
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Dependencia Solicitante: Sección Biblioteca
Rubro: Rubro Servicios de Limpieza General
Fecha: Abril 2021

Funcionario responsable del proceso en la dependencia: Enith Mireya Zarate Peña

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

Contratar el servicio de **LIMPIEZA TÉCNICA Y DESINFECCIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL** para la desinfección (nebulización) y/o eliminación de material bibliográfico y documentos de archivo para el Sistema de Bibliotecas, a fin de disminuir, controlar o eliminar la carga microbiana y garantizar la conservación de los documentos en cada una de las Bibliotecas ubicadas en las diferentes Sedes de la Universidad Francisco José de Caldas.



2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La actual situación que se presenta a nivel mundial debido a los efectos generados por la Pandemia Covid-19 y dadas las condiciones actuales de la declaratoria de emergencia sanitaria y a fin de regresar a las actividades presenciales en las Bibliotecas de acuerdo con Resolución 891 del 08 de junio de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, por medio del cual se adopta el Protocolo de Bioseguridad para el manejo y control del riesgo del Coronavirus COVID-19 en el funcionamiento de Bibliotecas; y en aras de continuar brindando a la Comunidad Universitaria un espacio en las Bibliotecas y Centros de Documentación, para el Sistema de Bibliotecas se hace importante y necesario como mecanismo para la mitigación de la propagación del virus Covid -19, adelantar el proceso de desinfección de material bibliográfico existente y la limpieza que como política que las instituciones deben realizar de forma anual en las Bibliotecas.

Adicionalmente, debido a los hallazgos del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, los cuales informan la necesidad de realizar en las Bibliotecas limpieza y desinfección debido al riesgo de tipo biológico, existente en cada una de las Bibliotecas.

La limpieza y desinfección documental para el material bibliográfico o documental están basados en la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos para Colombia” Archivo general de la nación, por cuanto el deterioro biológico son de los aspectos que mayor daño y pérdida de soportes de información causan en los documentos. Es así como la limpieza y desinfección a través de la eliminación del biodeterioro y a nivel preventivo es el programa que más influencia tiene en la conservación preventiva y disminución de las probabilidades de deterioro documental y de salud de las personas que tiene contacto directo y permanente.

En las Bibliotecas “Lugar en el que están depositadas diversas formas de información registradas. Aunque la palabra Biblioteca deriva del latín y ésta a su vez lo hace del vocablo griego biblion (en griego, “libro”), a aceptación del término hace referencia a cualquier recopilación de datos recogida en muchos otros formatos: libros, microfilms, revistas, periódicos, grabaciones, películas, diapositivas, cintas magnéticas y videos, así como medios electrónicos”, por lo anterior se busca que los documentos antes mencionados cuenten con condiciones mínimas de conservación que le eviten a la Institución, riesgos laborales por esta causa, evitando

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

riesgos biológicos los cuales generan enfermedades de tipo respiratorio, dermatitis e infecciones al personal que este en contacto permanente con estos documentos.



La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a partir de la identificación de los riesgos laborales realizados por la Oficina SG-SST Seguridad y Salud en el Trabajo en el Sistema de Bibliotecas, y dando cumplimiento a la Resolución No. 661 de 2017 emitida por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “Por el cual se crea el beneficio denominado polución para los empleados públicos no docentes que por sus funciones presenten riesgo laboral por contacto permanente y directo con sustancias toxicas”, adicional dando cumplimiento al marco normativo de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- **Decreto 1072 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Capítulo 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- **Resolución 1111 de 2017.** Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
- **Resolución 2400 de 1979** Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- **Guía Técnica Colombiana GTC45-** Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos de seguridad y salud ocupacional.
- **Resolución 129 del 01 de abril de 2016,** por la cual modifica parcialmente la Resolución 294 de 2015, mediante la cual se crea y se conforma el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Universidad Distrital y se establecen la Política, Objetivos y responsabilidades.

Resolución No. 661 de 2017, emitida por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas “Por el cual se crea el beneficio denominado polución para los empleados públicos no docentes que por sus funciones presenten riesgo laboral por contacto permanente y directo con sustancias toxicas”.



