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

ANEXO TÉCNICO

1. OBJETO

Prestar el servicio de higienización, desinfección, esterilización y aromatización en los baños ubicados en las instalaciones administrativas de la EMPRESA.

1.1. Alcance del objeto a contratar

La prestación de los servicios de higienización incluye:

- Mantenimiento de las baterías sanitarias ubicadas en la sede administrativa de la Empresa, que comprende diecisiete (17) servicios de aromatización, treinta y siete (37) servicios de desodorización y quince (15) contenedores de gestión de residuos femeninos.

Nota: La cantidad de servicios puede variar (disminuir y/o aumentar) de acuerdo con las baterías sanitarias con que cuente la sede de la EMPRESA.

2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se prestará en la ciudad de Bogotá D.C., Torre Centro Colseguros, Carrera 10 # 17 – 18 pisos 22, 23, 24 y espacio compartido en el piso 16.

Nota: Es de anotar que, actualmente la EMPRESA se encuentra usando las zonas compartidas ubicadas en el piso 16 de la Torre de Colseguros, como son la sala de lactancia, conductores y primeros auxilios, así como 2 baños externos compuestos por 5 baterías sanitarias y 2 orinales, cuyo servicio de desinfección, esterilización y aromatización se encuentra a cargo de RenoBo; razón por la cual, es necesario incluirlo en el objeto a contratar.

3. NECESIDAD Y ANTECEDENTES DEL OBJETO A CONTRATAR

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. – RenoBo (en adelante *"La EMPRESA"*) es una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, vinculada al Sector Hábitat de la administración distrital, "*(…) con un régimen de contratación excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y por lo tanto, sus actos y contratos se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, conforme a lo previsto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011 (…)*", cuyo objeto principal de conformidad con el Acuerdo Distrital No. 643 de 2016 del Concejo de Bogotá es *"(…) identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos integrales referidos a la política pública de desarrollo y renovación urbana de Bogotá D.C., y otros lugares distintos al domicilio de la Empresa."*

Según lo dispuesto en el artículo 5° del referido Acuerdo Distrital, en concordancia con lo establecido en el Acuerdo de Junta Directiva No. 75 del 11 de diciembre de 2024, la EMPRESA

tiene como funciones, entre otras las siguientes actividades *"(…) 9. Celebrar los contratos y convenios requeridos para el cumplimiento de su objeto social y las funciones de la empresa, conforme a la Ley, y en general, celebrar o ejecutar los actos complementarios o accesorios de los anteriores, tales como contratos de participación, consorcios, uniones temporales, contratos de riesgo compartido, alianzas estratégicas y cualquier otra forma de colaboración empresarial que tiendan al desarrollo de su objeto. (…)".*

La Subgerencia de Gestión Corporativa de la EMPRESA, en cumplimiento del Acuerdo de la Junta Directiva No.059 del 21 de noviembre de 2023, que modificó la estructura organizacional de la EMPRESA, creó la Dirección Administrativa y de TICs. Esta Dirección es responsable de promover el bienestar social y laboral dentro de RenoBo, así como de gestionar los servicios de apoyo logístico, entre los cuales se incluye el mantenimiento de las instalaciones ya que el Acuerdo referido establece; entre otras funciones:

"(…)

1. *Dirigir y controlar los servicios administrativos necesarios para el funcionamiento de la Empresa de acuerdo con los lineamientos de la Subgerencia de Gestión Corporativa.*

(…)

24. *Dirigir la prestación de servicios generales relacionados con adecuaciones locativas, apoyo logístico, aseo, cafetería, vigilancia y el servicio de transporte institucional (…)"*

La sede administrativa de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., está ubicada actualmente en la Carrera 10 # 17 – 18 pisos 22, 23, 24 y espacio del piso 16 de la Torre Centro Colseguros de Bogotá D.C. Este espacio está conformado por diferentes áreas de trabajo dotadas de salas de reuniones, cafeterías y zonas comunes. Además, cuenta con baterías de baños para el personal masculino y femenino de RenoBo, siendo usados también para el servicio de usuarios externos (ciudadanos y visitantes).

