Dependencia Solicitante	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Rubro de funcionamiento	N/A
Nombre del Proyecto	FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL DE LA ANT
Código del proyecto	C-1799-1100-9-53105B-1799071-02
Meta del Proyecto (Objetivo General del Proyecto)	Fortalecer la implementación del Sistema Integral de Gestión y Administración Documental de la ANT
Actividad Principal	Implementar instrumentos de la gestión documental
Actividad Plan de Acción	Implementar instrumentos archivísticos en la Agencia Nacional de Tierras
Código PABS	SAF - 23506
Código BPIN (Aplica para proyectos de inversión)	202300000000430
Fecha	Agosto 2025

1. Marco Legal

El marco legal de la presente contratación está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 y sus decretos reglamentarios, tales como: Decreto Nacional 1082 de 2015, Decreto Nacional 1860 de 2021, Decreto Nacional 310 de 2021, Decreto Nacional 1041 de 2022, Decreto Nacional 142 de 2023, Decreto Nacional 399 de 2021, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección y se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y demás que rigen la actividad contractual.

2. Justificación Técnica

2.1. Descripción de la Necesidad	La Agencia Nacional de Tierras (en adelante ANT), es una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y establecida como la máxima autoridad de las tierras de la Nación en los temas de su competencia, la cual fue creada bajo el Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015. En este sentido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° del mencionado Decreto, su objeto consiste en: *"(…) ejecutar la política de ordenamiento social de la propiedad rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para lo cual deberá gestionar el acceso a la tierra como factor productivo, lograr la seguridad jurídica sobre esta, promover su uso en cumplimiento de la función social de la propiedad y administrar y disponer de los predios rurales de propiedad de la Nación".* Que conforme a lo señalado en el artículo 6° ibidem, para el desarrollo de sus funciones la Agencia Nacional de Tierras, tiene la siguiente estructura: **1. CONSEJO DIRECTIVO.** **2. DIRECTOR GENERAL.** 2.1. Oficina de Planeación. 2.2 Oficina Jurídica. 2.3. Oficina de Control Interno.

2.4. Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras.
3. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD.
3.1. Subdirección de Planeación Operativa.
3.2. Subdirección de Sistemas de Información de Tierras.
4. DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURIDICA DE TIERRAS.
4.1. Subdirección de Seguridad Jurídica.
4.2. Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica.
5. DIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS.
5.1. Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas.
5.2. Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión.
5.3. Subdirección de Administración de Tierras de la Nación.
6. DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS.
6.1. Subdirección de Asuntos Étnicos.
7. UNIDADES DE GESTIÓN TERRITORIAL.
8. SECRETARIA GENERAL.
8.1. Subdirección de Talento Humano.
8.2. Subdirección Administrativa y Financiera.
9. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN.
9.1. Comisión de Personal.
9.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

En ese orden de ideas, la Secretaria General tiene dentro de sus funciones establecidas en el artículo 29° ibidem, entre otras, las siguientes:

"(…)

*2. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, **servicios administrativos, gestión documental**, correspondencia y notificaciones de la entidad.*

(…)

19. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan."

Dicho lo anterior, la Secretaría General para la ejecución de las anteriores funciones, cuenta con la Subdirección Administrativa y Financiera, la cual conforme a lo señalado en el artículo 31° de la mencionada normatividad, tiene a cargo entre otras funciones, las siguientes:

"(…)

12. Ejecutar y supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de los bienes necesarios para el buen funcionamiento de la entidad.

13. Desarrollar y administrar los servicios y operaciones administrativas de servicios generales, almacén e inventarios de la entidad.

14. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los proveedores y la adquisición de bienes y servicios.

(…)

19. Elaborar los estudios previos y de mercado necesarios para realizar la contratación requerida.

20. Administrar la gestión de archivo y correspondencia de todos los procesos y áreas de la entidad.

21. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

22. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia."

Ahora bien, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026, adoptado mediante la Ley 2294 de mayo de 2023 "Colombia Potencia Mundial de la Vida" y teniendo en cuenta los propósitos del Gobierno en materia de reforma rural integral y la política de tierras, el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, buscó fortalecer la capacidad institucional de la Agencia Nacional de Tierras en las diferentes regiones del país, mediante un enfoque de atención en el territorio; es así que la ANT cuenta con las Unidades de Gestión Territorial (de ahora en adelante UGT) y los Puntos de Atención de Tierras (PAT), los cuales son instrumentos operativos de la gestión misional de la ANT, establecidos como enlaces entre el nivel territorial y el nivel central, las cuales tienen como funciones las establecidas en el artículo 28 del Decreto 2363 de 2015, así como las demás que les haya señalado la ley, aquellas que le sean asignadas y las que les correspondan por su naturaleza; de esta forma, se permitirá atender los procedimientos administrativos a su cargo de una manera descentralizada, coordinada y priorizada de acuerdo a las características propias de cada territorio, con el fin de garantizar la atención de los usuarios en diferentes municipios del país.

En virtud de lo expuesto, la Dirección General de la Agencia Nacional de Tierras, presentó ante el Consejo Directivo de la entidad, propuesta para la aprobación de nuevas Unidades de Gestión Territorial - UGT´s a nivel nacional, en los términos de lo señalado en los artículos 9 y 28 del Decreto Ley 2363 de 2015, la cual, mediante Acuerdo No. 251 del 23 diciembre de 2022 del Consejo Directivo de la Agencia Nacional de Tierras ANT, aprobó la creación de veintitrés (23) Unidades de Gestión Territorial - UGT adicionales a las nueve (9) ya existentes. Dicho esto, actualmente la Agencia Nacional de Tierras cuenta con cinco (05) sedes a nivel central en la ciudad de Bogotá D.C. (CAN, Chapinero, Centro y las Bodegas Américas y Montevideo); y a nivel territorial cuenta con UGT´s, y sedes alternas en los municipios de Puerto López - Meta, San Martín - Meta, Apartadó - Antioquia y Barrancabermeja - Santander, distribuidos de la siguiente manera:

No.	SEDE - Unidad de Gestión Territorial -UGT	CIUDAD
1	ANTIOQUIA	Apartadó
		Medellín
2	ARAUCA	Arauca
3	ATLÁNTICO	Barranquilla
4	BOLÍVAR	Cartagena de Indias
5	BOYACÁ	Tunja
6	CALDAS	Manizales
7	CAQUETÁ	Florencia
8	CASANARE	Yopal
9	CAUCA	Popayán
10	CESAR	Valledupar
11	CHOCÓ	Quibdó
12	CÓRDOBA	Montería
13	CUNDINAMARCA	BOGOTÁ D.C
14	GUAINÍA	Puerto Inírida
15	GUAVIARE	San José del Guaviare
16	LA GUAJIRA	Riohacha
17	HUILA	Neiva

18	MAGDALENA	Santa Marta
19	META	Villavicencio
		Puerto López
20	NARIÑO	Pasto
21	NORTE DE SANTANDER	San José de Cúcuta
22	PUTUMAYO	Mocoa
23	QUINDIO	Armenia
24	RISARALDA	Pereira
25	SANTANDER	Bucaramanga
		Barrancabermeja
26	SUCRE	Sincelejo
27	TOLIMA	Ibagué
28	VALLE DEL CAUCA	Cali
29	VICHADA	Puerto Carreño

Esta distribución también obedeció al cumplimiento de uno de los pilares trazados por parte del Gobierno Nacional a través del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la Agencia Nacional de Tierras, que consistía en: i) la adjudicación de uno punto cinco (1.5) millones de hectáreas; ii) la formalización de tres punto nueve (3.9) millones de hectáreas y la implementación; y iii) la puesta en marcha del catastro multipropósito.

En este punto vale la pena señalar que la Agencia Nacional de Tierras ha consolidado una transformación histórica en la implementación de la reforma agraria en Colombia, marcando un antes y un después en la relación del Estado con el campesinado. Con el respaldo del Gobierno Nacional, la Agencia Nacional de Tierras en una nueva era ha alcanzado resultados sin precedentes que fortalecen el acceso a la tierra, saldan deudas históricas con las comunidades campesinas, afros, e indígenas y promueven justicia rural en el campo.

En ese orden de ideas, en razón a que la gestión de la ANT se desarrolla a lo largo y ancho del territorio nacional, a efectos de hacer presencia institucional en todo el país, cuenta con varias sedes a nivel central en la ciudad de Bogotá D.C. y a nivel territorial para atender eficiente y oportunamente los compromisos propios de la misionalidad de la entidad e igualmente para realizar el seguimiento a la ejecución de los programas y las políticas trazadas tanto por la entidad, como por el Gobierno Nacional.

De acuerdo con lo anteriormente señalado, la Subdirección Administrativa y Financiera de la Agencia Nacional de Tierras, tiene a su cargo el garantizar y desplegar las medidas necesarias para velar por el normal funcionamiento y desarrollo de las actividades misionales a cargo de la Entidad, el cual contempla la realización del servicio integral de saneamiento ambiental de sedes administrativas y de archivo para la Agencia Nacional de Tierras, con el fin de garantizar tanto las medidas de salubridad e higiene necesarias para los trabajadores, colaboradores, usuarios y público en general que acude a la entidad, así como la conservación preventiva de los documentación producida y a cargo de la ANT, en la cual se busca detener o prevenir el deterioro de los mismos.

