RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

Estudios y documentación previa para la contratación directa

DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD				
Objeto a contratar:	Prestar el servicio de higienización, desinfección, esterilización y aromatización en los baños ubicados en las instalaciones administrativas de la EMPRESA.			
Valor a contratar:	**VEINTE MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($20.714.268)**			
Plazo de ejecución:	Doce (12) meses			
Lugar de ejecución:	Bogotá D.C.			
Dependencia solicitante:	**Dirección Administrativa y de TICs**			
CDP:	La presente contratación se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Subgerencia de Gestión Corporativa			
Recursos:	Inversión:		Operación Comercial	
	Funcionamiento	x	PAD, PAS, PAM	
Ordenador del gasto o Representante de la Empresa:	Subgerente de Gestión Corporativa			

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

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. – 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 en el artículo décimo noveno 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

Estudios y documentación previa para la contratación directa

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, 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 se 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

2 OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

Estudios y documentación previa para la contratación directa

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

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

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

2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

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

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

2.3 TIPO DE CONTRATO

El contrato que se celebrará será de prestación de servicios.

2.4.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contratado, el contratista deberá:

2.4.1.OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir el contrato en la plataforma transaccional SECOP II
2. Constituir y remitir para aprobación la garantía requerida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
4. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato y las demás que se requieran en el desarrollo de la ejecución del contrato y hasta la liquidación cuando así se haya pactado.
5. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.
6. Disponer de los recursos técnicos y humanos necesarios para el óptimo cumplimiento del objeto del contrato.
7. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por LA EMPRESA en caso que aplique, a la cual tenga acceso en virtud del presente contrato.

8. Autorizar a la EMPRESA a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes aportados para la suscripción del contrato y demás documentos de ejecución.
9. Suministrar certificación expedida por una entidad bancaria en donde se indique el número de una cuenta corriente o de ahorros y titular de la cuenta, el cual debe pertenecer al CONTRATISTA.
10. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el/la Contratista y la contratante.
11. Suministrar al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
12. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que LA EMPRESA o el supervisor, según corresponda, estime necesarias.
13. Elaborar informe(s) de ejecución del contrato, someterlo a validación o aprobación del supervisor y gestionar la expedición del certificado de cumplimiento por éste, como requisito para tramitar el pago correspondiente. Así mismo publicar estos soportes en la plataforma del sistema electrónico que corresponda, cuando el contrato se haya suscrito en forma transaccional por el SECOP II.
14. Mantenerse al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social, en Salud, Pensión y Riesgos laborales, para el caso de personas naturales, adicionalmente para las personas jurídicas, mantenerse al día en el pago de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente. Además de lo anterior el contratista se obliga a cumplir con las resoluciones y políticas internas de la Empresa, que propendan por la seguridad y salud en el trabajo.
15. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la EMPRESA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
16. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la EMPRESA.
17. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la EMPRESA.
18. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
19. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la EMPRESA, desarrollada a través de los planes, programas, proyectos y estrategias definidas por el Sistema de Gestión Ambiental de la Empresa (PIGA, PIMS, entre otros).
20. Utilizar la imagen de la EMPRESA de acuerdo con los lineamientos establecidos por ésta. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole, en todo caso de manera coordinada con la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Empresa.
21. Cumplir con los lineamientos dados por la EMPRESA en lo relacionado con la implementación, sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la EMPRESA, en caso de que aplique.
22. Colaborar con el suministro de información y respuesta a requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato.
23. Cumplir con los lineamientos, parámetros y requerimientos de las normas específicas vigentes a la fecha del acta de inicio del contrato, así como de las actividades propias del mismo.

24. Informar al convocante todo cambio en la composición accionaria (mayor a un 5%), situación de control o grupo empresarial del contratista, así como informar con suficiente antelación sobre cambios significativos negativos en la situación financiera del contratista.
25. Disponer del personal mínimo requerido de conformidad con el presente documento o los anexos o formatos que formen parte del mismo, y presentarlo para aprobación de la supervisión. Así mismo, presentar el personal adicional que sea necesario para el cumplimiento adecuado del objeto del contrato, en caso de que aplique.
26. Suministrar al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
27. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que vincule para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por EL CONTRATISTA e incluidos en su propuesta.
28. Gestionar ante las autoridades y entidades, todos los permisos y aprobaciones que se requieran cuando haya lugar a ello.
29. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
30. Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual.
31. En caso de estar obligado a llevar contabilidad, realizar el registro de forma que permita verificar la ejecución y aplicación de los recursos públicos, como práctica de transparencia y buen gobierno corporativo en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 2195 de 2022 o la norma que lo complemente o sustituya.
32. Firmar la liquidación del contrato, en caso que aplique.
33. Todas aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

2.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones específicas, se encuentran descritas en el Anexo Técnico el cual hace parte integral del presente documento.