En ese sentido, se pretende garantizar espacios agradables, confortables y libres de contaminación, brindando al personal de la EMPRESA, como a clientes externos condiciones óptimas de salubridad, higiene y limpieza en las baterías sanitarias; razón por la cual, es fundamental que los baños (sanitarios y orinales) permanezcan totalmente limpios, desinfectados y con un control adecuado de olores, con el fin de asegurar la ausencia de bacterias y garantizar un ambiente sano, agradable y libre de contaminación.

En los procesos de higienización, desinfección y aromatización de las baterías sanitarias, se aplica la antisepsia, que comprende el conjunto de técnicas destinadas a la eliminación total o mayoritaria (desinfección) de los gérmenes que contaminan un medio.

La desinfección se lleva a cabo mediante la aplicación de sustancias químicas antimicrobianas que garantizan la eliminación de microorganismos presentes en las superficies y ambientes, contribuyendo a mantener condiciones óptimas de salubridad e higiene en los espacios sanitarios.

Importancia de la higienización y aromatización en los baños

Uno de los factores claves para que la EMPRESA proyecte una imagen positiva ante terceros (clientes, proveedores, socios comerciales etc.) y personal vinculado a ella, es la limpieza en su batería sanitaria. Trabajar en un ambiente limpio resulta estimulante, ya que motiva a los empleados, funcionarios y colaboradores, generando un mayor rendimiento en sus labores.

Asimismo, la contratación de estos productos y servicios, se justifica en la necesidad de garantizar condiciones adecuadas de salubridad, higiene y bienestar para los funcionarios, contratistas y visitantes ya que contribuye a la prevención de riesgos asociados a la proliferación de microorganismos, la generación de olores desagradables y la contaminación de las áreas sanitarias, asegurando espacios limpios y seguros, lo que permite dar cumplimiento a la normativa sanitaria vigente y a las disposiciones relacionadas con la promoción de ambientes de trabajo saludables, favoreciendo la protección de la salud pública y el adecuado funcionamiento de las actividades administrativas de la Empresa.

Teniendo en cuenta lo expuesto, es necesario adquirir el servicio de higienización y aromatización de la batería sanitaria ubicada en la sede administrativa de RenoBo mediante la instalación y mantenimiento de equipos e insumos especializados que conserven sus características durante las 24 horas del día, los 30 días del mes.

Este servicio tendrá la función de mantener limpias y desinfectadas las baterías sanitarias, evitando focos infecciosos y contaminantes. Además, se incluirá un sistema de aromatización a través de dispensadores que proporcionarán un olor agradable al ambiente, eliminando factores de riesgo que puedan afectar el medio ambiente o la salud de las personas que utilizan diariamente los baños. De esta manera se contribuye a contrarrestar la propagación de enfermedades y mantener un entorno laboral más saludable y confortable.

Así las cosas, es pertinente adelantar el presente proceso de contratación a través de la modalidad directa, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.7.1. del Manual de Contratación y Gestión de Negocios vigente de la EMPRESA, teniendo en cuenta que, a pesar de haberse celebrado entre la EMPRESA y Fulhers Service & Compañía S.A.S. el contrato No. 143-2026 cuyo objeto es: "*Servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones de la Empresa*", bajo la orden de compra No. 162963 del 31 de marzo de 2026 de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC-CCE, conforme a lo establecido en el *Acuerdo Marco de Precios Servicio Integral de Aseo y Cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025*, no fueron incluidos en este proceso los servicios de higienización, desinfección, esterilización y aromatización de la batería sanitaria, toda vez que en los ítems listados en el referido Acuerdo Marco, no incluyeron los contenedores de residuos higiénicos femeninos, desodorizadores, ni aromatizadores; razón por la cual, se requiere iniciar un proceso que supla la totalidad de las necesidades de RenoBo descritas en la presente solicitud, relacionadas con los servicios sanitarios en su sede administrativa.

3.1. ESTADO ACTUAL DEL SERVICIO

La EMPRESA en la actualidad cuenta con un contrato cuyo objeto es: "*Prestar el servicio de higienización, desinfección, esterilización y aromatización en los baños ubicados en las*

instalaciones administrativas de la Empresa", cuya fecha de vencimiento será el 23 de junio de 2026.

En la sede actual de la EMPRESA, ubicada en la Carrera 10 No. 17 – 18, pisos 22, 23, 24 y espacio del piso 16 de la Torre Centro Colseguros, se dispone de los siguientes servicios:

1. Diecisiete (17) servicios de aromatización,
2. Treinta y siete (37) servicios de desodorización,
3. Quince (15) contenedores de residuos higiénicos femeninos.