Así las cosas, la ANT tiene las siguientes necesidades:

I. Necesidad de saneamiento ambiental sedes administrativas:

En ese orden de ideas, en razón a que la gestión de la ANT se desarrolla a lo largo y ancho del territorio nacional, y en atención a lo dispuesto mediante Resolución N° 00000691 del 16 de abril de 2025, *"Por medio de la cual se declara la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional por el brote causado por el virus de la fiebre amarilla y se adoptan medidas para su prevención y control"*, expedida por el Ministerio de Salud y Protección; sobre el particular, se torna en necesario y urgente

contratar el servicio de saneamiento ambiental a nivel de desinfección, desinsectación, y desratización contra insectos, control de plagas y vectores, en las instalaciones físicas de las sedes administrativas de propiedad de la Agencia Nacional de Tierras y en aquellas que, por sus condiciones medioambientales han sido objeto de requerimiento vía correo electrónico por parte de los funcionarios de dichas sedes, para efectuar la desinfección por virus, bacterias y diferentes microorganismos, y en este mismo sentido atacar y prevenir los efectos generados por las distintas clases de plagas, de acuerdo a lo normado en la Ley 9 de 1979 y demás decretos reglamentarios.

Conforme lo indicado, la Entidad debe asumir la responsabilidad en buscar y poner en práctica las medidas de salubridad e higiene necesarias que contribuyan a mantener y mejorar los niveles de eficiencia en las operaciones de la ANT y brindar a sus trabajadores, colaboradores, usuarios y público en general, condiciones ambientales pertinentes de conformidad con las normas ambientales vigentes y de salud ocupacional, conforme se establece a continuación:

- **PROGRAMA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL INTEGRAL EN SEDES ADMINISTRATIVAS: DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN.**

  - **Objetivo:**

    Garantizar condiciones higiénico-sanitarias óptimas en las sedes administrativas de la ANT, controlando y previniendo la presencia de factores biológicos y químicos que puedan afectar la salud del personal, la infraestructura y la conservación de los bienes y documentos institucionales.

  - **Alcance:**

    Este programa abarca todas las sedes administrativas de la ANT, incluyendo las oficinas centrales, sedes regionales y Unidades de Gestión Territorial (UGT), así como los espacios de trabajo, mobiliario y áreas comunes. Se incluyen las actividades de desinfección, desratización y desinsectación en todos los ambientes internos y externos de las sedes, con especial énfasis en áreas administrativas (oficinas, salas de juntas, baños) y zonas de alto tránsito.

  - **Contexto y Justificación:**

    Con la expansión de las Unidades de Gestión Territorial y la creación de nuevas sedes en diferentes regiones del país, se hace imprescindible mantener un ambiente saludable y libre de agentes biológicos que puedan deteriorar la infraestructura, afectar la salud del personal o comprometer la integridad de terceros y comunidad beneficiaria. La implementación periódica de actividades de saneamiento ambiental es fundamental para cumplir con las normativas vigentes en salud ocupacional, además de garantizar un entorno de trabajo seguro y adecuado para todos los colaboradores.

  - **Importancia y Beneficios:**

    - Salud y bienestar del personal: Reduce riesgos de enfermedades relacionadas con plagas, hongos, bacterias y otros agentes biológicos presentes en los ambientes laborales.
    - Mejora en las condiciones de trabajo: Ambiente limpio, seguro y saludable que favorece la productividad y el cumplimiento de las funciones institucionales.
    - Cumplimiento normativo: Alineación con las políticas y las normativas de salud ocupacional.

- Protección del entorno y recursos: Control de plagas y agentes biológicos que puedan afectar la infraestructura y el medio ambiente interno de las sedes.

II. Necesidad de saneamiento ambiental archivos:

Por otro lado, como se indicó, la ANT se creó a partir de la supresión y liquidación del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - INCODER, a través del Decreto 2365 del 07 de diciembre de 2015. En este contexto, la ANT conforme a lo establecido en el artículo 36 del mencionado Decreto[1], recibió del INCODER y del Patrimonio Autónomo de Remanentes - INCODER en Liquidación, un archivo de aproximadamente 9.582 metros lineales; esta documentación se encuentra actualmente ubicada en tres (3) espacios físicos en la ciudad de Bogotá D.C., así:

1. Sede principal - CAN, ubicada en la Calle 43 # 57 - 41.
2. Bodega de Archivo de las Américas, ubicada en la Carrera 56 # 5 C - 88.
3. Bodega de Archivo Av. La Esperanza, ubicada en la Calle 24 # 96 - 45.

Conforme a esto, la ANT conserva y custodia documentación misional recibida del extinto INCODER, la cual fue objeto de valoración por parte del Centro Nacional de Memoria Histórica, el cual, el día 22 de mayo del 2019 remitió a esta Agencia, el Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica – READH, como medida de protección y en acatamiento a lo dispuesto en la Orden No. 10 del Auto 373 de 2016 de seguimiento a la Sentencia T-025 de la Corte Constitucional. Como resultado de este ejercicio, se diligenció el formato de Levantamiento de Información del READH, en el que, en su punto 3.9, se identificó que las series misionales recibidas por la ANT son pertinentes en temas de derechos humanos y conflicto armado y por lo tanto son de carácter histórico y de conservación total.

Dicho lo anterior, ya que los archivos de las series misionales recibidas dan cuenta del conflicto armado en Colombia y hacen referencia a los Derechos Humanos y al Derecho Internacional Humanitario; esta situación, conlleva a la obligación que, como Entidad, se custodie y conserve de manera adecuada dicha documentación, la cual posteriormente será remitida al Archivo General de la Nación de manera permanente en Transferencia Secundaria, una vez cumpla el tiempo de retención documental en el Archivo Central de esta Entidad.

En ese orden de ideas, dando cumplimiento a las funciones mencionadas a cargo de esta entidad y a las disposiciones normativas señaladas por el Archivo General de la Nación - AGN (establecimiento público del orden nacional encargado de liderar la Política de archivo y gestión documental, coordinar el Sistema Nacional de Archivos, la Red Nacional de Archivos, a efectos de conservar el patrimonio documental), especialmente lo dispuesto en su momento en el Acuerdo No. 001 del 2024 *""Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones; "TÍTULO 6 CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DE DOCUMENTOS"* expedido por el Archivo General de la Nación; sobre el particular, la Agencia Nacional de Tierras - ANT, consciente

[1] **ARTÍCULO 36. Asignación de bienes, archivos y activos.** Los bienes y activos, derechos, obligaciones y **archivos del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, afectos al servicio a cargo de la Agencia Nacional de Tierras**, **se determinarán y transferirán a título gratuito, mediante acta de entrega y recibo de inventario detallado**, suscrita por los respectivos representantes legales, **dando cumplimiento, en el caso de los archivos, a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos o a las normas que la modifiquen o complementen**.

Los bienes serán identificados en las actas que para el efecto suscriban los representantes legales de las entidades o sus delegados, las cuales serán registradas en las respectivas oficinas de registro, cuando a ello hubiere lugar.

Los bienes del Fondo Nacional Agrario cuya titularidad figure en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a favor del INCORA se entenderán transferidos a la Agencia Nacional de Tierras. Aquellos se integrarán a su patrimonio mediante acto administrativo expedido por la Agencia Nacional de Tierras, en el cual se los identificará debidamente, para su inscripción en la respectiva Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

de la necesidad de garantizar la integridad y valor testimonial de sus fondos documentales, en todas y cada una de las fases del ciclo vital del documento, durante el año 2018 adelantó un diagnóstico integral de las condiciones de conservación documental en sus depósitos de archivo con miras a diseñar el Sistema Integrado de Conservación - SIC, el cual fue adoptado por la Agencia mediante Resolución No. 6792 de 6 de junio de 2019 *"Por el cual se adopta el Sistema Integrado de Conservación - SIC al interior de la Agencia Nacional de Tierras."*

En ese sentido, el Sistema Integrado de Conservación - SIC hace referencia al conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital, bajo el concepto de archivo total, acorde con la política de gestión documental y demás sistemas organizacionales, tendiente a asegurar el adecuado mantenimiento de cualquier tipo de información, independiente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, conservando atributos tales como unidad, integridad autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad, desde el momento de su producción y/o recepción, durante su gestión, hasta su disposición final, es decir, en cualquier etapa de su ciclo vital[2]

En atención a la definición de Sistema Integrado de Conservación - SIC establecida en el ANEXO 1. "Definiciones" del Acuerdo No. 001 del 2024, expedido por el Archivo General de la Nación, se tiene que el propósito del SIC es *" (…) 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: integridad, autenticidad, fiabilidad y 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."* Por lo anterior, el SIC contempla todas las fases de archivo e involucra todas las dependencias de la entidad.[3]

En este contexto, se formuló el Plan de Conservación Documental con sus correspondientes programas según lo dispuesto en el Acuerdo No. 001 del 2024, *Artículo 6.1.1.4. Programas de Conservación Preventiva*, expedido por el Archivo General de la Nación, así:

a) Capacitación y sensibilización.
b) Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas.
c) Saneamiento ambiental: desinfección, desratización y desinsectación.
d) Monitoreo y control de condiciones ambientales.
e) Almacenamiento y re-almacenamiento.
f) Prevención de emergencias y atención de desastres.

