinales permitirá controlar la proliferación de bacterias, reduciendo su contaminación, logrando crear y mantener un ambiente más saludable en los baños y ascensores del Edificio Comando de la UAECOB.

Por último, es pertinente mencionar que, de conformidad con el análisis técnico del presente servicio se identificó que el Edificio Comando cuenta con veinte (20) baños y dos (02) ascensores en los cuales se pretende desarrollar este servicio y con ello garantizar la salubridad, la comodidad y el bienestar del talento humano de la Entidad, así como de los usuarios y visitantes de la UAECOB. Sin perjuicio de lo anterior es pertinente mencionar que las cantidades y características técnicas están dispuestas en el anexo técnico del presente proceso.

En virtud de lo anterior es preciso informar que, el presente proceso se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones de la Entidad, para la vigencia 2026 cuyo objeto corresponde a:

"Prestar el servicio y mantenimiento de equipos de higienización, desodorización y aromatización para la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos - SGC",

ID 20260496, rubro de inversión - Fortalecimiento Institucional Para Un Gobierno Confiable Bogotá D.C.

Por último, es importante aclarar que, la presente contratación es necesaria para garantizar el bienestar institucional, así como la adecuada prestación de los servicios administrativos en cabeza de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

1.3. CONVENIENCIA

La presente contratación resulta conveniente y necesaria para garantizar la adecuada prestación del servicio de mantenimiento de equipos de higienización, desodorización y aromatización en el edificio Comando de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB, toda vez que, dicho servicio contribuye de manera directa a mantener condiciones óptimas de salubridad, higiene y bienestar para los servidores públicos, contratistas y usuarios que hacen uso permanente de las instalaciones de la Entidad.

Es importante precisar que, la necesidad identificada se fundamenta en la obligación institucional de preservar ambientes adecuados, seguros y saludables dentro del Edificio Comando de la UAECOB, teniendo en cuenta que el funcionamiento continuo de esta infraestructura bomberil demanda espacios en condiciones apropiadas de limpieza ambiental, control de olores y saneamiento básico, aspectos que inciden directamente en el bienestar del personal y en el desarrollo eficiente de las actividades misionales y administrativas de la Entidad.

En ese sentido, la contratación del servicio objeto del presente proceso permite asegurar la continuidad y correcto funcionamiento de los equipos de higienización, desodorización y aromatización instalados en los baños y ascensores del Edificio Comando, mediante actividades de suministro, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, garantizando así condiciones ambientales adecuadas y la mitigación de factores que puedan afectar la salud, comodidad y permanencia de los usuarios en las instalaciones institucionales.

Adicionalmente, esta contratación se encuentra alineada con los principios de eficiencia administrativa, planeación y responsabilidad, en la medida en que constituye un apoyo transversal para el adecuado funcionamiento de la infraestructura institucional y para el cumplimiento de los objetivos misionales de la UAECOB como organismo encargado de la atención de emergencias en el Distrito Capital.

Finalmente, se precisa que el presente proceso de selección se encuentra incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad bajo el ID 20260496, cuyo objeto corresponde a "Prestar el servicio y mantenimiento de equipos de higienización, desodorización y aromatización para la UAECOB", con cargo al proyecto de inversión 1-100-I087 VA-SOBRETASA BOMBERIL

2 OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

2.1. OBJETO

Prestar el servicio y mantenimiento de equipos de higienización, desodorización y aromatización para la UAECOB

2.1.1. ALCANCE AL OBJETO:

El contratista estará obligado a prestar el servicio y mantenimiento de equipos de higienización, desodorización y aromatización para los baños y ascensores del edificio Comando de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá para el normal desarrollo de sus funciones administrativas y operativas, atendiendo a las características y especificaciones técnicas descritas en el **Anexo Técnico, Capítulo II**, del presente documento. Es pertinente precisar que, este servicio debe contribuir al fortalecimiento de la capacidad institucional, permitiendo una gestión eficiente, oportuna y articulada de los procesos misionales relacionados con la prevención, atención y control de emergencias en el Distrito Capital. Igualmente, el contratista deberá entregar, previa solicitud y cumplimiento del procedimiento correspondiente, aquellos bienes no previstos que resulten necesarios para garantizar la continuidad del servicio público esencial que presta el Cuerpo Oficial de Bomberos.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

1) Conocer a cabalidad el estudio previo y anexo técnico, así como la invitación a contratar, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
2) Suscribir oportunamente los documentos que sean requeridos por la entidad para el perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato.
3) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
4) Constituir la garantía a favor de **LA UAECOB** por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de la, entidad cuando a ello hubiere lugar.
5) Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.

