

	GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SECRETARÍA GENERAL NIT. 890399029-5		FECHA
	SOLICITUD DE LA NECESIDAD		Octubre de 2021

Santiago de Cali, 12 octubre de 2021

Doctora

MARIA LEONOR CABAL SANCLEMENTE

Secretaria General Departamento del Valle del Cauca

Respetada Doctora:

Comedidamente, presento a usted la necesidad de realizar todos los trámites pertinentes para adelantar el proceso contractual que tendrá por objeto contratar la PRESTACION DE SERVICIOS DE FUMIGACION Y DESINFECCIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL Y UNIDADES DE CORRESPONDENCIA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD:

De acuerdo con el artículo dieciséis (16) de la Ley 594 del 2000 la Secretaria General del Departamento del Valle del Cauca tiene la responsabilidad de la organización y conservación de los archivos públicos. *"ARTICULO 16. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS A CUYO CARGO ESTÉN LOS ARCHIVOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos".*

Igualmente, y en virtud del Artículo 16 de la ley 594 del 2000, el Decreto 1080 de 2015 y el Decreto Departamental 1138 de 2016 artículo 70 numeral 12 debe "Administrar, coordinar y controlar el desarrollo de la Gestión documental en el archivo central y a la vez del archivo histórico del Departamento, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación"; Numeral 13 "Organizar y desarrollar procesos de captura, gestión y retención documental, en archivos mecánicos y automatizados, conforme las disposiciones legales. Al efecto diseñará y ejecutará técnicas para controlar las actividades técnicas y administrativas relacionadas con la gestión de los distintos fondos y series documentales de la Administración central Departamental".

	GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SECRETARÍA GENERAL NIT. 890399029-5		FECHA
	SOLICITUD DE LA NECESIDAD		Octubre de 2021

Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos. La organización de los archivos tiene como fin principal mantener la documentación organizada, con el fin de que la información institucional sea recuperada para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia. Por lo tanto, son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la Ley.

Los archivos son importantes para la Administración y la Cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional. La creación de los archivos contemplados en los artículos 8 y 9 de la Ley 594 de 2.000, así como los archivos de los organismos de control y de los organismos autónomos será de carácter obligatorio.

El Acuerdo 049 de 2000 del Archivo General de la Nación "Condiciones de edificios y locales destinados a archivos" en su ARTICULO 4º consagra las Condiciones ambientales y técnicas, determinando que "Los edificios y locales destinados a albergar material de archivo, deben cumplir con las condiciones ambientales que incluyen manejo de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, así: Condiciones ambientales Material documental: Soporte de papel. - Temperatura de 15 a 20°C con una fluctuación diaria de 4°C. - Humedad relativa entre 45 y 60% con fluctuación diaria del 5%. Material documental: Fotografía. Blanco y negro: Temperatura 15 a 20°C. Humedad relativa de 40 a 50%. Color: Temperatura menor a 10°C. Humedad relativa de 25 a 35% Grabaciones: Temperatura 10 a 18°C. Humedad relativa de 40 a 50%."

Además, la norma técnica NTC 5921 de 2012 se establece "Información y Documentación. Requisitos para almacenamiento de material documental" (que puede consultar en bibliotecas y sedes del ICONTEC), la cual está en concordancia con el Acuerdo 049 de 2000, tendrá igualmente información detallada sobre los requisitos que debe cumplir las áreas y los depósitos de archivos en el sentido abordado anteriormente. El capítulo 5 de la Norma está referido a la "Inercia Climática", es un concepto mediante el cual se establece que los depósitos deben brindar un ambiente interno preciso y con mínima dependencia de sistemas

	GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SECRETARÍA GENERAL NIT. 890399029-5		FECHA
	SOLICITUD DE LA NECESIDAD		Octubre de 2021

mecánicos o sea aire acondicionado.

El Acuerdo No. 006 de 2014 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000", en su ARTÍCULO 1. Consagra el OBJETO DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN - SIC. ARTÍCULO 1. OBJETO DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN - SIC. La implementación del SIC tiene como finalidad, garantizar la conservación y preservación de cualquier tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, manteniendo atributos tales como unidad, integridad autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad, accesibilidad, de toda la documentación de una entidad desde el momento de la producción, durante su período de vigencia, hasta su disposición final, de acuerdo con la valoración documental.

En el ARTÍCULO 2 del precitado acuerdo se establece el ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Acuerdo, aplica a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, departamental, distrital, municipal; las entidades territoriales indígenas, los territorios especiales y demás que se creen por Ley; las entidades privadas que cumplen funciones públicas; las entidades del Estado en las distintas ramas del poder público; y demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000.

