



PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS
MODALIDAD DE CONTRATACION- MINIMA CUANTIA
(Ley 80 de 1.993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011,
Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss. Decreto N° 1082 de 2015).

DEPENDENCIA: Grupo de Gestión Administrativa

FECHA: 03 JUL 2019

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE
SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

“El Departamento Administrativo de la Función Pública es la entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional, que contribuye al bienestar de los colombianos, mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional. La entidad es cabeza del sector Función Pública, del cual también hace parte la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).”

Función Pública, a través del Grupo de Gestión Administrativa, debe velar por el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad y dar cumplimiento a las actividades relacionadas con los servicios administrativos, necesarios para el normal funcionamiento de la entidad y que es responsable entre otras cosas de: a) Apoyar a la Secretaría General en los aspectos administrativos y de recursos físicos que la entidad requiera y que sean de competencia del área, y b) Ejecutar las actividades internas y externas, lo cual permite seguir atendiendo las necesidades y la conservación de los bienes para el buen funcionamiento de Función Pública.

Dando cumplimiento a lo anterior, es necesario para el normal desarrollo de las actividades de la Entidad, garantizar que sus instalaciones se encuentren en condiciones óptimas de salubridad para garantizar que la salud de los servidores públicos y contratistas no se vea afectada, por lo cual se requiere contratar el servicio de fumigación y desinfección preventivo en las áreas locativas del departamento, con el fin de conservar un ambiente sano y evitar propagación de insectos y roedores con infecciones, que puedan poner en peligro la salud de los servidores públicos, contratistas y usuarios del departamento. Esto también debido a que el departamento no cuenta con el personal calificado ni con la autorización requerida para satisfacer dicha necesidad, por lo tanto, se hace necesario adelantar un proceso de contratación con una empresa idónea que preste el servicio que se requiere.



Adelantar la presente contratación tiene como propósito garantizar que los funcionarios desarrollen sus actividades en un ambiente sano y en condiciones óptimas de salubridad.

Para esta contratación, la cual se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2019 en la línea 245, la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de funcionamiento, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera.

II. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO

Prestar el servicio de fumigación, desinfección y control preventivo de insectos y roedores en las áreas locativas del edificio sede de Función Pública.

III. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72102103	Servicio de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Control de plagas	Servicios de exterminación o fumigación
72102104	Servicio de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Control de plagas	Control estructural de plagas
72102106	Servicio de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Control de plagas	Control de roedores



IV. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

<i>EL OFERENTE DEBERÁ CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO REQUERIDO POR EL DEPARTAMENTO PARA LA FUMIGACIÓN EN LAS ÁREAS LOCATIVAS DEL EDIFICIO SEDE QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN:</i>		<i>CANTIDAD</i>
Se debe realizar dos (2) fumigaciones durante el año 2019 para el control preventivo, durante el plazo de ejecución, de acuerdo con las actividades específicas que se relacionan a continuación:		
1. FUMIGACIÓN GENERAL PARA EL CONTROL Y ELIMINACIÓN DE INSECTOS RASTREROS Y VOLADORES.	* Fumigación preventiva y correctiva realizando aspersion puntual en cada una de las áreas del edificio, por medio de equipos de uso profesional en salud pública y cuyos plaguicidas estén registrados ante el ministerio de salud y protección social.	2
2. DESINFECCIÓN AMBIENTAL.	* Control y eliminación de microorganismos (virus, hongos, bacterias), realizando desinfección ambiental por medio de nebulización y desinfectantes.	2
3. CONTROL DE ROEDORES	* Aplicación de cebos anticoagulantes en las áreas en donde se puedan generar focos de roedores.	2

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Además de las características esenciales técnicas descritas, el proponente deberá presentar con su oferta:

1. Anexar fotocopia del concepto sanitario expedido por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
2. Anexar fotocopia del registro en donde se puedan detallar los equipos o



elementos de protección personal que se utilizaran en las aplicaciones de los plaguicidas.

3. Presentar un documento con el registro (cuadro) de los productos a aplicar, en donde especifique el nombre del producto, la fecha de expiración (vencimiento), la vigencia del registro sanitario, el principio activo del producto, definir cómo empleará cada producto en la operación de control, anexar la hoja de seguridad (con 16 secciones), de cada uno de ellos (para cuando se tenga la necesidad de atender emergencias) con la categoría toxicológica de cada uno de ellos, la plaga que controla, precauciones y antídoto. Se debe presentar la evidencia de utilizar, solamente productos registrados de uso en salud pública y amigables con el medio ambiente, de categorías toxicológicas III o IV, se exceptúan los raticidas, estos están clasificados en categoría toxicológica uno, tipo anticoagulantes. Se advierte que están prohibidos: los raticidas en presentación líquida y los productos con registro para uso agrícola o con registro ICA.
4. Presentar con la oferta un documento que dé cuenta que la empresa debe tener incorporado en sus actividades el portafolio de servicios, acciones de manejo integral (inteligente) de plagas-MIP; determinantes de las plagas, comportamientos humanos, aseo y limpieza, saneamiento ambiental y otras específicas según el sujeto tratado. Tener desarrollado y documentado un programa preventivo de control de plagas para monitorear continuamente los factores que favorecen su presencia, como es el saneamiento básico y el manejo adecuado de residuos sólidos y líquidos.