6) Suministrar al/la supervisor/a del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
7) Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
8) Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
9) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
10) Pagar a LA UAECOB todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
11) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA UEACOB por el incumplimiento del contrato.
12) Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA UEACOB por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA UAECOB. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA UAECOB , la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
13) Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el/la supervisor/a del contrato.
14) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
15) Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por **LA UAECOB**.
16) Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
17) Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
18) Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término, cuando a ello hubiere lugar.
19) Prevenir el abuso y el acoso sexual, denunciar 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, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
20) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.
21) EL CONTRATISTA se compromete con la UAECOB a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 366 del Decreto Distrital 640 de 2025. Asimismo, se obliga a: A) No ofrecer ni dar sobornos,

ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. B) Dar aviso inmediato a la UAECOB o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. C) No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros pre ponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. D) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección".

22) Dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 287 de 2026 de acuerdo con condición 2 que expresa lo siguiente:

> "Integración del equipo de trabajo. Cuando para la ejecución del contrato se requiera la conformación de un equipo de trabajo, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad."

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista seleccionado se obligará con UAECOB a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las actividades descritas en el objeto, su alcance y en el anexo técnico del presente proceso, garantizando la prestación integral y continua del servicio.
2. Entregar, instalar y poner en funcionamiento todos los equipos objeto del contrato en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de inicio, previa aprobación por parte del supervisor de la muestra presentada por el contratista. Dicha muestra deberá entregarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio.
3. Realizar las recargas periódicas de los equipos de higienización, aromatización y desodorización de acuerdo con los requisitos técnicos y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
4. Realizar la limpieza del área intervenida (baños u otras zonas designadas) cada vez que se realicen recargas o mantenimientos, dejando los espacios en condiciones óptimas de higiene y salubridad.
5. Instalar todos los equipos bacteriostáticos y aromatizados a su cargo, garantizando durante la ejecución del contrato el correcto funcionamiento de los equipos, en cumplimiento del objeto del contrato.
6. Retirar los equipos de las instalaciones del Edificio Comando de la UAECOB dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del contrato. Todos los costos asociados a esta obligación serán asumidos por el contratista.
7. Cambiar a solicitud de la Entidad los elementos y/o servicios entregados cuando no cumplan con las especificaciones requeridas o cuando se detecte inconsistencias que afecten su uso o consumo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación formal del supervisor mediante correo electrónico, la cual se llevará a cabo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega de los elementos requeridos, (sin que ello implique costo adicional para la Entidad.)
8. El contratista se obliga con la UAECOB a que, si en la ejecución del contrato se llegara a generar residuos peligrosos, el contratista deberá gestionarlos adecuadamente con el almacenamiento, transporte, manejo y disposición final, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único

Ambiental 1076 de 2015 Título 6, Residuos Peligrosos - Capítulo 1 y Decreto 4741 de 2005, Art. 10 y/o la normativa que lo modifique y/o sustituya el contratista deberá presentar evidencias de disposición final.