En virtud de lo anterior, se evidencia la necesidad de continuar con este tipo de servicios de higienización en la EMPRESA. En consecuencia, se adelantará el proceso de contratación mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.7.1. del Manual de Contratación y Gestión de Negocios vigente de la EMPRESA.

Es de anotar que, el presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de RenoBo para la vigencia 2026.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de doce (12) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, o hasta agotar recursos, lo que ocurra primero.

Nota: Se debe tener en cuenta que la EMPRESA podrá dar por terminado el contrato en caso de cesar la necesidad del servicio, sin que haya lugar a reclamaciones o indemnizaciones de ningún tipo.

5. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC

Tabla No. 1 Clasificación de Bienes y Servicios

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
76101502	76. Servicios de Limpieza, Descontaminación y tratamiento de Residuos	10. Servicios de descontaminación	15. Desinfección	02. Servicio de limpieza de baños
76101503	76. Servicios de Limpieza, Descontaminación y tratamiento de Residuos	10. Servicios de descontaminación	15. Desinfección	03. servicio de desinfección o desodorización
47121709	47. Equipos de Limpieza y Suministros	12. Equipo de aseo	17. Envases y accesorios para residuos	09. Contenedor de residuos peligrosos

6. GLOSARIO

- **Batería Sanitaria:** Conjunto de artefactos sanitarios *(inodoro, lavamanos, ducha y orinal)*, que deben ser construidos en material sanitario y que cumplan con las normas sanitarias vigentes.
- **Higienización:** Técnica que reduce el número de patógenos hasta niveles aceptables para la salud pública, incluye los servicios de: desodorización, aromatización y gestión de residuos higiénicos femeninos.
- **Desinfección:** Procedimiento, que, utilizando técnicas físicas o químicas, permite eliminar, matar, inactivar o inhibir a un gran número de microorganismos encontrados en el ambiente.
- **Esterilización**: Es un proceso que elimina de las superficies todos los microorganismos vivos, incluidas las esporas.
- **Desodorización:** Conjunto de procesos que eliminan los compuestos que provocan los malos olores en un lugar determinado.
- **Aromatizador:** Es un dispositivo que, por principios mecánicos, libera dosis deseadas de aroma logrando ambientes delicadamente perfumados, garantizando perdurabilidad e intensidad de la fragancia en el ambiente.
- **Unidad higiénica sanitaria:** Cesto contenedor de residuos higiénicos femeninos.

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS

7.1 DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

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

Tabla No. 2 Características de los servicios a contratar

No.	SERVICIO Y/O BIEN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O BIEN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES DEL SERVICIO Y/O BIEN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
1	**SISTEMA DESINFECCIÓN Y DESODORIZACIÓN DE BAÑOS**	Sistema de desinfección para sanitarios y orinales que utiliza métodos a través de una combinación correcta de dosificación de un potente limpiador bacteriostático. Es una fórmula exclusiva, que combina agentes humectantes, sanitizantes (amonios cuaternarios) y detergentes, junto con secuestrantes de dureza de agua y fragancia. Asegura una mayor limpieza y un efecto bacteriostático, que mantiene en niveles seguros a las bacterias que generan los malos olores, creando en los baños una atmósfera más fresca y agradable.	**DISPENSADOR** ***Peso aprox:** 312 gramos ***Dimensiones aprox equipo:** Alto:22,5 cm; Ancho:13,5 cm, Largo: 7,5 cm. ***Material:** Polipropileno ***Botella:** 600 ml/Polietileno de alta densidad ***Rendimiento:** 28/30 días al mes en promedio (las 24 hs del día). **LIQUIDO DESODORIZADOR** ***Aspecto:** Líquido cristalino poco viscoso, de color amarillo claro. ***Olor:** variado * **Densidad** 20°C: 0.95 – 1.05 gr/cc.	37	UNIDAD