A su vez en el ARTÍCULO 6. Se determinaron los PROGRAMAS DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA como el conjunto de procesos y procedimientos de conservación aplicables al Plan de conservación documental y al Plan de preservación digital a largo plazo y dentro de estos en el ordinal c) se consagró el Saneamiento ambiental: desinfección, desratización y desinsectación.

ARTICULO 26 del precitado acuerdo consagra: INSPECCIÓN Y VIGILANCIA. El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, podrá revisar los planes de implementación del Sistema Integrado de Conservación cuando así lo considere, aun después de ser aprobados por el Comité Interno de Archivo o el Comité de Desarrollo Administrativo. Cuando a su juicio existan o se omitan acciones que representen riesgo de pérdida o deterioro del patrimonio documental, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado solicitará los ajustes a los planes de implementación y realizará inspección, vigilancia y control a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

	GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SECRETARÍA GENERAL NIT. 890399029-5		FECHA
	SOLICITUD DE LA NECESIDAD		Octubre de 2021

Como métodos preventivos de conservación además de lo que establece la normatividad existen otros factores o causas extrínsecas que degradan los documentos en soporte físico como: BIOLÓGICAS. Se refiere a la presencia de agentes que producen alteraciones en los documentos, comenzando por el hombre mismo, hasta los roedores, insectos, hongos y bacterias. Los hay de dos tipos: biblófagos (los que gustan de consumir papel y madera), entre ellos las cucarachas, escarabajos, gusanos, termitas, piojos, comején, hormigas, que se reproducen en ambientes húmedos y oscuros; y los microorganismos, formados por dos grandes grupos: los hongos y bacterias. Su presencia trae consigo la infección de los documentos. Estos agentes provocan reblandecimiento del papel en las zonas afectadas, adquiriendo un aspecto algodonoso, al extremo de llegar a desintegrarse. La señal de advertencia es la presencia de pigmentaciones que van desde el negro intenso hasta el blanco, pasando por variaciones de tono rojizo, violeta y marrón. Esto depende del tipo de microorganismo que esté afectando el papel.

Como mecanismos preventivos deben adoptarse: a) Tener un plan permanente de fumigaciones (desinsectación –insectos- y desinfección –hongos y bacterias-), b) Sellar entradas y salidas por donde transitan los roedores. Colocar faldones de caucho en las puertas de acceso a las áreas de almacenamiento documental, para evitar el ingreso de insectos y c) No colocar plantas dentro ni cerca del área de depósito.

El Programa de Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas tiene como objetivo mantener en buenas condiciones las instalaciones físicas de los archivos y los sistemas de almacenamiento, con el fin de minimizar los riesgos asociados con la conservación del material documental independiente del soporte o medio donde este registrado

En las áreas de archivo y correspondencia, en especial espacios donde se adelantan procesos archivísticos de custodia, conserva y consulta de la información, se observa la presencia de agentes biológicos que inciden en el deterioro documental, Presencia de contaminantes atmosféricos en espacios de archivo, Presencia de artrópodos y roedores plaga, por lo tanto se requiere de tomar las medidas indispensables para mitigar estas situaciones que pueden incidir en la afectación de la salud de las personas que prestan los servicios en dichos espacios y en el deterioro de los documentos y demás bienes que se encuentran en estas áreas. Dentro de estas medidas se deben realizar jornadas de limpieza y desinfección de espacios, mobiliario y unidades de almacenamiento, Jornadas de fumigación de áreas de archivo, jornadas de desratización y limpieza puntual de

	GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SECRETARÍA GENERAL NIT. 890399029-5		FECHA
	SOLICITUD DE LA NECESIDAD		Octubre de 2021

documentos identificando el material contaminado.

En cumplimiento a la normatividad legal vigente le asiste a la entidad el deber de cuidar la salud del talento humano y preservar el patrimonio documental de la entidad, realizando acciones encaminadas a la protección de los archivos. La Gobernación del Valle del Cauca, requiere desinfectar un depósito de archivo que contiene un aproximado de DOS MIL SEISCIENTAS (2.600) cajas de archivo X200, para un aproximado de SEISCIENTOS CINCUENTA (650) metros lineales, en su gran mayoría documentos con valor histórico como actos administrativos y el resto son expedientes de contratos.