9. Atender de manera inmediata los reportes de fallas o daños que se presenten en los equipos, realizando las reparaciones, ajustes o sustituciones correspondientes dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la notificación por parte del supervisor del contrato.
10. Presentar informes periódicos de ejecución mensuales, que incluyan los soportes del cumplimiento donde se detallen las acciones realizadas para la prestación del servicio y mantenimiento de los equipos utilizados en el desarrollo del presente contrato, debidamente soportados con registros fotográficos.
11. Cumplir con todas las normas de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y protocolos de bioseguridad vigentes durante la ejecución del contrato, garantizando que el personal asignado cuente con los elementos de protección personal (EPP) adecuados.
12. Responder por la calidad, idoneidad y seguridad de los insumos suministrados, garantizando que los productos utilizados cuenten con las fichas técnicas y hojas de seguridad (MSDS), y que se encuentren aprobados por las autoridades competentes (Ministerio de Salud y/o INVIMA, según corresponda).
13. Garantizar la disponibilidad de un canal de atención directa y permanente (telefónico y/o correo electrónico) para la recepción y atención de solicitudes, novedades o reclamaciones relacionadas con la prestación del servicio, que se requiera para toda la ejecución del presente contrato.
14. Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2025 y el Decreto 643 de 2025, que competan en la ejecución del presente contrato.
15. Dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 287 de 2026 de acuerdo con condición 1 que expresa lo siguiente:

    "Subcontratación inclusiva: Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto."

16. Dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 287 de 2026 de acuerdo con condición 2 que expresa lo siguiente:

    "Integración del equipo de trabajo. Cuando para la ejecución del contrato se requiera la conformación de un equipo de trabajo, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad."

2.2.3 OBLIGACIONES DE LA UAECOB

a. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en la invitación a contratar.
b. Entregar al Contratista toda la información y facilidades que sean necesarias para la adecuada ejecución del contrato.
c. Verificar el adecuado funcionamiento de los bienes, obras y/o servicios adquiridos.
d. Verificar el cumplimiento por parte del contratista del pago de aportes a seguridad social y demás parafiscales que apliquen al presente contrato.
e. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

2.3. INFORMES

El contratista deberá presentar informe de ejecución mensual, durante el tiempo de ejecución del contrato. Cada informe deberá contener los soportes documentales y evidencias que acrediten el cumplimiento de las obligaciones específicas señaladas en el numeral 2.2.2 "Obligaciones Específicas" del presente documento, incluyendo una descripción técnica detallada de los bienes o servicios suministrados, las cantidades efectivamente entregadas o atendidas a satisfacción, así como el estado de avance general del contrato con base en las actividades ejecutadas en el respectivo período.

El último informe deberá presentarse como informe final de cierre, consolidando la totalidad de las actividades ejecutadas, los resultados obtenidos y las evidencias de cumplimiento integral del objeto contractual.

Nota: Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

2.4. PRODUCTOS

No Aplica, toda vez que, el presente proceso de selección se planeó como una prestación de servicio de higienización, por tanto, su naturaleza se entenderá como una prestación de servicio, sin que esta conlleve la entrega o el desarrollo de algún producto.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

El plazo será de Ocho (08) meses, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio suscrita por el **CONTRATISTA** y el/la **SUPERVISOR/A** del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual y lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C. El sitio de la prestación de los servicios será la sede de la Unidad Administrativa Especial - Cuerpo Oficial de Bomberos, Calle 20 N° 68 A- 06, teniendo en cuenta las indicaciones del Supervisor del Contrato.

2.7. CONTRATO POR CELEBRAR

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un Contrato de prestación de servicios, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El presente proceso está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC	Descripción
(F) Servicios	Servicios de Limpieza y Descontaminación	Servicios de Aseo y Limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de Edificios generales y de oficina	76111501	Servicios de limpieza de Edificios.
(F) Servicios	Servicios de Limpieza y Descontaminación	Servicios de descontaminación	Desinfección	76101503	Servicios de desinfección o desodorización.
(E) Productos de uso final	Equipos y Suministros para Limpieza	Suministro de Aseo y Limpieza	Soluciones de limpieza y desinfección	47131800	Soluciones de Limpieza y Desinfección
(E) Productos de uso final	Equipos y Suministros para Limpieza	Suministro de Aseo y Limpieza	Soluciones de limpieza y desinfección	47131700	Suministros para aseo

3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las especificaciones y características técnicas de los bienes/obras o servicios a adquirir se relacionan en el capítulo II del presente documento, que se denomina Anexo Técnico.

4 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas y económicas previstas en la Invitación Pública.

La Unidad Administrativa Especial de Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá aceptará la oferta de **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO** resultado de la sumatoria de los valores totales de los servicios requeridos, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos.