3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (marque X si el contrato está vigente)

Objeto	Contrato Vigente		Oportunidad		
	Sí	No	Fecha de Inicio	Fecha Final	Plazo Max. de Inicio Nuevo Contrato
Contratar el servicio de LIMPIEZA TÉCNICA Y DESINFECCIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL para la desinfección (nebulización) y/o eliminación de material bibliográfico y documentos de archivo para el Sistema de Bibliotecas, a fin de disminuir, controlar o eliminar la carga microbiana y garantizar la conservación de los documentos en cada una de las Bibliotecas ubicadas en las diferentes Sedes de la Universidad Francisco José de Caldas.		X			

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS (La tipología de los riesgos que podrían ser)

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?
1	General	Interno	Planeación	Riesgos Operacionales	Elaboración imprecisa de los documentos y estudios previos omitiendo un aspecto legal o de los lineamientos técnicos establecidos para la ejecución del proceso de contratación.	Estudios previos que no reflejen los objetivos y el alcance de la necesidad del servicio.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Universidad Distrital Francisco José de Caldas
2	Específico	Interno	Planeación	Riesgos Regulatorios	Que la Resolución No. 891 de 2020 informe que no es recomendable adelantar procesos de desinfección en las Bibliotecas	Genere errores en la elaboración del Contrato.	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Universidad Distrital Francisco José de Caldas
3	General	Interno	Planeación	Riesgos Operacionales	Inadecuado análisis de costos de la contratación para satisfacer las necesidades identificadas	La línea de la base de costos no satisface la contratación.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Universidad Distrital Francisco José de Caldas
4	General	Interno	Planeación	Riesgos Económicos	Selección de ofertas artificialmente bajas	Ejecución del contrato sin resultados satisfactorios.	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Universidad Distrital Francisco José de Caldas
5	General	Interno	Contratación	Riesgos Operacionales	La imposibilidad de dar inicio a la ejecución del contrato por demora en la notificación a la supervisión.	Demora en los tramites y generar retraso para el inicio de la ejecución contractual.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Universidad Distrital Francisco José de Caldas
6	General	Externo	Contratación	Riesgos Operacionales	Riesgo que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía	reprogramación del cronograma que postergue su inicio.	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista
7	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Incumplimiento por parte del contratista en el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato. Puede generar sanciones y prórrogas	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista
8	General	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorios	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista
9	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de la facturación que genere demoras en la radicación.	devolución del trámite y demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Contratista
10	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Sociales o Políticos	Ocurrencia de situaciones de orden público, paros o huelgas que no permitan llegar a las Bibliotecas	Suspensión o retraso en el cronograma	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Universidad Distrital Francisco José de Caldas



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: GC-PR-003-FR-008	
	SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Versión: 06	
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Fecha de Aprobación: 05/03/2020	
Proceso: Gestión Contractual				

11	General	Externo	Ejecución	Riesgos de la Naturaleza	Suspensión de actividades del contrato por declaratoria de emergencia sanitaria o por condiciones no permitan la ejecución.	Reprogramación del cronograma de ejecución.	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista
12	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Financieros	El no pago del contrato en la forma establecida, cualquiera que sea la modalidad de esta contratación	Demoras en el pago e incumplimiento	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Universidad Distrital Francisco José de Caldas