Cada uno de los anteriores programas, define sus objetivos, alcance, metodología, procesos técnicos, recurso humano (perfiles y competencias laborales del personal que realizará la intervención), técnicos (infraestructura física y tecnológica, elementos de protección personal y bioseguridad, análisis laboratorio, pruebas preliminares, tratamientos, herramientas y materiales específicos), responsables, tiempo de ejecución - cronograma de actividades, formatos / registros de seguimiento y presupuesto, en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo anteriormente señalado.

Por tanto, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y del Acuerdo No. 001 del 2024 del AGN, todas las entidades públicas y privadas con funciones públicas deberán implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC, en virtud de la naturaleza de los diferentes tipos de información y documentos, implementado los siguientes componentes:

[2] ANEXO 1. "Definiciones", Acuerdo No. 001 del 29 de febrero del 2024, expedido por el Archivo General de la Nación.
[3] Artículo 6.1.1.1. Propósito del Sistema Integrado de Conservación – SIC., Acuerdo No. 001 del 29 de febrero del 2024, expedido por el Archivo General de la Nación.

- **Plan de conservación documental:** Es el conjunto de acciones tendientes a garantizar la estabilidad estructural y funcional de los documentos de archivo en soportes físicos, manteniendo los atributos de autenticidad, integridad, fiabilidad y accesibilidad a través del tiempo.[4]
- **Plan de preservación digital a lo largo plazo:** Es el conjunto de acciones a corto, mediano y largo plazo que tienen como fin implementar los programas, estrategias, procesos y procedimientos, tendientes a asegurar la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo, manteniendo sus características de autenticidad, integridad, confidencialidad, inalterabilidad, fiabilidad, interpretación, comprensión y disponibilidad a través del tiempo.[5]

Con ocasión a los programas anteriormente enunciados, la ANT busca ejecutar el **Programa de Saneamiento ambiental: desinfección, desratización y desinsectación**, cuyo objetivo y alcance son los siguientes:

➢ **PROGRAMA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL INTEGRAL: DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN**.

a. **OBJETIVO:** Controlar los factores biológicos de deterioro (bacterias, hongos, insectos, roedores y otros agentes), presentes en las áreas de depósito y de trabajo de la entidad.

b. **ALCANCE:** Este programa está dirigido a todas las áreas de almacenamiento de los fondos documentales de la entidad, incluido el mobiliario y las unidades de almacenamiento.

Conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 251 del 23 de diciembre del 2022 "*Por medio del cual se aprueban unidades de gestión territorial al interior de la Agencia Nacional de Tierras y se dictan otras disposiciones*", paso de contar con nueve (9) unidades de gestión territorial a contar con treinta y dos (32) Unidades de Gestión Territorial distribuidas geográficamente a nivel nacional, es decir, se crearon veintitrés (23) Unidades de Gestión Territorial adicionales; razón por la cual, es imperioso y necesario realizar el saneamiento ambiental a las bodegas de archivos de gestión centralizado y descentralizado y archivo central de la ANT, para el adecuado cumplimiento de las políticas vigentes del Archivo General de la Nación (AGN) y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (MinTic).

Vale la pena señalar, que en cumplimiento al Programa de Saneamiento Ambiental establecido en la normatividad antes expuesta, sobre la conservación preventiva de los documentos, en la cual que se busca detener o prevenir el deterioro de los mismos sin generar alteraciones al soporte y a la información producto de las funciones administrativas de la ANT; sobre el particular, en la vigencia 2023, se adelantaron tres (3) jornadas de Saneamiento Ambiental de archivos en la Sede CAN y la Sede Bodega de las Américas de la ciudad de Bogotá D.C, así como en las iniciales nueve (9) Unidades de Gestión Territorial (UGT´S) a nivel nacional y en la vigencia 2024 se llevó a cabo tres (3) jornadas de Saneamiento Ambiental en las sedes de Archivo Central de la Sede CAN y la Sede Bodega de las Américas, así como una (1) jornada de Saneamiento Ambiental de Archivo de Gestión en veintitrés (23) Unidades de Gestión Territorial - UGT.

Así las cosas, con el fin de suplir la necesidad anteriormente expuesta, la Agencia Nacional de Tierras requiere contratar para la vigencia 2025, lo siguiente:

❖ **Saneamiento Ambiental de Sedes Administrativas:**

[4] Artículo 6.1.2.1. Plan de conservación documental, Acuerdo No. 001 del 29 de febrero del 2024, expedido por el Archivo General de la Nación.

[5] Artículo 6.1.3.2. Formulación del Plan de Preservación Digital a Largo, Acuerdo No. 001 del 29 de febrero del 2024, expedido por el Archivo General de la Nación.

- **Una (1) jornada de saneamiento ambiental de sedes administrativas**, tanto en las sedes de propiedad de la Agencia Nacional de Tierras, como en aquellas que, por sus condiciones medioambientales han sido objeto de requerimiento vía correo electrónico por parte de los funcionarios de dichas sedes, cuya jornada deberá contar con los procesos de desinfección, desratización y desinsectación.

❖ **Saneamiento Ambiental de Archivos:**

- **Tres (3) jornadas de saneamiento ambiental de archivos en las sedes: CAN, Bodega Américas y Bodega Av. La Esperanza**[6], ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., que cuente con los procesos de desinfección, desratización y desinsectación, de acuerdo con la recomendación del Archivo General de la Nación, de llevar a cabo procesos de saneamiento que permitan la conservación y protección del acervo documental[7] de la ANT.
- **Una (1) jornada de saneamiento ambiental de archivos en cada UGT a nivel territorial** que cuente con los procesos de desinfección, desratización y desinsectación, de acuerdo con la recomendación del Archivo General de la Nación, de llevar a cabo procesos de saneamiento que permitan la conservación y protección del acervo documental de la ANT.

De tal modo, la ANT requiere contar con informes técnicos, en los cuales se pueda establecer las condiciones actuales de saneamiento ambiental integral; desinfección, desratización y desinsectación tanto en las sedes administrativas, como en las sedes donde se cuente con archivo, con el objeto de garantizar las condiciones de higiene y salubridad para los funcionarios, colaboradores y público en general de las sedes donde funciona la entidad e igualmente para desarrollar las acciones y estrategias necesarias para la conservación y protección del acervo documental de la ANT, entre ellas, la desinsectación de zócalos y mobiliario, desratización de control de roedores a través de sebos y sectorización en las áreas de depósito de archivo y desinfección ambiental, entre otras estrategias que sean necesarias en las bodegas de archivo de nivel central y Unidades de Gestión Territorial.

Por su parte, para el servicio de saneamiento ambiental de archivos, es importante llevar a cabo mediciones periódicas de este tipo de procesos, tres (3) veces al año en Bogotá D.C. y una (1) en cada UGT, en los depósitos de archivo del nivel central y Unidades de Gestión Territorial, actividades que deben ser programadas de forma periódica en el marco del Programa de Saneamiento ambiental, dentro del Plan de Conservación del SIC de la ANT. Es preciso aclarar que este tipo de actividades, procesos y procedimientos se realizan con el fin de garantizar el mantenimiento, perdurabilidad y accesibilidad en el tiempo del acervo documental de la ANT, producto del cumplimiento de sus funciones estratégicas, misionales, de apoyo y evaluación y control, mitigando la incidencia de factores y mecanismos biológicos y químicos que pueden afectar y deteriorar, los documentos de archivo almacenados en los diferentes depósitos de archivo de la ANT.

Conforme lo indicado, el Programa de Saneamiento Ambiental contribuye a la implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC, cuya finalidad es garantizar la conservación y preservación de todo tipo de información, manteniendo sus atributos desde el momento de la producción y durante toda su vigencia, el mencionado proceso contribuye en garantizar el cumplimiento de los parámetros de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad para la adecuada gestión de los documentos desde su origen hasta su disposición final, cumpliendo así con las metas del proyecto de inversión "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL DE LA ANT."

6 Realizar tres (3) jornadas de saneamiento ambiental a nivel de desinfección, desinsectación, y limpieza únicamente de las cajas de archivo incluidas las cajas que contengan documentación con deterioro biológico de la siguiente sede y espacio, teniendo presente que el tercero (arrendador) realiza la desratización del depósito.

7 Conjunto de documentos de un archivo, conservados por su valor sustantivo, histórico o cultural. Glosario AGN. url: https://glosario.archivogeneral.gov.co/vocab/index.php?tema=4&/acervo-documental.