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

4.1. LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

El valor de los servicios totalizado, sin perjuicio del detalle de los valores unitarios ofertados, **debe incluir todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para el suministro de los bienes a contratar,** de conformidad con las especificaciones técnicas definidas en este documento.

Ref. artículo	Código UNSPC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Estimado IVA incluido (Valor de Referencia)	Precio Total	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	47131800 47131700 76101500	Servicio Higienización	49	UNIDAD	$ 8.282.840	$ 8.282.840	
2	47131800 47131700 76101500	Servicio Aromatización	25	UNIDAD	$ 5.219.060	$ 5.219.060	
VALOR TOTAL DE LA OFERTA					**$ 13.501.900**	**$ 13.501.900**	**$**

Nota 1: Es pertinente precisar que, el detalle de los valores dispuestos en la tabla "listado de precios "se encuentra dispuesto en el documento anexo "Estudio Mercado".

Nota 2: Los valores dispuestos en la tabla anterior son los costos directos e indirectos totales por el tiempo de ejecución del contrato.

VALOR TOTAL DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) - Este valor debe ser igual o inferior al valor total del presupuesto para el proceso de contratación.

Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La lista de precios está integrada al Secop II y no constituye un formato o anexo aparte, por ende, debe diligenciarse dentro de esta plataforma electrónica.
2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
5. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, LA UAECOB lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre

el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación (valor unitario o valor total, según aplique), la propuesta será RECHAZADA.
12. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).
13. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
14. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto la UAECOB lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder)

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) DE LA PLATAFORMA SECOP II SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA. OBJ

4.2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados en la Invitación Pública del presente proceso de selección que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

4.3. HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad no verificará la capacidad financiera de los oferentes para la habilitación de la oferta, teniendo en cuenta que los pagos se efectuarán mensualmente durante la ejecución del contrato, conforme a los servicios prestados a satisfacción durante la ejecución del contrato, y la misma es facultativa en los procesos de mínima cuantía.

4.4. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La UAECOB requiere que, el proponente acredite una experiencia en máximo dos (2) contratos suscritos y ejecutados, terminados y debidamente certificados, cuyo objeto u obligaciones correspondan o tengan relación con la prestación del servicio y mantenimiento de equipos de higienización, desodorización y aromatización, y cuya sumatoria en SMMLV sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección.

La verificación económica en SMMLV de los contratos ejecutados que se aporten por los proponentes se hará de conformidad con el salario legal que haya regido a la fecha de terminación de los mismos.

El oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar el objeto del contrato o sus obligaciones, que el oferente tiene experiencia

en la prestación del servicio y mantenimiento de equipos de higienización, desodorización y aromatización.

La anterior actividad se deberá acreditar en cada una de las certificaciones aportadas para cumplir con el requisito de experiencia. Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante.

NOTA 1: En el caso de figura asociativa, la experiencia deberá ser aportada por cada uno de sus integrantes de conformidad con el porcentaje de participación.

NOTA 2: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

4.4.1. PARÁMETROS APLICABLES RELACIONADOS CON LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

Cada contrato debe ser certificado. Las certificaciones expedidas por el contratante deberán contener como mínimo la siguiente información:

Nombre de la empresa Contratante
Nombre del Contratista
Objeto del contrato
Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
Valor del contrato

NOTA 1: Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus miembros.

NOTA 2: Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

NOTA 3: En caso de certificaciones expedidas por entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo o acta de liquidación. Solo se aceptarán contratos terminados.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, La UAECOB tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE” y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

La UAECOB se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

En caso de anexar más de las certificaciones requeridas por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, la UAECOB tendrá en cuenta las certificaciones con las que el proponente pueda cumplir a cabalidad el requisito.

La verificación de la experiencia total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes.

Si un proponente no allega el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", se tendrá en cuenta únicamente la experiencia aportada mediante soportes.