	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuándo se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Documentar los requerimientos del proceso de manera clara y concisa en la ficha técnica y todos los anexos con la normatividad vigente.	2=improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Desde la estructuración de los documentos con sus especificaciones.	Hasta la solicitud de propuestas económicas	Revisando las elaboraciones de las especificaciones y las necesidades para cubrir .	Durante la elaboración de las especificaciones técnicas.
2	leer y tener claras la definiciones establecidas en la resolución	2=improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Elaboración de las especificaciones técnicas	Hasta la terminación de las especificaciones técnicas	Identificar la normatividad generada tras las novedades.	Una sola vez en la elaboración de las especificaciones.
3	Exigir la elaboración de los estudios que identifiquen una línea base de los costos de satisfacer la necesidad para efectos de determinar el monto de presupuesto	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Elaboración de la proyección del presupuesto para la contratación	Diligenciar cuadro comparativo de ofertas Código: GC-PR-003-FR-011, generar el promedio	Revisar las ofertas presentadas para la estimación del estudio de mercado.	Elaboración de estudio de mercado.
4	Capacitación del personal evaluador verificación de especificaciones técnicas	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Desde el Estudio de mercado	Hasta la verificación con otros procesos acordes al objeto.	Revisión de las propuestas para el estudio de mercado	Recepción de la propuestas por plataforma de AGORA
5	Hacer gestión con las dependencias que apoyan la estructuración de la Orden de Servicio.	2=improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Desde la aprobación del proceso contractual	Hasta el momento de la firma por parte del proveedor.	Mantener comunicación con las dependencias involucradas.	Al inicio del contrato

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: GC-PR-003-FR-008	
	SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Versión: 06	
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Fecha de Aprobación: 05/03/2020	
Proceso: Gestión Contractual				

6	Se establecen plazos perentorios para la entrega de las pólizas del contrato (3 días hábiles siguientes a la firma del contrato, prorroga y/o adiciones), de no allegarse dentro del término se requerirá al contratista.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	Contratista	Desde la asignación del contrato	Hasta la aprobación de las pólizas si es necesario.	Verificación del formato de aprobación de pólizas	Al inicio del Contrato.
7	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dará aplicación a los procedimientos, cláusulas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece el Contrato.	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Ejecución contractual	Finalización etapa ejecución y terminación	Seguimiento al Cronograma	Finalizada la etapa de ejecución y terminación
8	Exoneración por fecha de norma o Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la Entidad.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Ejecución contractual	Finalización etapa ejecución y terminación	Lista de actualizaciones Normatividad vigente	Finalizada la etapa de ejecución y terminación
9	Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Ejecución contractual	Seguimiento etapa ejecución y terminación	Revisión de los documentos radicados para ajustes.	Finalizada la etapa de ejecución y terminación
10	El contratista deberá estar informado de la situación de orden público que puedan afectar el cumplimiento del contrato.	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Desde el inicio del contrato	Hasta el día de terminación del Operativo de Campo	Notificaciones de Orden Publico	Semanalmente
11	variables externas que afectan el proceso se pueden convertir en inmanejables.	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Si	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Sin identificación previa	Sin identificación previa	N/A	N/A
12	Check List de revisión de documentos para pago de acuerdo a la modalidad establecida dentro del contrato	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	No	Universidad Distrital Francisco José de Caldas/Contratista	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Registro en la lista de verificación	Terminado el plazo de ejecución del contrato, y recibido a satisfacción de la supervisión en acta de recibo final.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:

TABLA 1: DE ANÁLISIS DEL MERCADO

	Año	Entidad	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Secop 1
1	2012	Gobernación de Cundinamarca	Realizar actividades de desinfección especializada para el control de microorganismos en los depósitos de archivo y biblioteca de la administración departamental.	30 días	\$9.400.000	12-13-1091113
2	2019	Alcaldía Municipio de la Macarena	Prestar los servicios para realizar actividades de limpieza y desinfección en las instalaciones de las sedes biblioteca municipal, sala infantil, casa de la cultura y secretaria de turismo del municipio de la Macarena Meta.	4 meses	\$6.200.000.00	19-12-9405449
3	2011	Alcaldía del Municipio de Nuevo Colon	Fumigación, desinfección, lavado de tanques y desratización de los archivos de oficina de la Alcaldía del municipio de nuevo colon.	30 días	\$1.500.000.00	11-13-701635

I. ANALISIS DE LA OFERTA

TABLA 2: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA

	Nombre de la empresa cotizante	Condiciones ofrecidas	Objeto	Valor Ofrecido
1	Lucia Valencia			\$57.320.575
2	Fumi Express			\$59.097.185
3	EOS Conservación y Gestión Documental			\$55.334.762
VALOR PROMEDIO				\$57.250.841

II. ANÁLISIS DE LA DEMANDA



TABLA 3: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – HISTORICO DE LA ENTIDAD

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Requisitos mínimos exigidos contratista
1						

Nota: a la fecha la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a través de la Biblioteca no ha realizado procesos de desinfección especializado para las Bibliotecas del Sistema de Bibliotecas.