No.	SERVICIO Y/O BIEN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O BIEN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES DEL SERVICIO Y/O BIEN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
		COMPONENTES DEL SISTEMA: *Un equipo dispensador *Un potente líquido desodorizador *Un servicio de reposición, control y mantenimiento realizado por un técnico cada 28 o 30 días al mes.	***Solubilidad:** Los productos son soluble en agua en todas las proporciones. ***pH al 10% en agua:** 6.5 ± 1.0		
2	**SISTEMA AROMATIZACIÓN DE AMBIENTES (AROMATIZADOR)**	Mecanismo automático en spray que libera de manera programada, una delicada fragancia en el ambiente, apto para baños y como complemento perfecto del desodorizado, ya que mientras estos eliminan las bacterias del mal olor, el aromatizador libera una exquisita fragancia, logrando en conjunto, la mejor fórmula para obtener baños libres de mal olor y perfumados. Es programable y cuenta con 10 aromas de las cuales se puede seleccionar: Infinity, vitality, limón, vainilla, frutal, primavera, floral, aires patagónicos, citrus, bubble gum. **COMPONENTES DEL SISTEMA** *Un equipo dosificador automático (aromatizador serie III) *Un aromatizador spray *Un servicio de reposición, control y mantenimiento realizado por un técnico cada 28 o 30 días al mes.	**AROMATIZADOR SERIE III** Es un dispositivo que, por principios mecánicos, libera dosis deseadas del aromatizador en spray logrando ambientes delicadamente perfumados, garantizando perdurabilidad e intensidad de la fragancia en el ambiente. El equipo utiliza pilas para su funcionamiento y brinda un sistema confiable de dosificación programable a la medida de las necesidades del cliente. ***Peso Aprox:** 369 gramos ***Dimensiones del equipo:** Alto: 21,5 cm; Ancho: 9,5 cm; Largo: 7,5 cm ***Material:** Polipropileno ***Alimentación**: 2 baterías alcalinas AA ***Rendimiento:** Amplias posibilidades de programación entre lapsos de 28 / 30 días en promedio de visita periódica **AROMATIZADOR EN SPRAY** Formulado a base de esencias naturales y sintéticas de alta concentración, que en combinación con los propelentes aseguran un aerosol cuya fragancia característica logra todo tipo de ambientes delicadamente perfumados de larga duración. Los propelentes utilizados en los aerosoles no dañan la capa de ozono y son libres de CFC (componentes Cloro Fluoro Carbonados), 1.3 Butadieno y Benceno. ***Aspecto:** Lata de acero estañado (hojalata), litografiada, con válvula dosificadora. ***Olor:** Perfumado, de acuerdo a la variedad.	17	UNIDAD

No.	SERVICIO Y/O BIEN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O BIEN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES DEL SERVICIO Y/O BIEN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
			***Dosis:** 100 microlitros por disparo. ***Contenido Neto:** 274 ml (184 g)		
3	**SISTEMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS HIGIÉNICOS FEMENINOS (UNIDAD HIGIÉNICA SANITARIA-CESTO DE RESIDUOS HIGIÉNICOS FEMENINOS)**	**CESTO DE RESIDUOS HIGIÉNICOS FEMENINOS:** Sistema de gestión de residuos higiénicos femeninos, a través de un sistema de recolección discreto, ubicado en el sanitario del baño de mujeres; es una solución eficiente al momento de desechar residuos higiénicos. Este sistema está compuesto por un cesto de cartón micro corrugado, con tapa, trampa de plástico, secante y bolsa de polietileno dentro de la cual se coloca el desodorante para cestos contenedores femeninos. Presenta un diseño femenino, que brinda practicidad, comodidad y una solución eficiente a las necesidades básicas de la mujer. Posee una tapa especialmente diseñada para evitar el contacto con la misma y que su interior sea visible. Asimismo, evita uno de los inconvenientes más frecuentes en baños transitados: el atasco en inodoros y cañerías. Servicio periódico, coordinado en donde se cambia el sistema, desechando los contenedores de acuerdo al nivel de uso del baño y trasladando los residuos higiénicos femeninos hacia los depósitos, para que luego sean dispuestos de manera adecuada. **COMPONENTES DEL SISTEMA:** *Un Cesto Contenedor de Residuos Higiénicos Femeninos. *Un desodorante líquido. *Un servicio de reposición, control y mantenimiento realizado por un técnico cada 28 o 30 días al mes.	**CESTO CONTENEDOR RHF** ***Peso:** 219 ± 10 g ***Dimensiones equipo:** Alto frontal: 37 cm; Ancho posterior: 42 cm; Ancho: 15 cm; Largo: 26.5 cm. ***Material:** Cesto de cartón micro corrugado reciclable y biodegradable. ***Bolsa:** Bolsa de polietileno, negro, con 1% de aditivo d2W oxi-biodegradable. ***Dosis:** 25 ml de desodorante para cestos contenedores femeninos. **DESODORANTE LÍQUIDO** Formulado a base de esencias naturales y sintéticas de alta concentración, vehiculizados en solventes que le permiten actuar en fase líquida como desodorizante, controlando los aromas desagradables que generan las sustancias de desecho de las bacterias y en fase vapor dentro del contenedor, neutralizando o enmascarando malos olores. Presenta una fragancia de característica cítrica, formulada siguiendo las recomendaciones de IFRA (establece normas sobre cuánto de una fragancia específica se puede utilizar en un producto específico), garantizando no generar impactos negativos en los usuarios o en el ambiente. ***Aspecto:** Líquido cristalino poco viscoso, de color anaranjado. ***Olor:** Fuertemente Cítrico. Densidad 20°C: 0.950 – 1.050 gr/cc. ***Solubilidad:** El producto es parcialmente soluble en agua y soluble en alcohol. ***pH al 10% en agua:** 6.5 ± 1.0	15	UNIDAD