- Solamente se aceptarán las certificaciones expedidas por ordenadores del gasto, representante legal o el personal acreditado dentro de la entidad pública o privada para realizar dicha labor.
- Las certificaciones podrán ser reemplazadas o complementadas por actas de recibo a satisfacción o actas de terminación o liquidación (junto con la copia del contrato y sus modificaciones).
- No serán válidos como soportes de las certificaciones, las ordenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas o las órdenes de compra.
- No serán válidos los contratos verbales.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

4.2.1. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

El proponente que acredite las condiciones dispuestas en el presente numeral podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un mínimo de un (01) y un máximo de (03) tres certificaciones de contratos suscritos y ejecutados, siguiendo las mismas reglas establecidas sobre la experiencia habilitante del proponente, y adicionalmente acreditando cualquiera de estas dos condiciones dispuestas, así:

La condición de MIPYME deberá ser acreditada de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

5.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En cumplimiento a lo señalado por la Ley 80 de 1993, demás normas reglamentarias y el procedimiento establecido en la Entidad, el comité estructurador solicito cotización de la prestación del servicio y mantenimiento de aromatización e higienización a las empresas que a continuación relacionamos, así:

- CONSERVEMOS SAS
- RENTOKI
- PROHIGIENE
- BALOR
- BENSTAR

De las anteriores empresas, solamente 2 allegaron cotizaciones, así las cosas, se realizó el estudio de mercado con las enviadas por: PROHYGIENE y BENSTAR, con los siguientes resultados:

ESTUDIO DE MERCADO - SERVICIO DE HIGIENIZACION Y AROMATIZACIÓN - SEDE COMANDO-UAECOB						
ítems	**Descripción**	**Cantidades**	**# Meses**	**PROHYGIENE Valor IVA incluido**	**BENSTAR Valor IVA incluido**	**Valor Techo**
1	Servicio Higienización	49	8	$ 7.246.342	$ 9.319.337	$ 8.282.840
2	Servicio Aromatización.	25	8	$ 4.569.039	$ 5.869.080	$ 5 219.060
	TOTAL		8	$ 11.815.381	$ 15.188.417	$ 13.501.900

Nota: Es importante precisar que, las precisiones del presente procesos se encuentran dispuestas en el documento “Análisis de Mercado.”

Por tanto, y conforme al resultado del análisis anterior, se puede colegir que, los precios establecidos fueron hallados conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y subsiguientes para tal fin, por tanto, los mismos se convierten en los precios techo del presente proceso de selección.

5.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto techo estimado para esta contratación es de **TRECE MILLONES QUINIENTOS UN MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE ($ 13.501.900)**, incluyendo el valor del IVA y demás impuestos que puedan causarse, así como los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos.

El valor del contrato a suscribir será el menor valor ofertado resultante de la oferta presentada.

El proponente no podrá exceder en su propuesta el valor del presupuesto oficial estimado total, para la presente contratación, so pena de rechazo de la propuesta.

5.3. FORMA DE PAGO

La UAE- CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS BOGOTA se compromete a pagar el valor del contrato de la siguiente manera:

Se realizarán pagos mensuales correspondientes a los servicios contratados y descritos en el Anexo Técnico, en los cuales el supervisor del contrato efectúa una solicitud de servicio o de mantenimiento. Dichos servicios y mantenimientos deberán ser atendidos por el contratista en el edificio Comando de la UAECOB (Calle 20 # 68ª -06). EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

El contratista deberá anexar con la factura, el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, copia de la planilla PILA con la marca de agua PAGADA, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura. Los pagos que efectúe LA UEACOB en virtud del contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

La cancelación del valor del contrato, por parte de LA UAECOB al CONTRATISTA se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en los documentos de la propuesta.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. de CDP	No. de Proyecto	Componente del Gasto	Valor CDP	Valor Afectado CDP
828	O232020200887151 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UN GOBIERNO CONFIABLE BOGOTÁ D.C.	$ 16.000.000	$ 13.501.900
TOTAL				**$** 13.501.900

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el objeto, obligaciones del contrato que se requiere suscribir para satisfacer las necesidades de la UAECOB, especificaciones técnicas del servicio a adquirir, el presupuesto oficial estimado, la modalidad de selección que resulta aplicable es **MÍNIMA CUANTÍA.**

7.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En razón de la cuantía y el objeto a contratar la presente contratación se efectuará a través de **MÍNIMA CUANTÍA** procedimiento establecido en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que define cuando aplicar esta modalidad, así:

> "5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, (…)

En consideración a la cuantía del presente proceso de selección, **LA UAECOB** adelantará un proceso por la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 2069 de 2020 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

El Análisis del Sector se adjunta en documento anexo.

9. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, la UAECOB, ha tipificado, estimado y asignado los riesgos que se encuentran en el documento adjunto denominado MATRIZ DE RIESGO.

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

10. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Unidad Administrativa Especial - Cuerpo Oficial de Bomberos teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de

garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Por lo anterior el **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL - CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, NIT. 899.999.061-9,** una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL - CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, Este amparo deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de aprobación de la póliza.
Pagos de salarios	5 % del valor del contrato	Por el plazo de ejecución y 3 años más.

El monto de las garantías se deberá restablecer por parte del contratista cada vez que por razón de las multas impuestas se disminuyere o agotare dentro de los términos estipulados en este Contrato; la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de LA UAECOB.

El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo y deberán estar vigentes hasta la liquidación del contrato.

11. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-07 V: 02 de 08/11/2024 publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

a) Vigencia del Acuerdo Comercial
b) UAECOB incluido en el Acuerdo Comercial
c) El presupuesto oficial estimado del proceso de contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo comercial es aplicable
d) Determinación de Excepciones

A continuación, se presenta la lista de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación:

Acuerdos Comerciales y la Comunidad Andina		¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacifico	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	SI	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión	Europea	SI	SI	NO	NO	NO
Reino	Unido	SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad	Andina	SI	NO	NO	NO	SI

De conformidad con el objeto de proceso, se dio aplicación al manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación versión CCE-EICP-MA-07 V: 02 de 08/11/2024, publicado por Colombia Compra Eficiente.

12. DERECHOS DE AUTOR

La UAECOB, considera que, en atención a que los productos a desarrollar por parte del contratista no corresponden a aquellos de producción intelectual, no serán objeto de transferencia de los derechos patrimoniales a la entidad.

13. LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los cuatro (4) meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte de LA UAECOB, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por **EL CONTRATISTA** y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, **LA UAECOB** dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores

no se liquida el contrato, **LA UAECOB** podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

14. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso puede limitarse la convocatoria a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. La entidad recibirá estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones.

14.1. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme, siempre y cuando el proceso quede limitado exclusivamente a proponentes con este tamaño empresarial.

16. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será responsabilidad de la Subdirección de Gestión Corporativa. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido LA UEACOB y demás establecidos legalmente sobre supervisión.

El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

17. CRITERIOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL A TENER EN CUENTA

CRITERIOS AMBIENTALES

En el desarrollo del contrato que se derive del presente proceso de selección, la empresa contratista adjudicataria deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones ambientales, como se presenta a continuación:

1. El contratista, en el momento en el que se encuentre dentro de las instalaciones de la UAECOB debe cumplir con los lineamientos ambientales de la Entidad, establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, para conocer estos, en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato debe solicitar y realizar una reunión con el Equipo de Gestión Ambiental.
2. El contratista, para la presentación de informes físicos, deberá dar un adecuado uso al recurso papel, donde se garantice su ciclo sostenible. En todo caso, este deberá ser fabricado con papel reciclado, de alto rendimiento, que cuente con procesos de recuperación, proveniente de plantaciones sostenibles de madera. Adicionalmente, debe estar libre de cloro elemental ECF o totalmente libre de cloro TCF, para lo cual, deberá presentar un certificado que acredite el cumplimiento del presente criterio ambiental.
3. El contratista deberá remitir las fichas técnicas de los Equipos de higienización y desodorización a suministrar. Así mismo, el proveedor deberá proporcionar las hojas de seguridad en español, indicando, adicionalmente, el ciclo de vida del producto, garantizando en todo caso, la implementación de criterios de sostenibilidad en los elementos ofertados.
4. El contratista deberá entregar los suministros embalados en material reciclable evitando plásticos de un solo uso, para lo cual deberá remitir informe al finalizar la ejecución contractual, en el que se evidencia el cumplimiento de la presente obligación.
5. El contratista se encargará de la totalidad de los residuos generados, durante la ejecución de contrato sean peligrosos, especiales, aprovechables o no aprovechables, de los cuales hará una correcta separación en la fuente y su adecuada disposición final, entregando a un gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente, de conformidad con la normatividad vigente, aportando en todo caso, los respectivos certificados de aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final al supervisor del contrato.
6. Es necesario que el contratista especifique claramente el parque automotor que pondrá a disposición del contrato, anexando para ello el certificado de revisión técnico-mecánica y