TABLA 4: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – OTRAS ENTIDADES Y/O EMPRESAS

Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Entidad y/o empresa	Buenas practicas a tomar
-----	--------------	--------	--------------------	-------	---------------------	--------------------------

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

1	2012	071-2012	Realizar actividades de desinfección especializada para el control de microorganismos en los depósitos de archivo y biblioteca de la administración departamental.	30 días	\$9.400.000.00	Gobernación de Cundinamarca
2	2019	8	Prestar los servicios para realizar actividades de limpieza y desinfección en las instalaciones de las sedes biblioteca municipal, sala infantil, casa de la cultura y secretaria de turismo del municipio de la Macarena Meta.	4 meses	\$6.200.000.00	Alcaldía Municipio de la Macarena
3	2011	Orden General I No. 028 DE 2011	Fumigación, desinfección, lavado de tanques y desratización de los archivos de oficina de la Alcaldía del municipio de nuevo colon.	30 días	\$1.500.000.00	Alcaldía del Municipio de Nuevo Colon

III. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

III. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

Segmento: 72 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento
Familia: 7210 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones
Clase: 721021 Control de plagas
Producto 72102103 Servicios de exterminación o fumigación



El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de Bienes y Servicios "UNSPSC, Segmentos: 72000000 Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento. Familias: 72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones. Clases: 72102100 Control de plagas. Producto: 72102103 Servicios de exterminación y fumigación.

Clasificación Código CIU

CIU	Descripción
8129	Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales

Esta clase incluye:

- La limpieza exterior de edificios de todo tipo, incluyendo oficinas, fábricas, almacenes, instituciones, otros negocios y establecimientos profesionales y edificios con múltiples unidades residenciales.
- Las actividades especializadas de limpieza de edificios, tales como limpieza de ventanas, de chimeneas, estufas, incineradores, calderas, hornos, ductos de ventilación y unidades de escape (extractores de aire).
- Los servicios de limpieza y mantenimiento de piscinas.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- La limpieza de maquinaria industrial.
- La limpieza de buses, aviones, trenes, entre otros.
- La limpieza interior de camiones cisterna y buques petroleros.
 - Las actividades de desinfección y exterminación de plagas y roedores, en edificios, fabricas, plantas industriales, trenes, buques, entre otros.
- El barrido y lavado de calles, remoción de granizo.
- La limpieza de botellas.
- Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales n.c.p.

Análisis Económico

El Sector de Control de Plagas:

El sector de control de plaga se fortalece año tras año y se define por un continuo crecimiento en volumen de negocios y también en niveles de exigencia y profesionalidad. Financieramente en Colombia la fumigación es un sector económico en rápida expansión, creador de empleo formal y buen contribuyente.

La recaudación tributaria representó un 14,2 % del PIB, 0,6 puntos por encima de la registrada en 2016, principalmente por el aumento de la tarifa del impuesto al valor agregado (IVA), que pasó del 16 % al 19 %. Los gastos del Gobierno se mantuvieron estables al pasar del 18,9 % del PIB en 2016 a 19 % en 2017. El déficit del Gobierno en tanto fue del 3,6 % del PIB, correspondiente a un déficit estructural del 2 % del PIB, una vez descontados los efectos del ciclo económico, estimados en un 1,7 % del PIB.



El Banco de la República fue relajando paulatinamente su postura contractiva. La tasa de intervención disminuyó 300 puntos básicos, del 7,75 % en noviembre de 2016 al 4,75 % al finalizar noviembre de 2017. Esto representó un estímulo a la actividad económica, aunque con rezagos. El comportamiento del peso colombiano se vio influido por los cambios en las expectativas internacionales de la oferta y el precio del petróleo, y por el debilitamiento del dólar frente a las demás monedas. A mediados de 2014, el peso inició un proceso de depreciación real cuyo ritmo mermó a mediados de 2016. Entre enero y octubre de 2017, el índice de tasa de cambio real multilateral registró una apreciación promedio del 5 %. Las cuentas del sector externo continuaron ajustándose en 2017.