EXPERIENCIA: Para verificar la experiencia, el proponente deberá relacionar certificación (es), de dos (2) contratos ejecutados, con objeto similar al que se pretende contratar, de conformidad con el Formato de Certificado de Acreditación de Experiencia (Anexo N° 3) además deberá indicarse el valor de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución, el cual deberá ser igual o superior al cincuenta (50%) por ciento del presupuesto asignado para el presente proceso de selección.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA:

El Contratista deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del Contrato.

1. Realizar dos (2) fumigaciones durante el año 2019 para el control preventivo, programadas por el supervisor del contrato.
2. Elaborar y hacer entrega al supervisor del contrato de los reportes técnicos completos, de todas y cada una de las visitas de fumigación,



3. Disponer de todos los medios necesarios (transporte, equipos, herramienta, mano de obra calificada y confiable, entre otros), para la debida prestación del servicio, de la manera más ágil, oportuna y segura posible y asumir la totalidad de los costos directos e indirectos.
4. Ejecutar los trabajos con materiales nuevos, de marcas reconocidas en el mercado, con excelente calidad previa aprobación por el supervisor del contrato.
5. Utilizar durante la ejecución de los trabajos, los equipos y elementos de seguridad y salud en el trabajo requeridos, según las normas técnicas.
6. Tener en cuenta toda la normatividad aplicable al trabajo en alturas, en todas las tareas que se requiera y en especial dar cumplimiento a la Resolución No 1409 de 2012 del Ministerio de Protección Social, por la cual se establece el Reglamento Técnico seguridad para protección contra caídas de Trabajo Seguro en Alturas.
7. Disponer de protocolo para el antes (diagnóstico, situación encontrada de infestación de plagas), el durante (que plaguicidas, cantidad aplicada, sitios de aplicación, fichas técnicas, hojas de seguridad, etc.) y el después (recomendaciones, que limpiar o asear, tiempos de cuarentena, cerrar o abrir puertas, etc.). Informe técnico de la actividad y certificado de la gestión desarrollada.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Presentar los informes que el Departamento Administrativo de la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.
3. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.
4. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus



reformas y decretos reglamentarios.

7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
8. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
9. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento del mismo según los estudios previos, las condiciones generales, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN.

Para calcular el presupuesto estimado, Función Pública envió invitaciones a diez (10) empresas reconocidas en el ramo, recibiendo respuesta de cuatro (4), de las cuales solo dos (2) de ellas son técnicamente comparable, sobre las cuales se estableció un valor por la prestación del servicio que dio como resultado el presupuesto oficial para la presente contratación.

En razón a lo anterior, el valor estimado para el presente proceso de selección, asciende a la suma de: NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS (\$985.000) M/CTE, incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del Contrato los cuáles serán cubiertos con cargo al presupuesto de funcionamiento, de la presente vigencia fiscal, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 20519 del trece (13) de mayo del 2019, expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera de Función Pública.

FORMA DE PAGO

Función Pública pagará el valor del Contrato, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, para lo cual EL CONTRATISTA deberá realizar los controles preventivos establecidos en los presentes estudios previos, requeridos por la Entidad durante la ejecución del contrato.



Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos del Contrato, verificará que el contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, siempre y cuando no se encuentre exento de este pago, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto deba cumplir.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 10 de diciembre de 2019 contando a partir del perfeccionamiento del mismo, registro presupuestal.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista realizará las actividades propias del objeto, en el edificio sede del Departamento Administrativo de la Función Pública, ubicado en la carrera 6 N° 12 – 62 de la ciudad de Bogotá D.C.

VII SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será efectuada por el Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa o por el servidor que para el efecto se designe por la Secretaría General de Función Pública, a través de la Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual de la Entidad.

JULIAN MAURICIO MARTÍNEZ ALVARADO
Coordinador Grupo de Gestión Administrativa

Elaboró: Milton Andres Pinilla Cardenas - Técnico Administrativo Grupo de Gestión Administrativa
Revisó: Diana Marcela Gualteros Sanchez – Profesional Especializado del Grupo de Gestión Contractual
Luz Dary Cuevas – Coordinadora del Grupo Gestión Contractual