	Finalmente, es preciso señalar que la Agencia Nacional de Tierras no cuenta con el personal profesional y técnico de planta especializado en equipos de Microbiología o Bacteriología o Química o Física o Restaurador de Bienes inmuebles, que puedan llevar a cabo las actividades de Saneamiento Ambiental de las sedes administrativas o de archivos; por lo tanto, es necesario adelantar un proceso de contratación para seleccionar al proveedor que cumpla con los requisitos necesarios para prestar el servicio de Saneamiento Ambiental en las diferentes sedes administrativas y depósitos de archivo de la entidad, ubicadas en el territorio nacional.
2.2. Planteamiento Técnico de Solución	Teniendo en cuenta que la Agencia Nacional de Tierras a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, tiene como responsabilidad llevar a cabo los *procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de los bienes necesarios para el buen funcionamiento de la entidad;* sobre el particular, es fundamental llevar a cabo la contratación del servicio de saneamiento ambiental en las instalaciones físicas de las sedes administrativas de propiedad de la Agencia Nacional de Tierras y en aquellas que, por sus condiciones medioambientales han sido objeto de requerimiento vía correo electrónico por parte de los funcionarios de dichas sedes, a efectos de garantizar las medidas de salubridad e higiene necesarias que contribuyan a mantener y mejorar los niveles de eficiencia en las operaciones de la ANT, así como brindar a sus trabajadores y colaboradores y público en general, las condiciones ambientales adecuadas tanto para el normal desempeño de las funciones y obligaciones a cargo del persona de la entidad, como para la recepción y atención de los usuarios que se acerquen a las diferentes sedes de la entidad. La implementación de estas soluciones permite prevenir la proliferación de roedores, insectos y otros vectores que representan riesgos sanitarios y pueden comprometer la conservación de documentos y equipos. Además, contribuye a mantener un entorno de trabajo adecuado, cumpliendo con las normativas de salud y seguridad, y asegurando la protección de los recursos y la continuidad de las actividades institucionales. Por ello, es imprescindible contratar un servicio integral y especializado en saneamiento ambiental de sedes administrativas, que garantice la aplicación de técnicas y productos adecuados, para mantener los espacios en condiciones óptimas. Esto permitirá no solo preservar la integridad de los inmuebles, sino también promover un ambiente saludable para todos los usuarios y colaboradores de la entidad. De igual manera, teniendo presente que la ANT tienen a cargo la responsabilidad de custodia, preservación, conservación y difusión del acervo documental producto de la respuesta de sus funciones estratégicas, misionales, de apoyo, evaluación y control; sobre el particular, es necesario conforme a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 Art. 46, 47 y 48 y a lo señalado en el Acuerdo No. 001 de 2024, expedido por el Archivo General de la Nación, el cumplimiento de los niveles de intervención documental necesarios para la conservación documental del acervo de la ANT, a saber: - **Conservación preventiva:** Conjunto de acciones tendientes a minimizar el riesgo de deterioro de los documentos, mediante el desarrollo e implementación de los programas de conservación preventiva referidos en el Artículo 6.1.1.4 del Acuerdo No. 001 de 2024. - **Conservación - restauración:** La conservación hace referencia a los procesos y procedimientos que buscan corregir y detener el deterioro de los documentos, evitando daños mayores. La restauración busca además restituir los valores estéticos. Las intervenciones menores (o de primeros auxilios) buscan detener el deterioro presente en los documentos, sin generar alteraciones al soporte físico y a la información. Son intervenciones directas sobre los documentos y hacen parte de las acciones de conservación. Por tanto, con el fin de controlar los factores biológicos de deterioro (bacterias, hongos, insectos, roedores y otros agentes), presentes en las áreas de depósito y de trabajo de almacenamiento de los fondos documentales de la entidad, se enmarcan a continuación los siguientes procesos técnicos

enunciados en el PROGRAMA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL INTEGRAL: DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN del actual Sistema Integrado de Conservación - SIC de la ANT, así:

TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Contratar el servicio de saneamiento integral	Hacer el estudio de mercado y respectivo proceso para contratar el servicio Especializado de Saneamiento Ambiental para la vigencia correspondiente, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos: • Experiencia en el proceso considerando las particularidades para ambientes de bibliotecas, archivos o museos. • Concepto sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá. • Operarios carnetizados y avalados. • Remisión previa de fichas y hojas de seguridad de los productos de control a utilizar, para ser evaluados y aprobados por la ANT. • Proceso de Manejo y Disposición de Residuos químicos y biosanitarios. • Contrato vigente con Empresa especializada para el manejo y disposición final de residuos peligrosos y contaminantes, alineado con la normatividad vigente.
Hacer la contratación respectiva	Formalizar el contrato y definir el cronograma para la prestación del servicio: 3 procesos al año (1 Proceso trimestral). Archivos Sedes Bogotá (Principalmente Archivo Américas). A nivel Regional Mínimo un proceso al año, que contemple los tres procedimientos y que se realice la sensibilización pertinente sobre este particular.
Socializar el cronograma Anual del Programa para Bogotá y Regionales.	Divulgar y socializar a través de la intranet el cronograma anual de saneamiento para las áreas de depósito de Archivo de la entidad en las diferentes sedes.
Definir puntos críticos en los depósitos para las diferentes tomas de muestras o aplicación de productos de control.	A partir de los planos de los diferentes depósitos en Bogotá y Regionales, presentes en el Documento de Diagnóstico de Integral de Gestión Documental de la ANT, definir los puntos de monitoreo de bio contaminación, de ubicación de porta cebos, si es el caso y de aplicación del insecticida.
Desinsectación: Eliminar los insectos rastreros de las áreas de depósito.	• Visita de inspección, reconocimiento del agente plaga. • Aplicar el producto de control contra insectos mediante el método de Aspersión, principalmente en zócalos y bajo mobiliario. Nunca permita que el producto tenga contacto con la documentación.

Desratización: Controlar los roedores en las áreas de depósito	• Visita de inspección locativa y de áreas aledañas a los depósitos, para establecer anillos de tratamiento, revisión de antecedentes y determinación final de puntos o estaciones de cebaje. • Para este proceso, de acuerdo con el Diagnostico de la ANT, debe ejecutarse principalmente en Bodega de las Américas a nivel interno y áreas externas, En regionales áreas externas y en la sede CAN en áreas externas. • La empresa proveedor debe presentar, previo al tratamiento, la sectorización para ubicar la porta cebos, así como las cantidades establecidas del rodenticida por área y hacer el seguimiento

Así las cosas, la implementación de los requisitos normativos y técnicos emitidos por el Archivo General de la Nación, la ANT permite garantizar la preservación y conservación documental de todo el acervo documental de la agencia de manera preventiva con la implementación del Programa de Saneamiento Ambiental, limpieza, desinfección, desratización y desinsectación.

Con ocasión de lo anteriormente expuesto, la Agencia Nacional de Tierras requiere llevar a cabo para la **vigencia 2025**, la contratación del servicio de saneamiento ambiental de las siguientes sedes administrativas y de archivo, conforme se describe a continuación:

SEDES A NIVEL NACIONAL - AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS (ANT)							
No.	**DEPARTAMENTO**	**MUNICIPIO**	**Tipo de Saneamiento Ambiental Requerido**		**DIRECCIÓN**	**M2 APROX - ÁREA ADMINISTRATIVA**	**M2 APROX - ÁREA ARCHIVO**
			Área Administrativa	**Área Archivo**			
1	ANTIOQUIA	Medellín	X	X	Calle 48b # 80-53 Barrio Calasanz	810,5	13,5
2	ARAUCA	Arauca	X	X	KR 18 # 15-42 LT BARR CRISTO REY SOLICITUD	187	3
3	BOGOTÁ D.C.	Bogotá D.C. - Sede CAN	X	X	Calle 43 # 57-41	6582	60
		Bogotá D.C. - Bodega Archivo Américas	-	X	Carrera 56 # 5c-88	-	850
		Bogotá D.C. - Bodega Archivo Av. La Esperanza	-	X	Avenida Calle 24 No. 96-45	-	166
		Bogotá D.C. - Chapinero	-	X	Carrera 13 # 54-55 Torre SH	-	6
4	BOLIVAR	Cartagena de Indias	-	X	K 26 No. 28-45 piso 15, Oficinas 1503, 1504, 1505, 1506	-	3

5	BOYACÁ	Tunja	-	X	Carrera 9 No. 18-60 oficinas 201, 203 y 205	-	12
6	CALDAS	Manizales	-	X	CL 65 A # 23 B-58 KR 23 B Y 25	-	1,5
7	CAQUETÁ	Florencia 1	-	X	EDIFICIO JORGE ELIECER GAITAN PROPIEDAD HORIZONTAL N° 301	-	2
8	CASANARE	Yopal	-	X	Transversal 18 No. 7-25 piso 2	-	4
9	CAUCA	Popayán 2	-	X	Carrera 9 10 N 52	-	4
10	CESAR	Valledupar	X	X	CALLE 16 No. 9-30 EDIFICIO CAJA AGRARIA Oficina 1104	46	6
11	CÓRDOBA	Montería	-	X	URBANIZACIÓN LOS ALCAZARES- CARRERA 6 NUMERO 62B-32 EDIFICIO SEXTA AVENIDA -P-H PISO 1 LOCAL 9	-	3
12	HUILA	Neiva	-	X	CALLE 8 # 33-85 EDIFICIO TORRE 8-34 LOCAL UNO (1) PRIMER PISO - ÁREA COMERCIAL 1	-	4,5
13	LA GUAJIRA	Riohacha	-	X	CALLE 12 No. 10-92	-	6
14	MAGDALENA	Santa Marta 2	-	X	Calle 24 No. 3-95	-	4
15	META	Villavicencio	X	X	C 38 31 74 OF 804; OF 803; OF 802; OF 801; OF 808; OF 807; OF 806; OF 805; OF 810; OF 809; y OF 710;	532	6
16	NARIÑO	Pasto 1	-	X	Calle 17 No. 28-83 Barrio San Andrés	-	5
17	NORTE DE SANTANDER	Cúcuta	X	X	Calle 16 No. 1 E-85 Barrio Los Libertadores	374,14	12
18	PUTUMAYO	Mocoa	-	X	Calle 9 # 6-22 Edificio	-	2