emisiones contaminantes vigente conforme a la Ley 1383 de 2010 "Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones", o la norma que lo modifique, reglamente o sustituya, la cual deberán llevar a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotriz –CDA autorizados por la autoridad competente, y el mismo, debe ser escaneado y entregado a la supervisión en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato y cuantas veces sea renovado, durante la ejecución del mismo.

7. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la UAECOB.

NOTA 1: todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista deben ser debidamente verificados y avalados por la Supervisión del contrato en la UAECOB, quien a su vez remitirá todos los soportes al Equipo de Gestión Ambiental, a los tres (3) días calendario de su recepción.

NOTA 2: en la "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" se deberá presentar la aceptación y compromiso en el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones ambientales establecidas en el presente estudio previo.

CRITERIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- El contratista debe acreditar la implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019; para ello deberá aportar la última autoevaluación de Estándares Mínimos firmada por el representante legal y el responsable del SGSST.

- Certificar mediante documento escrito que dentro de su personal no cuenta con menores de 18 años.

- Entregar las hojas de seguridad de los productos químicos suministrados y hacer disposición de las mismas en las áreas de almacenamiento, así como los respectivos registros INVIMA.

Nota: El soporte de la acreditación de los criterios ambientales y de seguridad y salud en el trabajo dispuestos en el numeral 18 son de obligatoria acreditación para cada pago del presente proceso de selección.

CAPÍTULO II.
ANEXO TÉCNICO

1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN, OBRA Y/O SERVICIO

1.1. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA Y/O SERVICIO:

De conformidad con los servicios a contratar mediante el presente proceso a continuación disponen las características técnicas de los mismos, así:

- Equipos de higienización (Bacteriostáticos)

Imagen:



Especificaciones Físicas:

1. Los dispensadores deben estar acorde con las dimensiones de las unidades sanitarias de los cuartos de baños de la Entidad.
2. El color de los dispositivos debe ser blanco.

Especificaciones Técnicas:

1. Sistema de descargue lento tipo goteo para inodoros y orinales, con efecto de detergente, antibacterial, desinfectante y que neutralice olores. Con un tiempo de programación de cada 7 minutos.
2. Sistema Dispensador con dosificación por descargue.
3. Se realizará mensualmente el mantenimiento, control y recargue de los equipos, durante la vigencia del contrato.
4. Equipos entregados en comodato por el plazo de ejecución del contrato.
5. Sistema de los equipos debe consistir en una manguera que por goteo deposite líquidos desinfectantes en las unidades sanitarias de las baterías de baños (sanitarios y orinales).

- Dispensadores

Imagen:



Especificaciones Físicas:

1. Los dispensadores deben estar acorde con las dimensiones de las unidades sanitarias de los baños del Edificio Comando los cuales están ubicados en diferentes zonas del Edificio, así: a) Baño primer piso, b) Baño segundo piso, c) Baño tercer piso.
2. El color de los dispensadores debe ser blanco.