2.4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

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

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

3. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

Nota: El servicio se prestará en la sede principal de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. – RenoBo, o en lugar que indique el supervisor del contrato.

2.14. 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.

2.24. LIQUIDACIÓN

El contrato se encuentra sometido a liquidación, de acuerdo con lo señalado en el Capítulo VI numeral 6.2 del Manual de Contratación y Gestión de Negocios.

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La modalidad de selección a utilizar será la de Contratación Directa, de conformidad con el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., vigente del 28 de mayo de 2026:

> *"CONTRATACIÓN DIRECTA. Modalidad mediante la cual se selecciona de manera directa y objetiva a una persona natural o jurídica o proponente plural para la celebración de un contrato o convenio, previa acreditación de la idoneidad, conveniencia y oportunidad según la necesidad identificada, con base en las siguientes causales:*
>
> ***4*** *La cuantía del contrato a celebrar sea igual o inferior a doscientos (200) SMLMV, sin incluir IVA, sin distinción del objeto contractual;*
>
> *(…)*
> 1. *La cuantía del contrato a celebrar sea igual o inferior a doscientos (200) SMLMV, sin incluir IVA, sin distinción del objeto contractual;*
> 2. *La falta de pluralidad de oferentes en el mercado;*
>
> *(…)"*

4 *C*RITERIOS DE SELECCIÓN

La causal de la contratación directa que sirve de fundamento jurídico para adelantar esta contratación es la establecida en el Manual de Contratación y de Negocios de RENOBO. Por tratarse de la modalidad de selección por contratación directa, no hay lugar a definir factores de selección para la oferta más favorable. Sin embargo, atendiendo a la necesidad requerida, la empresa a contratar es especializada en efectuar el objeto de la presente contratación, para lo cual RENOBO efectuó análisis del sector, el cual se aporta y hace parte del presente documento.

Por lo anterior atendiendo la Empresa requiere contratar un tercero idóneo que realice todas las actividades relacionadas con la prestación del servicio de higienización, desinfección, esterilización y aromatización en los baños ubicados en las instalaciones administrativas de la EMPRESA y que cumpla con los requisitos técnicos exigidos, como también que su oferta sea la más favorable para la Empresa. Una vez analizados los aspectos establecidos en los criterios de selección, el área gestora certifica con la firma del presente estudio previo, que BENSTAR SAS cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutar el contrato.

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

5.1. VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO

El valor de este contrato para todos los efectos asciende a la suma de **VEINTE MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($20.714.268)** incluido IVA y todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

5.2. FORMA DE PAGO

La forma de pago corresponde a la descrita en el documento de Anexo Técnico que hace parte integral del presente documento.

5.3 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO O CONVENIO

El Presupuesto Estimado para el presente proceso de contratación es hasta por la suma de **VEINTE MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($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.

Dicho valor se calculó teniendo en cuenta el valor de las cotizaciones presentadas y el estudio de mercado realizado. Asimismo se tuvo en cuenta el acta de recomendación suscrita por la dependencia solicitante.

6 ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

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

7 GARANTÍAS PARA EL PROCESO

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

AMPARO	MONTO	VIGENCIA*
Cumplimiento	10 % del valor del contrato	Vigente por el plazo total de ejecución del contrato, y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Vigente por el plazo 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.

8 SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

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 por 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 la EMPRESA.

9 DERECHOS DE AUTOR
N/A

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

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

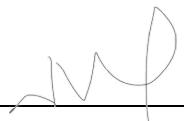
TIPO DE CLÁUSULA	PORCENTAJE	MARQUE X SI APLICA
A. CLÁUSULA PENAL PECUNIÁRIA	DIEZ PORCIENTO (10%) del valor total del proyecto	X

TIPO DE CLÁUSULA	PORCENTAJE	MARQUE X SI APLICA
B. CLÁUSULA PENAL CON FUNCIÓN CONMINATORIA	CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%) del valor total del contrato, sin exceder el DIEZ POR CIENTO (10%) de dicho valor	X

11 CERTIFICACIÓN Y SOLICITUD

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

Atentamente,

ORDENADOR DEL GASTO O SOLICITANTE	RESPONSABLE DEL PROYECTO
Firma: 	**Firma:** 
Nombre: Javier Antonio Villarreal Villaquirán	**Nombre:** Andrés Felipe Useche Luque
Cargo: Subgerente de Gestión Corporativa	**Cargo:** Director Administrativo y TICs - Subgerencia Gestión Corporativa

Adjunto:

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

Específicos:
Anexo No. 5. Anexo Técnico
Anexo No. 6. Anexo de propuesta.

Proyectó: Diana Carolina Ramos Pieschacón - Contratista 
Revisó: Yolanda Zulima Vallejo Diaz- Directora de Contratación