						Zapata 2 piso - Predio en comodato		
	19	QUINDIO	Armenia	-	X	CARRERA 14 18-56 LOCAL 32 ED. CENTRO COMERCIAL I.B.G.	-	1,5
	20	RISARALDA	Pereira	X	X	Carrera 9a No. 19-45 Zona de Juegos Edificio Santa Ana	362	6
	21	SANTANDER	Bucaramanga	-	X	CALLE 35 # 18 - 21 TERCER PISO OFICINA COMERCIAL Y TERRAZA EDIFICIO SURABIC	-	6
	22	TOLIMA	Ibagué	-	X	Carrera 3 No. 15-17	-	1,5

Así las cosas, se logra dar cumplimiento a la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo, garantizando un ambiente limpio, seguro y libre de plagas que puedan afectar la salud del personal, colaboradores y público en general de la ANT e igualmente al aplicar los requisitos normativos y técnicos emitidos por el Archivo General de la Nación, la ANT permite garantizar la preservación y conservación documental de todo el acervo documental de la agencia de manera preventiva con la ejecución del Programa de Saneamiento Ambiental, limpieza, desinfección, desratización y desinsectación.

2.3. Tipo de contrato

Con la finalidad de establecer la denominación de la tipología contractual que rige la presente contratación, resulta pertinente inicialmente definir el termino contrato. Este es un acto jurídico voluntario, una declaración de voluntad, que tiene por objeto establecer una relación jurídica entre dos partes, obligando a la una para con otra a determinada prestación.

El contrato se trata de un negocio jurídico en el sentido de que es el resultado de un acto dispositivo o de autorregulación de intereses de dos o más sujetos con efectos jurídicos para crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas.

Para el efecto, el artículo 1495 del Código Civil establece que el "Contrato o convención es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer, o no alguna cosa. Cada parte puede ser de una o muchas personas". A su turno, el Código de Comercio establece en el artículo 864 que "El contrato es un acuerdo de dos o más partes para constituir, regular o extinguir entre ellas una relación jurídica patrimonial".
Bajo este entendido, el artículo 1º de la Ley 80 de 1993 "Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en adelante EGCAP", determina que su objetivo es disponer de reglas y principios que rigen los contratos de las Entidades Estatales. En ese sentido, el artículo 32 define los contratos estatales como <<*(…) todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (…)*>>, procediendo a la enumeración de algunos de los tipos contractuales que pueden utilizar las entidades al celebrar contrataciones logrando así la consecución de sus fines.

Teniendo en cuenta que, el presente proceso consiste en que un proponente preste el servicio de saneamiento ambiental (desinfección, desratización y desinsectación) en las sedes administrativas y sedes de archivo de la Agencia Nacional de Tierras - ANT, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y acorde con las obligaciones descritas en el presente estudio previo, el contrato que se pretende celebrar es un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, definido como los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Dicho lo anterior, el contrato de prestación de servicios se encuentra definido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que establece lo siguiente:

*<<**ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES.** Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:*

(…)

3o. Contrato de Prestación de Servicios.

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable

(…)>>

Finalmente, el contrato que se pretende celebrar se somete a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, sus decretos Reglamentarios, sus normas complementarias y a las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio en lo pertinente, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás decretos reglamentarios y demás normas que le sean concordantes.

2.4. Clasificador de Bienes y Servicios

De conformidad a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, la clasificación de bienes y servicios requeridos para la presente contratación son los que se enuncian a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
72000000	72100000	72102100	72102103	Servicios de exterminación o fumigación
72000000	72100000	72102100	72102104	Control estructural de plagas
72000000	72100000	72102100	72102106	Control de roedores
76000000	76100000	76101500	76101503	Servicios de desinfección o desodorización
77000000	77100000	77101800	77101805	Servicios de control de la calidad ambiental
77000000	77100000	77102000	77102001	Servicio de certificación de cumplimiento de requisitos legales
80000000	80160000	80161500	80161506	Servicio de archivo de datos

3. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección

3.1. Indique la modalidad de contratación	**Mínima cuantía:** El marco legal de la presente contratación está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios, el Estatuto orgánico del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario y las demás normas concordantes con la materia que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección, así como los principios de economía, transparencia, responsabilidad, y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. De conformidad con lo establecido en el Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y contratación mínima cuantía, con base en las reglas allí establecidas. Teniendo en cuenta que el presupuesto de la presente contratación no excede el 10% del valor de la menor cuantía de la ANT, el procedimiento a aplicar para la selección del contratista es el de **Mínima Cuantía**, de conformidad con el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.2. y 2.2.1.2.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, que establece que la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, se sujetará a las disposiciones allí previstas y la verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural, según dispone el artículo 2.2.1.1.2.2.3. ibídem. Lo anterior en armonía con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que señala que toda contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto, se efectuará inexcusablemente de conformidad con las reglas allí dispuestas. No obstante, se podrá acudir a los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, que sean creados y dispuestos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto No. 1860 de 2021. Cabe resaltar que la entidad realizó la verificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, a fin de establecer si existen Acuerdos Marco de Precios - AMP vigentes en dicho portal para atender la presente necesidad, pudiendo constatar que en la actualidad no existe un acuerdo marco vigente que cobije el servicio que se pretende satisfacer por la ANT en virtud del presente proceso. En virtud de lo anterior y como quiera que el valor del contrato a celebrar, no supera el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de la Agencia Nacional de Tierras en la vigencia 2025, se adelantará el proceso de contratación mediante la modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA**, según lo dispuesto en el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 que adiciona el artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, resultando ser el mecanismo idóneo debido a que esta modalidad de selección es aplicable a todos los objetos de contratación, cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal sin importar la naturaleza del contrato. • **CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES** De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto Nacional 1860 de 24 de diciembre de 2021, para el presente proceso la Entidad debe facilitar el acceso de las **Mipymes en la modalidad de contratación de Mínima Cuantía**.

4. Imputación Presupuestal y Supervisión

4.1. Rubro Presupuestal	C-1799-1100-9-53105B-1799071-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL ACTUALIZADO - FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL DE LA ANT NACIONAL
4.2. Supervisor	La supervisión, control y ejecución del contrato será ejercida por **EL (LA) SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A) Y FINANCIERO (A) DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS**, por quien haga sus veces o quien designe por escrito el ordenador del gasto. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato. De acuerdo con lo anteriormente expuesto, el supervisor del contrato podrá apoyarse en los técnicos y profesionales de su área, con el fin de realizar el debido control y seguimiento del objeto y las obligaciones del contrato, teniendo en cuenta el volumen de los procesos y la complejidad de los mismos, para lo cual realizará la distribución o asignación de tareas o actividades que considere necesarias. El personal designado deberá realizar el correspondiente seguimiento y gestionar para ello todo lo necesario directamente con el contratista.
5. Determinación del Objeto Contractual (Descripción)	
5.1. Objeto	Contratar la prestación del servicio integral de saneamiento ambiental de sedes administrativas y de archivo para la Agencia Nacional de Tierras, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad.
5.1.1. Especificaciones técnicas del objeto	Las especificaciones y requisitos técnicos mínimos se encuentran relacionados en el <<**ANEXO No. 1 - ANEXO TÉCNICO>>** adjunto al presente documento, en el cual se han incorporado las características técnicas establecidas que deberá cumplir el contratista en el marco de la ejecución del contrato.
5.2. Valor	El presupuesto oficial para la presente contratación será hasta por la suma de **CIENTO CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ($114.435.665) M/CTE**, incluido IVA y todos los demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal legal, costos directos e indirectos a que haya lugar asociados al proceso y en general todos los gastos en que deberá incurrir. **Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** La contratación que se aborda en el presente documento se encuentra amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20925 del 12 de mayo de 2025, expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad. El valor del presente contrato se establece con base en el análisis del sector, el cual hace parte de los documentos previos publicados.
5.3. Forma de Pago	La ANT cancelará al contratista el valor del contrato mediante **PAGOS PARCIALES**, correspondientes a cada una de las jornadas de servicio integral de Saneamiento Ambiental de sedes administrativas y de archivo objeto de la presente contratación que sean efectivamente realizadas, conforme a los