Nota 1: Requisitos Adicionales:

Adicionalmente, el contratista deberá:

1. **Licencias, Permisos y Autorizaciones:** Disponer de las licencias, permisos o autorizaciones necesarias para la realización de su labor o para el uso de sus equipos, maquinaria o vehículos.
2. **Gestión de residuos:** Contar con los medios necesarios para el adecuado almacenamiento y gestión de residuos generados en su actividad, conforme a la normativa ambiental colombiana vigente.
3. **Condiciones de los vehículos:** Los vehículos destinados a la prestación del servicio de transporte deberán cumplir con las condiciones técnico-mecánicas exigidas por la Ley, así como contar con su documentación al día. Además, deberán estar asegurados y contar con todos los permisos requeridos, los cuales pueden ser solicitados en cualquier momento por la supervisión.
4. **Costo o Gasto Adicional:** En ningún caso, la correcta ejecución de las responsabilidades ambientales por parte del contratista podrá generar a la EMPRESA un costo o gasto adicional no previsto explícitamente por contrato.

Nota 2: Es obligatorio contar con el certificado de uso y disposición final para el manejo de residuos peligrosos, emitido por la autoridad respectiva, para la correcta prestación de este servicio.

Nota 3: Se debe garantizar el servicio y suministro continuo e ininterrumpido en la sede de la EMPRESA, dado que la cantidad de servicios puede variar (disminuir y/o aumentar) de acuerdo con la cantidad de baterías sanitarias en uso.

8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

8.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.1.1 ESPECÍFICAS

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

1. Instalar los dispositivos necesarios para desarrollar el objeto del contrato, en excelentes condiciones de funcionamiento, en las unidades sanitarias y cantidades indicadas por la EMPRESA, conforme a las especificaciones técnicas definidas en el presente documento,

garantizando la calidad de los dispositivos, insumos y repuestos utilizados para el desarrollo del servicio.