Especificaciones Técnicas:

1. Sistema automático con temporizador, con un tiempo de programación de cada 7 minutos, con el fin de liberar de manera controlada y periódica fragancias aromatizadoras y neutralizadoras de malos olores.
2. Aerosol no contaminante y reciclable.
3. Mantenimiento, control y recarga periódica cada 30 días durante la ejecución del contrato.
4. Equipos entregados en comodato por el plazo de ejecución del contrato.
5. Que funcione con un sistema o mecanismo automático y un aerosol que libere de manera programada una delicada fragancia en el ambiente de acuerdo cómo se programe.
6. El producto debe perfumar y aromatizar el ambiente con fragancias agradables, las cuales deben contemplar los grupos florales y frutales, combinados durante la ejecución del objeto contractual, las cuales serán monitoreadas por el supervisor.
7. Debe venir internamente un reloj digital con compartimento para batería, que sea fácilmente programable, o un mecanismo similar que facilite su manipulación y programación, que garantice una fragancia permanente desde el primer hasta el último día de servicio.

2. APLICACIÓN DEL DECRETO DISTRITAL 643 DE 2025:

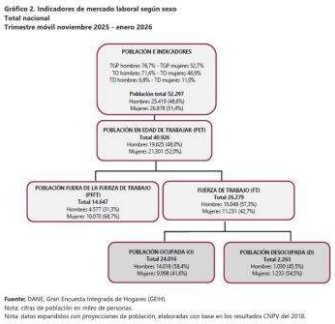
El Decreto Distrital No. 643 de 2025, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", persigue que las Entidades del nivel central y descentralizado del Distrito Capital que están sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, incluyan en los estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales, como obligación del futuro contratista el vincular y mantener un mínimo de mujeres para ejecutar el contrato.

Ramas de actividad económica	*Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos*		
	A partir del 1 ^{0} de junio de 2021	*A partir del 1^{0} de junio de 2022*	*A partir del 1 ^{0} de junio de 2023 en adelante*
Construcción	*6,8%*	*9,3%*	*13,8%*
Transporte y almacenamiento	*9,6%*	*12,1%*	*16,6%*
Suministro de electricidad, gas y agua	*22,2%*	*24,2%*	*28,2%*
Actividades inmobiliarias	*31,2%*	*33,2%*	*37,2%*
Información telecomunicaciones	*43,5%*	*45,5%*	*49,5%*
Industria manufacturera	*43,9%*	*45,9%*	*49,9%*
Comercio y reparación de vehículos	*47,4%*	*45,4%*	*50%*
Otras ramas	*50%*	*50%*	*50%*

Por lo tanto, el porcentaje de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución del contrato que establece el Decreto a la fecha para esta actividad económica, es del 50%. Para el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo, la entidad distrital solicitará al contratista los documentos necesarios

para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados.

Para el trimestre móvil noviembre 2025 - enero 2026, la tasa de desocupación para las mujeres fue 11,0% y para los hombres 6,8%



Distribución de mujeres y hombres ocupados según rama de actividad:

En el trimestre móvil noviembre 2025 - enero 2026, las ramas de actividad con mayor número de mujeres ocupadas fueron Comercio y reparación de vehículos (1.899 miles), seguido de Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (1.762 miles), Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios (1.405 miles) y Alojamiento y servicios de comida (1.232 miles).



En conclusión, en el marco de un proceso de revisión técnico-mecánica, la aplicación de las disposiciones contenidas en el Decreto Distrital 643 de 2025 implica no solo el cumplimiento de requisitos técnicos propios del servicio, sino también la incorporación efectiva de medidas de carácter social orientadas a la equidad de género. En este sentido, la obligación de garantizar la vinculación mínima del 50% de mujeres en la ejecución del contrato se configura como un criterio transversal que fortalece la responsabilidad social del contratista y promueve la inclusión laboral en el sector.

Así mismo, el cumplimiento de esta obligación deberá ser verificable mediante mecanismos de seguimiento y control, como la certificación periódica suscrita por el representante legal y los soportes laborales correspondientes, asegurando transparencia y trazabilidad durante toda la ejecución contractual. Por tanto, el proceso de revisión técnico-mecánica no solo se limita a la verificación de condiciones operativas de los vehículos, sino que también contribuye al cumplimiento de políticas públicas de inclusión, consolidando un enfoque integral en la prestación del servicio.

FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NÚÑEZ
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA

Proyectó: Mario Andrés Villamil Montenegro

Yeisson Ricardo Niampira Joya

Reviso: Brayan steven Mendieta Contratista SGC