	valores unitarios ofertados por el contratista en su propuesta económica, previa autorización y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato. **Requisitos para el Pago:** Adicionalmente, para el pago al cual hace referencia la presente cláusula, EL CONTRATISTA deberá allegar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la prestación real y efectiva de los servicios objeto del contrato, la siguiente documentación: **i)** Original de la factura y/o cuenta de cobro discriminada y firmada con Vo. Bo. del supervisor del contrato. **ii)** Informes técnicos de cada una de las jornadas contempladas para el servicio de Saneamiento Ambiental de sedes administrativas y de archivo objeto de la presente contratación, junto con sus correspondientes soportes (si aplica), atendiendo lo señalado en el anexo técnico. **iii)** Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. **iv)** Certificación del cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales y parafiscales - Sistema Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen. **Nota 1:** La forma de pago prevista, queda subordinada a la aprobación del programa anual Mensualizado de caja - PAC y su giro respectivo por parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **Nota 2: EL CONTRATISTA** obligado a facturar electrónicamente conforme con las disposiciones del Decreto 358 de 2020 y la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, deberá remitir, como condición para el pago, el RUT actualizado con la inclusión de la obligación de facturación electrónica y la respectiva factura electrónica en los términos del Estatuto Tributario, los Decretos 2242 de 2015 y 358 de 2020, la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y demás normatividad concordante, validada previamente por la DIAN, junto con los soportes requeridos, al correo del supervisor del contrato y al canal o correo que para el caso disponga la Entidad, que esté autorizado por la DIAN. En el caso de los pagos que se efectúan por fracción del mes, el valor de lo pagado corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. En caso de modificación contractual, en los casos que aplique, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. **Nota 3:** El servicio que no sea aprobado previamente, ni recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, no será pagado por la entidad. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación efectiva y real de los servicios objeto del contrato, junto con la entrega de los informes pactados y el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. **Nota 4:** Si las facturas y/o cuentas de cobro, no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.
5.4. Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución será **hasta el 20 de diciembre de 2025**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **NOTA:** Para llevar a cabo las jornadas de Saneamiento Ambiental de sedes administrativas y de archivo objeto de la presente contratación, las mismas se llevarán a cabo conforme al cronograma establecido dentro del Plan de Trabajo, aprobado por la supervisión del contrato.

5.5. Obligaciones	**5.5.1. Obligaciones Generales del Contratista:** En desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATISTA además de las obligaciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, se obliga para con la Agencia Nacional de Tierras a cumplir las siguientes: **1.** Cumplir con lo previsto en los estudios previos, anexo técnico y/o demás documentos que formen parte integral del contrato, así como en la propuesta presentada. **2.** Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes. **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. **4.** Atender el objeto contratado en forma oportuna. **5.** Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor. **6.** Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y validez definidas, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la invitación pública, y en los demás documentos que hacen parte del proceso de contratación. **7.** Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, así como el pago a la ARL, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto Nacional 1703 de 2002, Decreto Nacional 510 de 05 de marzo de 2003, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen. **8.** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con los requisitos y condiciones exigidos en la normativa reglamentaria o la que la adicione, modifique o sustituya. **9.** Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta. **10.** Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del objeto del contrato junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L. **11.** Constituir y mantener las garantías pactadas en el mismo, dentro del término que se establezca en el contrato **12.** Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. **13.** Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la Entidad (si aplica), los cuales solo podrán usarse exclusivamente para la ejecución del contrato. **14.** Atender los requerimientos que presente la supervisión para la ejecución del objeto contractual. **15.** Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II, una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico. **16.** Fomentar durante la ejecución del contrato la contratación de recurso humano en condición de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración y sujetos de protección constitucional, en un porcentaje del 5% del total de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato. **17.** Cumplir con los lineamientos de la ANT, en especial aquellas que hagan referencia a: equidad de género, obligaciones ambientales, seguridad cibernética, seguridad de la información, tratamiento y protección de datos personales entre otros. **18.** Cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de Sostenibilidad Ambiental. **19.** En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto. **5.5.2. Obligaciones Específicas del Contratista:**

	EL CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual se compromete a realizar, además de las obligaciones generales y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, la totalidad de las siguientes obligaciones específicas y requerimientos técnicos en las condiciones más favorables para **LA ENTIDAD**: **1.** Cumplir con los requerimientos y especificaciones descritas en el Anexo Técnico, y prestar los servicios contratados de acuerdo con lo establecido en los documentos de estudios previos, la oferta presentada y demás documentos que forman parte integral del contrato. **2.** Garantizar la eficaz prestación del objeto a contratar, respondiendo por la calidad de los servicios contratados y dentro de éstos la seguridad y conservación de los archivos físicos de la Entidad. **3.** Mantener a todo costo los precios presentados en la oferta durante toda la vigencia del contrato y sus eventuales prórrogas y/o adiciones. **4.** Tener en cuenta las restricciones de horario y seguridad que exige la Entidad para la ejecución del contrato, previamente coordinadas con el supervisor del contrato. **5.** Cumplir con la constitución oportuna de las garantías exigidas en el presente contrato, así mismo mantener vigentes las pólizas y sus respectivos amparos, conforme a lo solicitado en el contrato. **6.** Dar cumplimiento a los requerimientos y solicitudes que formule el supervisor del contrato. **7.** Radicar oportuna y correctamente la factura ante la Agencia Nacional de Tierras junto con los soportes exigidos, en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, asumiendo las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato. **8.** Garantizar que todo el personal que ocupe para el desarrollo del objeto contractual estará bajo su cargo y responsabilidad. **9.** Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contratado y los requeridos por la supervisión del contrato por parte de la Entidad. **10.** Presentar al supervisor el plan de trabajo con su respectivo cronograma detallado para desarrollar las actividades objeto del presente documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio. **11.** Tomar las medidas especiales de control y seguridad necesarias para la ejecución del contrato, implementando las normas de seguridad y salud en el trabajo. De acuerdo con lo ordenado por el Decreto 1072 de 2015 - "Decreto único Reglamentario del Sector Salud", conforme a lo establecido en el Capítulo 2- Sección 4 "Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el Trabajo, el cual define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). **12.** Entregar al supervisor del contrato, los certificados de disposición final y/o aprovechamiento, emitidos por un gestor autorizado, los cuales deben contener como mínimo las cantidades especificas generadas por la actividad, el tipo de aprovechamiento y/o disposición y estar emitido a nombre de la ANT, cada vez que por su actividad se genere algún un tipo de residuo aprovechable o peligroso. **13.** Realizar las actividades, dando cumplimiento a los plazos y condiciones definidos en el Anexo Técnico, cronograma y Programas de Saneamiento Ambiental, contemplados dentro del actual Sistema Integrado de Conservación de la Entidad, previamente aprobado por la supervisión del contrato. **14.** El contratista deberá presentar y acreditar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, los respectivos Conceptos Sanitarios Favorables vigentes, expedidos por la Secretaría Distrital de Salud o Dirección Territorial de Salud o Autoridad Sanitaria Competente a nivel Departamental, Distrital o Municipal (según corresponda) conforme a lo establecido en la Ley 9 de 1979, el Decreto 1843 de 1991 y demás normatividad vigente que regule, adicione o modifique dicha materia, frente a cada una de las ciudades donde se deberán prestar los servicios objeto del presente contrato y mantenerlos vigentes durante la ejecución del mismo.

	15. El contratista deberá presentar y acreditar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la documentación descrita en el anexo técnico para la acreditación del personal mínimo requerido que cumpla con los perfiles académicos y de experiencia requeridos. **16.** Dar cumplimiento a las condiciones técnicas de obligatorio cumplimiento, señaladas en el presente documento con todos los anexos del proceso de contratación. **17.** Presentar a la supervisión del contrato los informes, planes, programas y el protocolo del procedimiento de Saneamiento Ambiental Masivo Preventivo, en el cual se incluyan las fichas técnicas y de seguridad de los productos, materiales, herramientas y equipos a emplear. **18.** Aplicar las técnicas y condiciones que dictan las normas vigentes del AGN y MinTic, así como los demás estándares relacionados a todos los componentes del Sistema Integrado de Conservación – SIC, el cual hace parte integral del contrato y puede ser consultado a través del siguiente link: https://www.ant.gov.co/planeacion-control-y-gestion/planes-programas-y-proyectos/sistema-de-conservacion/ **19.** Participar activamente en las mesas de trabajo que se requieran y las que sean citadas por el supervisor del contrato o quien este delegue para el desarrollo de las actividades de Saneamiento Ambiental, en el contexto del Sistema Integrado de Conservación adoptado por la Agencia. **20.** Garantizar la disposición del personal con los perfiles e idoneidad necesarios para llevar a cabo las actividades objeto del presente contrato. En todo caso, el contratista podrá aportar el personal adicional que considere necesario para llevar a cabo las actividades solicitadas por la entidad dando cumplimiento al cronograma, sin que esto genere un costo adicional para la ANT. **21.** Verificar y aplicar lo establecido en el Decreto 1843 de 1991 "Por el cual se reglamentan parcialmente los Títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicida" específicamente en el manejo de materiales de residuos de peligro biológico. **22.** Garantizar la disposición de las herramientas e instrumentos, elementos de protección personal (EPP) e insumos necesarios para llevar a cabo las actividades de Saneamiento Ambiental, en el contexto del Sistema Integrado de Conservación adoptado por la Agencia. **23.** Adelantar procesos de control de calidad y seguimiento a cada una de las actividades de Saneamiento Ambiental en el contexto del Sistema Integrado de Conservación adoptado por la Agencia y de conformidad con las fases de ejecución del contrato de acuerdo con el plan de trabajo pactado. **24.** Responder a los requerimientos de aclaración o de información que le formule el supervisor del contrato. **25.** Cumplir con los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta LA ENTIDAD, a través del supervisor de este o quien este delegue, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **26.** Serán por cuenta del contratista el pago de los sueldos y/o prestaciones del personal a su servicio, traslado de personal, equipos, herramientas e instrumentos, traslado de equipos, herramientas e instrumentos requeridos para ejecutar los servicios objeto del contrato, licencias, permisos, y demás trámites y servicios a que haya lugar sin que esto genere costos o erogaciones adicionales para la entidad. **27.** Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato o quien este delegue, la ocurrencia de cualquier novedad, naturaleza y anomalía durante la ejecución del contrato. **28.** Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, durante la ejecución del contrato e incluso una vez culminado, salvo requerimiento expreso de autoridad competente, dando cumplimiento a la ley de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012). **29.** Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. **30.** Presentar informe técnico en el cual se incluya el conteo de las unidades formadoras de colonias para hongos y para bacterias antes y después de los procesos de saneamientos, así como las