La cuenta corriente de la balanza de pagos registró un menor déficit en el primer semestre (un -4,1 % del PIB frente a un -4,6 % del PIB en igual período de 2016), y se continuaría corrigiendo para cerrar el año alrededor del -3,8 % del PIB. En contraste con el año anterior, el repunte de los precios internacionales de los minerales y el petróleo contribuyó a la disminución del déficit en la balanza de bienes por el crecimiento en valor de las ventas externas de combustibles.

La actividad económica mantuvo un ritmo lento durante 2017, que prolonga la desaceleración iniciada en 2015. Además, a comienzos del año los hogares enfrentaron altas tasas de interés y aumentos en los impuestos indirectos, que desaceleraron el consumo privado en el primer semestre.¹

En el caso de las bibliotecas fumigadas de manera preventiva, se cierran las salidas de aire para más tarde llenar el área con bombas de gas, con la cantidad de químicos, intensidad y tiempo necesario para extinguir

¹ <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=19-12-9405449> - Municipio de la Macarena Alcaldía Municipal

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

todo tipo de contaminación generada por insectos. Es decir, la fumigación evita que los libros se propagen con alguna plaga.

Principales Plagas	
Pececillo de plata	También conocido como lepisma de harina, lepisma del azúcar, traza o la sardineta, es una especie de insecto, ágil y fuerte que huye de la luz, lo que hace rara su observación. El nombre de la especie deriva del brillo gris metálico de su cuerpo. Viven de materias vegetales diversas, como moho y papel y de alimentos con almidón, como el resistol o encolante que sirve para encuadernar libros.
Piojo del libro	Son pequeños insectos de color gris transparente, blanco amarillento o café oscuro, de cuerpo blando. Estas especies por lo general carecen de alas. Viven en ambientes altamente húmedos (casas, bodegas, bibliotecas.) son frecuentes en papeles con moho y se alojan principalmente en libros que están o estuvieron húmedos.
Termitas	Es conocido que las termitas comen madera. Sin embargo, lo que comen de la madera es la celulosa, por ese motivo, no sólo comen madera, sino todos los derivados que contengan celulosa. Aglomerado, cartón, papel, etc. Es por éste motivo que las termitas están consideradas como las plagas más voraces de los libros.
Hongos	Se caracterizan por visualizarse con gotas redondas de color marrón o amarillo oscuro, que se propagan e infectan con otros libros. Hay más de 200 especies de hongos que atacan las bibliotecas, siendo entre ellos el <i>Aspergillus</i> el más conocido. La prevención recomendada contra esto es un ambiente frío y baja humedad. Una vez que los libros están infectados, deben ser cepillados suavemente, con un cepillo liso y después proceder al proceso de fumigación.

La presencia de factores ambientales adversos para la salud de la población colombiana y sus manifestaciones y repercusiones expresadas en morbilidad, mortalidad, discapacidades, deben ser abordados en su conjunto, con la intervención de diferentes actores y sectores, tanto de carácter público, como privado y social, según competencias y responsabilidades, con el fin de lograr el impacto necesario y mejorar las condiciones de calidad de vida y salud, en el marco de un desarrollo sostenible².

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO



- 6.1. Valor total estimado según estudio de mercado: CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS (\$57.250.841.00) IVA y demás impuestos incluidos.**
- 6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones: CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS (\$57.250.841.00) IVA y demás impuestos incluidos.**

7. MARCO LEGAL

7.1. Norma(s) General(es):

Acuerdo No. 03 del 11 de marzo de 2015 "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".

² Lineamiento-acciones-pyp-control-vectores-establecimientos-especiales-2014 –introducción Pag. 9

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Resolución No. 262 de 2015 "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones".

7.2. Norma(s) Específica(s):

Resolución 629 de 2016, por la cual se expide el Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de diciembre 28 de 2017, emitido por el Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá, D. C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla pro-Cultura.