2. Garantizar el servicio y suministro continuo e ininterrumpido de aparatos dispensadores para la desinfección en la batería sanitaria ubicada en la sede de la EMPRESA, durante toda la ejecución del contrato.
3. Suministrar los dispensadores de fragancia los cuales deben funcionar permanentemente, las fragancias ofrecidas deben proporcionar un olor agradable, y esparcir aromas frescos manteniendo un ambiente saneado.
4. Realizar el mantenimiento y recarga de los dispositivos instalados en los baños, mínimo cada veintiocho (28) días, lo que incluye el cambio de las unidades higiénico - sanitarias de los contenedores de residuos higiénicos femeninos.
5. Recargar permanentemente las unidades aromatizadoras, garantizando la fragancia permanentemente, así como su funcionamiento.
6. Reemplazar todo dispositivo que presente fallas y que no cumpla con las especificaciones del servicio contratado. El reemplazo deberá realizarse máximo un día hábil después de presentada la novedad ante el contratista, por parte del supervisor del contrato.
7. Efectuar mínimo cada veintiocho (28) días al mes, los servicios de bioseguridad e higienización.
8. Garantizar el servicio y suministro continuo e ininterrumpido de los equipos y dispositivos instalados en la sede de la EMPRESA.
9. Presentar mensualmente un informe de ejecución de las actividades realizadas, incluyendo el estado de los dispositivos, los cambios y mantenimientos efectuados, y las recomendaciones pertinentes, junto con los respectivos soportes de gestión.
10. Realizar la publicación de manera oportuna de la documentación de ejecución en la plataforma de SECOP II.
11. Garantizar el uso de productos biodegradables y amigables con el medio ambiente, durante la ejecución del contrato. Como soporte de esta obligación el contratista deberá presentar las fichas técnicas correspondientes al inicio de la ejecución contractual y cuando sean requeridas por el supervisor del contrato.
12. Contar con el certificado de uso y disposición final, para el manejo de residuos peligrosos, emitido por la autoridad respectiva para la prestación de este servicio.
13. Desinstalar los dispositivos al finalizar el plazo de ejecución y entregar las áreas intervenidas en las mismas condiciones en que se recibieron.
14. Disponer del personal, insumos, equipos y herramientas necesarias para el correcto desarrollo de las actividades, su uso no debe implicar costos adicionales para la EMPRESA.
15. Las demás estipuladas en la propuesta presentada.

9. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO

El Presupuesto Estimado para el presente contrato es hasta por la suma de **VEINTE MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHOS PESOS MCTE ($20’714.268),** incluidos todos los impuestos tasas, y contribuciones de orden distrital y nacional,

así como los costos directos e indirectos a los que hubiere lugar en la ejecución completa y adecuada del objeto del proceso. Para disponer de estos recursos, la EMPRESA cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202605 888 expedido el 26 de mayo de 2026.

Así mismo, se informa que el valor del contrato es una proyección y únicamente se pagarán los servicios efectivamente prestados.

10. FORMA DE PAGO

La EMPRESA pagará al contratista que resulte seleccionado el valor del presente proceso por mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados dentro del correspondiente mes, con base en los valores descritos en su oferta económica.

El contratista remitirá a la EMPRESA las facturas o cuentas de cobro correspondientes durante los diez (10) primeros días hábiles del siguiente mes, junto con la certificación de cumplimiento de los productos y servicios, expedida por el supervisor del contrato, en la cual se señala que el contratista cumplió a satisfacción de la EMPRESA con el objeto y las obligaciones pactadas.

Las facturas o cuentas de cobro que sean radicadas en debida forma se pagarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo.

El certificado de cumplimiento de los productos y/o servicios proferido por el supervisor debe estar acompañado de sus respectivos soportes y los siguientes documentos:

1. Presentación correcta de la factura o cuenta de cobro con toda la documentación requerida en los procedimientos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - RenoBo y en los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato.
2. Presentación de la certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, según el caso, de encontrarse al día en el pago de las contribuciones al sistema de seguridad social, aportes parafiscales y subsidio familiar a que haya lugar.

Nota 1: Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC, de tal manera que la EMPRESA no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dicho pago y por lo tanto el contratista no podrá aducir como justificación alguna, demora en el pago.

Nota 2: Si las facturas o su documento equivalente no han sido correctamente elaborados o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 3: El contratista deberá tener en cuenta que la EMPRESA efectuará los descuentos de Ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la EMPRESA y con la actividad objeto del

contrato. Los pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación.

Nota 4: El contratista deberá realizar los procedimientos en la plataforma SECOP II, establecidos por Colombia Compra Eficiente, en la guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II, para el envío de la factura o cuenta de cobro e informe con sus soportes.

Nota 5: Los servicios pueden incrementarse o disminuirse, no obstante, únicamente se pagarán los servicios efectivamente prestados de acuerdo con las necesidades del servicio.

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

AMPARO	MONTO	VIGENCIA*
Cumplimiento	10 % del valor del contrato	Vigente por el plazo total de ejecución del contrato, y seis (6) meses más.
Calidad de los servicios	10% del valor del contrato	Vigente por el plazo total de ejecución del contrato, y seis (6) meses más.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Vigente por el plazo total de ejecución del contrato, y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor del contrato	Vigente por (6) seis meses contados a partir de la terminación del contrato.

*Las vigencias deben ajustarse de acuerdo con la fecha del acta de inicio.