Para poder satisfacer la necesidad descrita se requiere contratar una persona natural o jurídica especializada en el servicio de fumigación, Desinsectación, desratización y control de plagas, con el fin de garantizar la conservación del archivo, mantener la Higiene, garantizar la salud a los funcionarios que prestan sus servicios en estas áreas y poder cumplir con todos los requerimientos del Sistema Integrado de Conservación de archivos. Del mismo modo para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se requiere dar aplicación al método de control y prevención, e implementación del Plan de Saneamiento Básico y en cumplimiento de la normatividad vigente

En virtud de lo esgrimido el presente proceso se sujetará al procedimiento de la selección de mínima cuantía contemplado en el núm. 5 del art. 2 de la ley 1150 de 2007 reglamentado por el art. 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 para seleccionar al contratista que prestará los servicios requeridos por la Secretaría General.

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría General no cuenta en la actualidad ni con el personal ni con los recursos técnicos necesarios para el servicio de fumigación del área del archivo central, en atención a lo cual, se hace necesario contratar el mencionado servicio con personal externo.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE FUMIGACION Y DESINFECCIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL Y UNIDADES DE CORRESPONDENCIA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

	GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SECRETARÍA GENERAL NIT. 890399029-5		FECHA
	SOLICITUD DE LA NECESIDAD		Octubre de 2021

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

De manera específica se requiere contratar los servicios de FUMIGACIÓN Y DESINFECCIÓN DE ARCHIVO, EL CONTRATISTA deberá cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Realizar un diagnóstico (chequeo microbiológico) para la detección de hongos esporulados, levaduras y bacterias (aerobios totales), basado en la tecnología de placas de Petri de Agar Saboraud. Este chequeo se realizará aleatoriamente tomando la muestra directamente de las colecciones y/o realizando un raspado de superficies a intervenir las cuales serán tomadas antes y después de la aplicación del compuesto vía tecnología T. Sanityser ULV, todo con el fin de evaluar el estado microbiológico general.
2	Realizar una limpieza por aspiración mecánica para retirar material particulado como polvo, hongos muertos, esporas y demás contaminantes del material de archivo (empastados, folios, folios, expedientes, cajas, tapas, legajos, etc) depósitos y demás archivos que se encuentren tanto el área de archivo como en las áreas de correspondencia.
3	Realizar limpieza química manual con paño antibacterial desechable del material de archivo
4	<p>Desinfección y sanitización para el control químico de hongos, esporulados, bacterias celulíticas, bacterias mesófilas, virus, ácaros del polvo y microplagas del fondo documental del archivo de la gobernación del Valle del Cauca, con la tecnología de desinfección T. SANITYSER ULV: aplicando (n-aquil dimetil bencil amonio más flufenoxurón 10% DC en base isopropilica mas akil aryl polieter, a razón de 2.000 ppm y spray a 10.000 pies cúbicos por minuto)</p> <p>Realizar la aplicación de la mezcla a través de nebulización a ultra bajo volumen garantizando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Una composición exacta de las moléculas activas b) Excelente acción germicida c) Baja toxicidad, eliminando riesgos para las personas d) Efecto residual garantizando una acción prolongada después de las aplicaciones

	GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SECRETARÍA GENERAL NIT. 890399029-5		FECHA
	SOLICITUD DE LA NECESIDAD		Octubre de 2021

5	<p>Realizar UNA (1) jornada de fumigación para la totalidad de las áreas de correspondencia y del archivo general</p> <p>La Fumigación comprende las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Fumigación y manejo integral de plagas. b) Fumigación integral de archivos. c) Cada una de las aplicaciones deberán realizarse en horas no hábiles coordinados con el supervisor del contrato d) Jornada de Desratización 						
6	Realizar UNA (1) jornada de desinfección ambiental para la totalidad de las áreas de correspondencia y del archivo central						
7	Realizar jornada de desratización						
8	<p>REQUISITOS PARA LA ATENCIÓN DEL CONTROL DE PLAGAS</p> <p>La persona natural y/o jurídica a contratar debe ser experta e idónea y encontrarse inscrita ante la Secretaría de Salud Departamental de su domicilio y/o ante el organismo que haga sus veces (artículo 93 del decreto 1843 de 1991) para el manejo de plaguicidas, debe acreditar su trayectoria y capacidad operativa, para controlar la proliferación de artrópodos y roedores.</p> <p>Ofrecer un equipo altamente calificado el cual debe cumplir los siguientes perfiles:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PERFIL</th><th>EXPERIENCIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Un (1) ingeniero agrónomo, ambiental y/o sanitario</td><td>Experiencia mayor a dos (2) años en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, debidamente inscrito ante el COPNIA y dos (2) años de experiencia relacionada con el objeto contractual</td></tr> <tr> <td>Dos (2) técnicos</td><td>Con experiencia laboral mínima de un año en el manejo de plaguicidas y desinfección de archivos</td></tr> </tbody> </table> <p>NOTA 1: El proponente deberá anexar la hoja de vida del personal solicitado con sus respectivos soportes</p> <p>NOTA 2: El proponente debe estar inscrito ante la Secretaría de Salud de su</p>	PERFIL	EXPERIENCIA	Un (1) ingeniero agrónomo, ambiental y/o sanitario	Experiencia mayor a dos (2) años en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, debidamente inscrito ante el COPNIA y dos (2) años de experiencia relacionada con el objeto contractual	Dos (2) técnicos	Con experiencia laboral mínima de un año en el manejo de plaguicidas y desinfección de archivos
PERFIL	EXPERIENCIA						
Un (1) ingeniero agrónomo, ambiental y/o sanitario	Experiencia mayor a dos (2) años en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, debidamente inscrito ante el COPNIA y dos (2) años de experiencia relacionada con el objeto contractual						
Dos (2) técnicos	Con experiencia laboral mínima de un año en el manejo de plaguicidas y desinfección de archivos						

	GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SECRETARÍA GENERAL NIT. 890399029-5		FECHA
	SOLICITUD DE LA NECESIDAD		Octubre de 2021

	<p>domicilio y/o organismo que haga sus veces como aplicador de plaguicidas para poder prestar el servicio solicitado por la entidad.</p> <p>LICENCIA SANITARIA. En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 104 del decreto 1843 de 1991 el proponente debería aportar con su oferta la licencia sanitaria de funcionamiento otorgada por la Dirección de Salud respectiva o por el organismo que haga sus veces, la cual deberá estar vigente al momento de la presentación de la propuesta y en el término de ejecución del contrato.</p>
9	<p>La persona natural y/o jurídica a contratar debe poseer los equipos de aplicación y protección apropiados, adecuados y efectivos para el control de bacterias, hongo, insectos, roedores, de baja toxicidad para los seres humanos y el medio ambiente, aprobados por el Ministerio de Salud y de Protección social. igualmente, para el control de roedores se deben usar rodenticidas acordes a los establecidos en el Decreto 1843 del 22 de julio de 1991 del Ministerio de Salud Nacional, Guía técnica del control Integral de Plagas, ley 09 de 1979 y demás normas concordantes.</p> <p>El Equipo de seguridad para los operarios debe constar de gafas de seguridad, máscaras con filtros hasta 1000 ppm, overoles en material ty vet, botas y guantes de neopreno.</p> <p>Las nebulizadoras deben ser, eléctricas, para un gasto de 10.000. Pies cúbicos por minuto y un tamaño de gotas (7-10 micras)</p>
10	El producto que se usará para el control de insectos y artrópodos debe ser un insecticida aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social y contar con el respectivo registro expedido por el INVIMA
11	El producto que se usará para el control de roedores debe ser un rodenticida anticoagulante de segunda generación que controle todo tipo de roedores plaga (ratas y ratones)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Con la suscripción del contrato EL CONTRATISTA se obliga a:

	GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SECRETARÍA GENERAL NIT. 890399029-5		FECHA
	SOLICITUD DE LA NECESIDAD		Octubre de 2021

OBLIGACIONES GENERALES

1. Presentar para el pago los recibos de cancelación al sistema de seguridad social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF). Cuando a ello haya lugar.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
3. EL CONTRATISTA no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del organismo contratante.
4. Cumplir con las normas vigentes en materia del Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el trabajo en el marco del Decreto 1443 del 31 de Julio de 2014 que fuera compilado por el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.
5. Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad en desarrollo del objeto contractual.
6. Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para cumplir el objeto del contrato a celebrar, las cuales quedaran bajo su responsabilidad.
7. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones de carácter laboral del personal que contrate 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.
8. Presentar al supervisor del contrato los informes y los soportes que sean requeridos sobre la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales cuando sea solicitado por el mismo.
9. Mantener confidencialidad y seguridad en el manejo de la información con ocasión del objeto contratado.
10. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.

	GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SECRETARÍA GENERAL NIT. 890399029-5		FECHA
	SOLICITUD DE LA NECESIDAD		Octubre de 2021

11. Será obligación exclusiva del CONTRATISTA mantener a la entidad indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.
12. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del contrato a celebrarse.
13. Las demás que la Secretaría General del Valle del Cauca considere pertinentes para la adecuada ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista seleccionado además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, deberá cumplir con las siguientes obligaciones especiales:

- 1) Realizar UNA (1) jornada de fumigación para la totalidad de las áreas de correspondencia y del archivo general

La Fumigación comprende las siguientes actividades:

- Fumigación y manejo integral de plagas.
- Fumigación integral de archivos.
- Realizar desratización
 - Cada una de las aplicaciones deberán realizarse en horas no hábiles coordinados con el supervisor del contrato
- 2) Realizar UNA (1) jornada de desinfección ambiental para la totalidad de las áreas de correspondencia y del archivo central
- 3) Utilizar para la ejecución del contrato, productos de reconocidas marcas y de la mejor calidad, que estén debidamente aprobados para su uso por los organismos reguladores.
- 4) Garantizar que todos los productos químicos a utilizar sean amigables con la protección al medio ambiente, es decir productos biodegradables y que éstos no representen un riesgo para el personal de la Gobernación del Departamento del Valle, ni de sus usuarios o visitantes.
- 5) Contar con los antídotos necesarios ante cualquier eventualidad propia de la labor adelantada
- 6) Señalizar y advertir de los peligros al momento de las fumigaciones, coordinando con el supervisor la fecha y hora de la operación.

	GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SECRETARÍA GENERAL NIT. 890399029-5		FECHA
	SOLICITUD DE LA NECESIDAD		Octubre de 2021

- 7) Disponer de los equipos necesarios para la protección, de los operarios que desarrollen el servicio, quienes deberán cumplir con los requisitos legales en cuanto a seguridad social, salud ocupacional y seguridad industrial.
- 8) Localizar los focos generadores de la proliferación de insectos, sean rastreros y voladores, plagas, vertebrados y determinar las labores necesarias para contrarrestar el riesgo de infección aplicando técnicamente insecticidas por los métodos de aspersión o nebulización, empleando plaguicidas de alta pureza.
- 9) Realizar el servicio de desinfección en las áreas afectadas, aplicando productos ambientalmente seguros.
- 10) Expedir el certificado de acuerdo a las exigencias de la secretaría General de Departamento
- 11) Si se requiere efectuar refuerzo para garantizar el servicio el contratista deberá preverlos e indicarlos dentro de su propuesta.
- 12) Encontrarse inscrito ante la Secretaría de Salud de su domicilio o ante el organismo que haga sus veces como aplicador de plaguicidas para prestar estos servicios en cumplimiento del Artículo 93 del Decreto 1843 de 1991.
- 13) Prestar sus servicios de acuerdo a lo establecido en el acuerdo No. 08 de 2014 y en la Guía para la Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC) Componente Plan de Conservación Documental expedidos por el AGN
- 14) Coordinar con el supervisor del contrato los horarios en que serán prestados los servicios, para lo cual presentará anexo a su propuesta el cronograma de servicios
- 15) Prestar sus servicios de acuerdo a las condiciones y características técnicas descritas en el presente estudio.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- a) Transferir los recursos comprometidos en el tiempo estipulado, previo lleno de los requisitos legales y en la forma establecida en el contrato, acatando los formatos de la entidad.
- b) Designar un Supervisor del contrato quien mantendrá la interlocución permanente y directa con EL CONTRATISTA
- c) Entregar a EL CONTRATISTA la información que ésta requiera para el cabal cumplimiento de las actividades contratadas
- d) Resolver las peticiones presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.

	GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SECRETARÍA GENERAL NIT. 890399029-5		FECHA
	SOLICITUD DE LA NECESIDAD		Octubre de 2021

- e) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- f) Permitir el acceso del contratista a las instalaciones de la Gobernación del Valle del Cauca para prestar el servicio contratado
- g) Las demás inherentes al contrato.

FUNDAMENTACION JURIDICA DE LA NECESIDAD:

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

El presente proceso se adelantará mediante el proceso de Selección de Mínima Cuantía, según el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL DIEZ POR CIENTO (10%) DE LA MENOR CUANTIA EN LA ENTIDAD CONTRATANTE, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1.

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría General en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y en cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1, justifica la escogencia de la presente modalidad de selección, en que el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía para el Departamento del Valle del Cauca.

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de Diez (10) días hábiles, el cual será contado a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.



CARLOS NEIRON PUENTES ROJAS

Líder de Programa

Secretaría General del Departamento del valle del Cauca

Revisó: Lina Maria Jordán Gallo – Jefe Oficina Asesora Jurídica Sec. General
Proyectó y elaboró: Martha Magnolia Tenorio – Líder de Programa