De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005, modificado por el Acuerdo Distrital 669 de 2017, ambos, del Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

- **Decreto 1072 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Capítulo 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- **Resolución 1111 de 2017.** Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
- **Resolución 2400 de 1979** Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- **Guía Técnica Colombiana GTC45-** Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos de seguridad y salud ocupacional.
- **Resolución 129 del 01 de abril de 2016,** por la cual modifica parcialmente la Resolución 294 de 2015, mediante la cual se crea y se conforma el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Universidad Distrital y se establecen la Política, Objetivos y responsabilidades.
- **Resolución No. 661 de 2017,** emitida por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas "Por el cual se crea el beneficio denominado polución para los empleados públicos no docentes que por sus funciones presenten riesgo laboral por contacto permanente y directo con sustancias tóxicas".

8. TIPO DE CONTRATO

8.1. El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de: ORDEN DE SERVICIO.

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

El supervisor del contrato será: Enith Mireya Zarate Peña

Cargo: Jefe Sección Biblioteca

Teléfono 3239300 ext 3042

Correo electrónico: biblio@udistrital.edu.co

Contacto: Enith Mireya Zarate Peña

Teléfono del contacto: 3239300 ext 3053

Correo electrónico del contacto: biblio@udistrital.edu.co

10. TIPOS DE OFERTAS (marque con X en “Selección” las ofertas que podrían ser):

Tipo	Descripción	Selección
Totales	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA)	X
Parciales	En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.	
Por Soluciones Integrales	Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella.	
Por precios unitarios	La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio	
Otra	Descríbala:	

11. PLAZO DEL CONTRATO:



El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	08	Días	
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses		Días	
TOTAL	Meses	08	Días	

12. VALOR Y FORMA DE PAGO (marque con X en “Selección” la forma de pago del contrato)

Forma de Pago del Contrato	Selección
Total , contra entrega de los bienes o servicios contratados	
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	X
Con anticipo económico	

Se realizarán pagos parciales previo recibo a satisfacción expedido por el Supervisor del contrato de acuerdo con la calidad, especificaciones técnicas solicitadas.

El desembolso del pago se realizará de acuerdo a los periodos contemplados por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, una vez, realizado el proceso de acuerdo con el cronograma establecido, el recibo

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

a satisfacción y los documentos requeridos para el pago, éste se realizará dentro de los siguientes noventa (90) días.

12.1. Reglamento para su desembolso y manejo : N/A

Nota: el anticipo puede ser utilizado según el caso específico y se puede combinar con la forma de pago.

13. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES (marque con X en “Selección” las garantías y amparos exigibles)

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
Póliza de Cumplimiento	X
Póliza de Calidad	X
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	
Responsabilidad Civil frente a terceros	

13.1. Justificación de las garantías y amparos exigibles:



El amparo de calidad del servicio tiene por objeto cubrir los perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio contratado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de los siguientes eventos: mala calidad o la insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de servicios y mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

El amparo de cumplimiento tiene por objeto cubrir los perjuicios derivados durante la ejecución del contrato, por incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones contractuales.

- Cumplimiento del contrato por el equivalente al 10% del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y tres (03) meses más.
- Calidad por el equivalente al 10% del valor del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y dos (2) años más.

14. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS (marque con X en “Selección” los requisitos para evaluar y comparar propuestas y exponga con el profesional a cargo del proceso)

Aspectos a Evaluar	Calificación	Selección
Estudio Jurídico	Admisible / No admisible	
Estudio Financiero	Admisible / No admisible	
Estudio Técnico	Admisible / No admisible	X
Con puntaje por experiencia general	Puntaje	
Con puntaje por experiencia específica	Puntaje	

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Con puntaje por mayor tiempo de garantía ofrecida	Puntaje	
Precio	A menor precio por ítem (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	A menor precio total (todos los ítems) con o sin intervalo de aceptación	
Precio	A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	Con utilización de media geométrica (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Precio	Con utilización de media aritmética (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Otras formas de evaluar	Señale cuales:	

15. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

Certificaciones Contractuales (marque con X en "Selección" la forma propuesta)		Selección
Tipo de experiencia a solicitar	General	X
	Específica	X
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		1
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:		2



Capacidad de Contratación		Valor
K de contratación general mínimo requerido para el proceso de selección:	SMMLV	N/A
K de contratación residual mínimo requerido para el proceso de selección:	SMMLV	N/A

Marcas (marque con X en "Selección" la marca)		Selección
Por razones de compatibilidad de bienes y servicios anteriormente comprados para evitar malos funcionamientos		N/A
Por razones de hacer efectiva una garantía, se deba contratar con la marca inicialmente adquirida		N/A
Se presenta la posibilidad de obtener un producto que tenga iguales características técnicas en marcas diferentes. En este caso se deben relacionar un mínimo de marcas con características similares		N/A
Otras Razones. Establezca:		N/A

Nota: si no tiene alguna de las anteriores, no señale.

16. LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA–

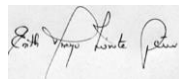
Nombre del Elemento	Unidad de Medida	Cantidad	Especificación técnica	Valor Unitario	IVA	Valor Total IVA incluido
LIMPIEZA DE ARCHIVO	Mts	4680	Limpieza de estantería, unidades de conservación documental (carpetas) y unidades de almacenamiento documental – Cajas (incluye limpieza con aspiradora con filtro de agua) en las bibliotecas ubicadas en: -Macarena A- Camilo Torres Restrepo - 886,5 ML -Macarena B- Jairo Anibal Niño 117 ML -Postgrados de Ciencias 117 ML -Ingeniería: 180 ML	29.633.850	5.630.432	35.264.282

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	


			-Vivero- Hipólito Camargo: 504 ML -Administración Deportiva: 135 ML -Tecnológica - Ricardo Piraján Cantillo: 409,5 Asab - Antonio Nariño : 211,5 ML -Ramón Eduardo D'Luyz Nieto – Sede Aduanilla de Paiba : 1836 ML -Edificio Administrativo Biblioteca – Sede Aduanilla de Paiba: 72 -Heliodoro Sánchez Páez: 211,5 ML - Desinfección, Desinsectación, Desratización, Monitoreo de carga microbiana de los espacios de archivo, antes y después del proceso de saneamiento ambiental METODO DE IMPACTO Bibliotecas ubicadas en: Macarena A- Camilo Torres Restrepo - 886,5 ML -Macarena B- Jairo Aníbal Niño 117 ML -Postgrados de Ciencias 117 ML -Ingeniería: 180 ML					
	Mts	5504				14.040.000	2.667.600	16.707.600
SANEAMIENTO AMBIENTAL								
	Mts	214				3.402.600	646.494	4.049.094
DESINFECCIÓN DOCUMENTAL								
DESTRUCCIÓN DOCUMENTAL	Cajas	25	Se realizará destrucción de documentos mediante cortes en tiras Suministro de cajas a cambiar: 100 unidades totales.			558.500	106.115	664.615
CAMBIO DE UNIDADES DE ALMACENAMIENTO	Cajas	100	Cajas de referencia X300			475.000	90.250	565.250
						TOTAL		57.250.841



Nota: Los valores deberán ajustarse de acuerdo a la necesidad a contratar.

17. OTROS: N/A



ENITH MIREYA ZARATE PEÑA
Jefe Sección Biblioteca

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Responsable de la elaboración técnica	Claudia Osuna Castillo	Apoyo Gestión Administrativo		Abril 2021
Responsable de la elaboración jurídica	N/A	N/A	N/A	N/A
Revisó	Enith Mireya Zarate Peña	Directora Sistema de Bibliotecas		Abril 2021
Aprobó	Enith Mireya Zarate Peña	Directora Sistema de Bibliotecas		Abril 2021

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas aplicables y vigentes, y por tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

Nota: Resolución No. 262 de 2015 Artículo 9. Los estudios previos estarán a cargo del Jefe de la Dependencia en donde se haya identificado la necesidad, quien luego lo remitirá al ordenador del gasto para su aprobación y solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.