La Garantía debe incluir: El número y año del contrato, el objeto del contrato, la firma del representante legal, y en caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal y también debe incluirse el NIT.

El Contratista estará obligado a actualizar la garantía con el acta de inicio del contrato, restablecer

el valor de la Garantía, cuando ésta se reduzca por razón de reclamaciones que se efectúen, así como ampliarla en los eventos de adición y/o prórroga o suspensión del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no ampliación en caso de adición o prórroga o suspensión, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato. En todo caso el contratista mantendrá todos los amparos vigentes según se indica en el presente documento.

No serán admisibles las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por parte del asegurado, ni tampoco es posible pactar deducibles o exclusión de multas, cláusulas penales o sanciones.

La aprobación de la garantía por parte de la Empresa es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato y deberá cargarse por parte del CONTRATISTA en la plataforma Secop II a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos y el soporte de pago de la prima correspondiente para lo cual no será suficiente la constancia de no revocatoria por falta de pago.

12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización de éste, mediante acta que suscribirán el ordenador del gasto de la EMPRESA, el contratista y la supervisión. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de ésta, será practicada directa y unilateralmente por la EMPRESA, y se adoptará mediante acto contractual, en los términos del Manual de Contratación y Gestión de Negocios vigente de la EMPRESA.

Nota: El contratista podrá realizar salvedades al acta de liquidación por mutuo acuerdo, caso en el cual, la liquidación unilateral solo procederá respecto de aquellos aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

13. DISPOSICIONES GENERALES

Servicios y Bienes: Coordinación y Gestión

En la ejecución del contrato, las solicitudes de servicio se formalizarán al contratista a través de una orden de servicio vía correo electrónico, por lo menos un (1) día hábil antes de la fecha definida para prestación del servicio, salvo que por temas urgentes se requiera con un tiempo inferior.

Los servicios relacionados en este documento corresponden a las necesidades identificadas actualmente por la Empresa. No obstante, las cantidades efectivamente requeridas durante la ejecución de contrato podrán variar de acuerdo con la demanda y las necesidades operativas de la Empresa, previa coordinación con la supervisión del contrato.

Las dependencias que colaboran o tengan incidencia directa en el desarrollo de la prestación del servicio, no podrán solicitar ningún requerimiento directamente al contratista, toda solicitud,

deberá ser realizada a través del supervisor del contrato o por el apoyo a la supervisión, con previa autorización de éste. Las solicitudes que no cuenten con la aprobación de la supervisión no se tendrán en cuenta para el momento de la facturación. Las aprobaciones deberán estar soportadas con las órdenes de servicio enviadas al contratista.

Recursos Humanos:

Acorde con la naturaleza y magnitud de cada servicio, el contratista dispondrá del recurso humano necesario e indispensable para la adecuada prestación del servicio.

El contratista debe adjuntar la información del personal que participará en la prestación del servicio y presentar la documentación que se requiera por parte de la supervisión.

Confidencialidad:

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

Novedades en la prestación de servicio:

En caso de presentarse alguna situación que implique la suspensión, cancelación, reprogramación o modificación de los servicios programados de mantenimiento y recarga de los dispositivos, el contratista deberá informar oportunamente la novedad a la supervisión del contrato y se programará nuevamente, sin que esto incurra en gastos adicionales para la Empresa.

Responsabilidad por daños durante el traslado:

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

Responsabilidades ambientales y requisitos adicionales del contratista:

Finalmente, si corresponde con el objeto contractual, el contratista deberá conocer, respetar y cumplir con la reglamentación en materia ambiental vigente expedida que rige la materia: **DECRETO 4741 DE 2005 (diciembre 30)** Desarrollado parcialmente por la Resolución del Min. Ambiente 1402 de 2006, por el cual se reglamenta parcialmente “la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral”; así como ser responsable de aplicar políticas de racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

14. SUPERVISIÓN

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

RESPONSABLE DEL PROYECTO
Firma:
Nombre: Andrés Felipe Useche Luque
Cargo: Director Administrativo y de TICs (E)

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Firma**
Elaboró	Luzbi Pinzón Galeano	Contratista	Dirección Administrativa y de TICs	
Aprobó	Andrés Felipe Useche Luque	Director	Dirección Administrativa y de TICs (E)	
Los arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				