conclusiones de los resultados obtenidos y las justificaciones de los resultados en caso de que hubiere lugar y recomendaciones para la conservación documental.

31. Presentar informe de diagnóstico de la documentación con riesgo biológico, e indicar el paso a realizar para la desinsectación y limpieza de esta documentación, con las respectivas recomendaciones.
32. Ejecutar el servicio del objeto contractual, sin que se vea afectada la integridad del personal, los documentos y demás elementos que reposan en el área, en caso de suceder alguna afectación, el contratista se hará responsable ante cualquier daño o efecto secundario que sufran los elementos, el personal (funcionarios y/o usuarios) que se encuentren en el área.
33. Emplear en la prestación de servicio insumos y/o productos de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado.
34. Gestionar el manejo integral de los envases, empaques, embalajes y residuos de posconsumo de plaguicidas, acorde con las normas ambientales vigentes, entre las que se encuentra el Decreto 4741 de 2005, que reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos, la Resolución 693 de 2007, que establece los criterios y requisitos para la devolución de productos posconsumo de plaguicidas.
35. El contratista deberá garantizar que para la ejecución del contrato cuenta con la licencia sanitaria para empresas dedicadas al transporte de plaguicidas y la autorización sanitaria de los vehículos para transportar plaguicidas con fines comerciales o que la empresa con la que transporta los plaguicidas cuenta con la licencia sanitaria para empresas dedicadas al transporte de plaguicidas y la autorización sanitaria de los vehículos para transportar plaguicidas de que trata los artículos 139 y 140 del Decreto 1843 de 1991.

5.5.3. Obligaciones de la ANT:

La ANT se obliga a:

1. Expedir el Registro Presupuestal una vez se suscriba el contrato objeto del proceso.
2. Aprobar las garantías del contrato en caso de que aplique.
3. Suscribir, en caso de que aplique, en conjunto con el Contratista, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Suministrar al contratista la información clara y oportuna que se requiera para la ejecución del contrato.
5. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre la Agencia Nacional de Tierras y el contratista para coordinar las actividades propias del contrato.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
7. Realizar a través del supervisor del contrato el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y efectuar los requerimientos que estime pertinentes.
8. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los pagos correspondientes.
9. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011 y los contenidos en la Ley 80 de 1993.
10. Realizar el pago del valor del contrato en las condiciones pactadas.
11. Responder oportunamente las solicitudes presentadas por el Contratista dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la procedencia y viabilidad en la solicitud o circunstancia expuesta. Teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo.
12. Para el correspondiente pago, la factura presentada por el contratista debidamente aceptado, acompañadas de las certificaciones de cumplimiento a satisfacción, el documento soporte del

pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar, ARL.

13. Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.
14. Terminado el plazo de ejecución del contrato elaborar el informe final de ejecución.
15. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

5.6. Informes y/o Productos

EL CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato los siguientes informes durante la ejecución del contrato:

a. Como resultado de cada una de las jornadas de saneamiento ambiental de sedes administrativas y de archivo objeto del contrato, el contratista deberá entregar el respectivo informe técnico consolidado por cada inmueble objeto del presente servicio en BOGOTA D.C. y las Unidades de Gestión Territorial - UGT, donde se evidencie como mínimo lo siguiente:

- Sedes y espacios objeto del presente servicio.
- Fecha del servicio.
- Actividades ejecutadas, donde se relacionen las actividades del tratamiento técnico aplicado, acompañada de los resultados de los análisis de laboratorio.
- Resultados obtenidos de las actividades ejecutadas, donde se evidencie el comparativo entre el estado inicial y final de los depósitos, así como la relación de acciones de mejora y rutas de acción.
- Matriz de riesgos.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.

5.7. Domicilio contractual y Lugar de Ejecución

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

El lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones donde funciona la Agencia Nacional de Tierras a nivel nacional, ubicadas en los lugares que se reportan a continuación:

SEDES A NIVEL NACIONAL - AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS (ANT)							
No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	Tipo de Saneamiento Ambiental Requerido		DIRECCIÓN	M2 APROX - ÁREA ADMINISTRATIVA	M2 APROX - ÁREA ARCHIVO
			Área Administrativa	Área Archivo			
1	ANTIOQUIA	Medellín	X	X	Calle 48b # 80-53 Barrio Calasanz	810,5	13,5
2	ARAUCA	Arauca	X	X	KR 18 # 15-42 LT BARR CRISTO REY SOLICITUD	187	3
3	BOGOTÁ D.C.	Bogotá D.C. - Sede CAN	X	X	Calle 43 # 57-41	6582	60
		Bogotá D.C. - Bodega Archivo Américas	-	X	Carrera 56 # 5c-88	-	850

			Bogotá D.C. - Bodega Archivo Av. La Esperanza	-	X	Avenida Calle 24 No. 96-45	-	166 *No aplica desratización del depósito, toda vez que estará a cargo del contratista (arrendador).
			Bogotá D.C. - Chapinero	-	X	Carrera 13 # 54-55 Torre SH	-	6
4	BOLIVAR	Cartagena de Indias	-	X	K 26 No. 28-45 piso 15, Oficinas 1503, 1504, 1505, 1506	-	3
5	BOYACÁ	Tunja	-	X	Carrera 9 No. 18-60 oficinas 201, 203 y 205	-	12
6	CALDAS	Manizales	-	X	CL 65 A # 23 B-58 KR 23 B Y 25	-	1,5
7	CAQUETÁ	Florencia 1	-	X	EDIFICIO JORGE ELIECER GAITAN PROPIEDAD HORIZONTAL N° 301	-	2
8	CASANARE	Yopal	-	X	Transversal 18 No. 7-25 piso 2	-	4
9	CAUCA	Popayán 2	-	X	Carrera 9 10 N 52	-	4
10	CESAR	Valledupar	X	X	CALLE 16 No. 9-30 EDIFICIO CAJA AGRARIA Oficina 1104	46	6
11	CÓRDOBA	Montería	-	X	URBANIZACIÓN LOS ALCAZARES-CARRERA 6 NUMERO 62B-32 EDIFICIO SEXTA AVENIDA -P-H PISO 1 LOCAL 9	-	3
12	HUILA	Neiva	-	X	CALLE 8 # 33-85 EDIFICIO TORRE 8-34 LOCAL UNO (1) PRIMER PISO - ÁREA COMERCIAL 1	-	4,5
13	LA GUAJIRA	Riohacha	-	X	CALLE 12 No. 10-92	-	6
14	MAGDALENA	Santa Marta 2	-	X	Calle 24 No. 3-95	-	4

15	META	Villavicencio	X	X	C 38 31 74 OF 804; OF 803; OF 802; OF 801; OF 808; OF 807; OF 806; OF 805; OF 810; OF 809; y OF 710;	532	6
16	NARIÑO	Pasto 1	-	X	Calle 17 No. 28-83 Barrio San Andrés	-	5
17	NORTE DE SANTANDER	Cúcuta	X	X	Calle 16 No. 1 E-85 Barrio Los Libertadores	374,14	12
18	PUTUMAYO	Mocoa	-	X	Calle 9 # 6-22 Edificio Zapata 2 piso - Predio en comodato	-	2
19	QUINDIO	Armenia	-	X	CARRERA 14 18-56 LOCAL 32 ED. CENTRO COMERCIAL I.B.G.	-	1,5
20	RISARALDA	Pereira	X	X	Carrera 9a No. 19-45 Zona de Juegos Edificio Santa Ana	362	6
21	SANTANDER	Bucaramanga	-	X	CALLE 35 # 18 - 21 TERCER PISO OFICINA COMERCIAL Y TERRAZA EDIFICIO SURABIC	-	6
22	TOLIMA	Ibagué	-	X	Carrera 3 No. 15-17	-	1,5

6. Criterios para Seleccionar la Oferta más Favorable

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la del menor precio total cumple con las condiciones de la invitación pública.

Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo precio total más bajo, y así sucesivamente. De igual forma, la Agencia debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública.
En caso de empate, la Agencia aplicará los criterios de desempate contemplados en el artículo 35 de Ley 2069 de 2020, reglamentados por el Decreto 1860 de 2021.

Para la presente contratación, la condición de mercado determinante debe ser **el precio**, por lo que este será el factor primordial de selección para identificar la oferta más favorable.

El proponente deberá ofertar la totalidad de las especificaciones técnicas contempladas en el presente documento, con el lleno de los requisitos técnicos, sin superar el valor del presupuesto techo para dichos ítems y el presupuesto oficial del proceso, definido por la entidad en el Análisis del Sector.

Teniendo en cuenta que el presente proceso tiene como fin: *"Contratar la prestación del servicio integral de saneamiento ambiental de sedes administrativas y de archivo para la Agencia Nacional de Tierras, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad"*, el proponente deberá diligenciar su propuesta económica en la plataforma SECOP II, cuyo valor total se tendrá en cuenta para determinar la oferta más favorable.

La ANT determinará la propuesta económica más favorable de conformidad con el valor total ofertado por cada uno de los proponentes, el cual en ningún caso podrá superar el valor techo unitario definido por la Entidad para cada una de las jornadas de saneamiento ambiental requeridas por la entidad, así como tampoco el presupuesto oficial estimado por la entidad, so pena en ambos casos de **rechazo de su propuesta**.

La propuesta económica deberá incluir el valor expresado en pesos colombianos, los cuales no variarán desde la fecha de presentación de la propuesta hasta el recibo definitivo de los servicios por parte de la Agencia.

La propuesta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de **letras, sub-números, ni decimales, de presentarse así, la Agencia hará los respectivos ajustes aritméticos**.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra el mismo al momento de diligenciar cada uno de los ítems solicitados dentro de su propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio económico del contrato.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica. Serán de cargo de los proponentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo la Agencia en ningún caso será responsable de los mismos.

6.1. Requisitos habilitantes	**6.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.** La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar que el proponente cuenta con capacidad jurídica para contratar y en consecuencia para la presentación y cumplimiento de los documentos exigidos. Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, la Agencia determinará la propuesta como **NO HABILITADA JURIDICAMENTE**, ocasionando la exclusión de la oferta, y se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente**.** **6.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (FORMATO).** La propuesta deberá estar acompañada de la carta de presentación (**FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**) firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica; o, por el representante de la unión temporal o consorcio, en caso de suscribirse por apoderado, la carta de presentación se acompañará del poder debidamente conferido para el efecto.

Con la firma de dicho documento, el proponente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad, e inhabilidad o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes para presentar la oferta, que acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados del estudio previo y de la invitación pública.

Los proponentes podrán tomar y suscribir el modelo suministrado en el formato anexo a la invitación pública. En todo caso, si los proponentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en el formato suministrado por la entidad.

La suscripción de la carta constituye un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato.

La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el Formato correspondiente; 2) El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública, anexo o ficha técnica y demás documentos que forman parte integral del presente proceso.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

6.1.1.2. PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO.

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso - Ley 1564 de 2012 y facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia (si aplica), deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requiera, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente, el poder al que se hace referencia deberá contener los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal (si aplica), y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el código de Comercio de Colombia.
El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

6.1.1.3. COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Toda persona natural que funja como proponente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía.

Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Para personas extranjeras sin domicilio en Colombia (si aplica), acreditará su identidad mediante una copia de su pasaporte vigente. Para personas extranjeras domiciliadas en Colombia (si aplica), acreditará su identidad mediante una copia de su cédula de extranjería.

6.1.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O SU EQUIVALENTE.

A) PARA PERSONA JURÍDICA.

Si el proponente es **PERSONA JURÍDICA:** Deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en firme **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas**, donde conste:

1) El representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades;
2) Que el término mínimo remanente de duración de la persona jurídica es por **el termino de ejecución del contrato y un (1) año más**, contado a partir del vencimiento del plazo del contrato resultado del presente proceso de selección;
3) Que el objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, si se tiene en cuenta la naturaleza de las obligaciones que involucra.

B) PARA PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Cuando el proponente fuere una **PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO**: Si el proponente y/o los integrantes del proponente plural, ostentan la condición de persona jurídica sin ánimo de lucro, se deberá aportar además del Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente, la Certificación de Inspección, Control y Vigilancia expedido por la entidad competente, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas.

C) PARA PERSONA NATURAL.

Si el proponente es **PERSONA NATURAL** Deberá anexar los siguientes documentos básicos:

1) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
2) En caso de que cuente con establecimiento de comercio, además, deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas.**
3) Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas.**

D) PARA PROPONENTES PLURALES.

En el caso de **CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito: Cada uno de los miembros de la estructura plural, debe presentar su Certificado de Existencia y Representación Legal, Registro Mercantil o el documento que haga sus

veces, según sea el caso, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas**, teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil). El proponente y los integrantes del mismo, en el evento de Consorcio o Unión Temporal, deberán tener un objeto social que se relacione con el objeto contractual del presente proceso de selección.

E) PARA PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA (SI APLICA).

Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia (si aplica) y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas**, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998. Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia (si aplica), para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

NOTA: Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la Agencia Nacional de Tierras, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

6.1.1.5. AUTORIZACIÓN DEL ORGANO SOCIETARIO AL REPRESENTANTE LEGAL PARA COMPROMETER A LA PERSONA JURÍDICA.

El representante legal del proponente debe estar autorizado y/o facultado para presentar la propuesta y suscribir el contrato. Si del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio se desprende que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, **se deberán anexar los estatutos y/o la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección, comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior a la del presupuesto oficial del presente proceso de contratación y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado**.

En el evento en que el representante legal esté limitado en este aspecto, **para el caso de Consorcios o Uniones Temporales**, **se deberá adjuntar acta de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas, en la que se faculte al representante legal de cada miembro, para presentar la oferta, comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior a la del presupuesto oficial del presente proceso de contratación y celebrar el contrato.**
En el evento en que el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

6.1.1.6. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (FORMATO).

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes podrán tomar y suscribir el modelo de documento de constitución de consorcio o unión temporal suministrado en el formato anexo a la invitación pública. En todo caso, si los proponentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en el formato suministrado por la entidad.

Contenido del documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal:

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución del Consorcio o la Unión Temporal, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

1) **Identificación de cada uno de sus integrantes:** Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
2) **Designación del representante:** Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
3) **Duración:** Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
4) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
5) **Vigencia:** La vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
6) Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del Consorcio y limitada para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros del Consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la Unión Temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
7) Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes o a un tercero.
8) Cada uno debe cumplir con los requisitos de la invitación publica ya sean personas naturales o jurídicas.
9) Suscribir el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal por cada uno de los integrantes del mismo.

NOTA 1: Ningún integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta como proponente singular en el presente proceso.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal:

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y liquidación del contrato y un (1) año más.

b) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

- ✓ Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- ✓ Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- ✓ Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

c) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la ANT lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la ANT[8].

e) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros del Consorcio o la Unión Temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la ANT dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

f) La ANT no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

6.1.1.7. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (FORMATO).

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, el proponente junto con la presentación de su propuesta deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, **la cual debe ser expedida en el mes de cierre del proceso de contratación**.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, el **FORMATO - CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**, por medio del cual acredite el pago de los aportes realizados **durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección** al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), así como los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la ley 828 de 2003 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Los proponentes podrán tomar y suscribir el modelo suministrado en el formato anexo a la invitación pública. En todo caso, si los proponentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en el formato suministrado por la entidad.

[8] Parágrafo 1°, artículo 7 Ley 80 de 1993

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. **Para lo cual deberá adjuntar, fotocopia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador público en caso de que aplique y el certificado vigente de antecedentes de su registro como contador, expedido por la Junta Central de Contadores**.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda y en los términos anteriormente enunciados.

Si el proponente es persona natural, deberá allegar las planillas a través de las cuales se acredite el pago de los aportes realizados **durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección** del cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

Nota 1: Los proponentes podrán tomar y suscribir el modelo suministrado en el formato anexo a la invitación pública. En todo caso, si los proponentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en el formato suministrado por la entidad.

Nota 2: En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Nota 3: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la ley 828 de 2003, no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002. **No obstante, lo anterior, las personas naturales y/o jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia (si aplica), deben acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, respecto del personal vinculado en Colombia**.
La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Agencia Nacional de Tierras se lo solicitará.

6.1.1.8. DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente deberá acreditar con la carta de presentación de la oferta y bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley.

Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10° de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

6.1.1.9. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (FORMATO).

El proponente deberá aportar con su propuesta, el **FORMATO - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**, debidamente diligenciado.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, **cada uno de sus integrantes deberá presentar diligenciado el Formato suministrado por la Entidad**.

6.1.1.10. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS (FORMATO).

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO - DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS - MODELO PERSONA JURIDICA Y REPRESENTANTE LEGAL**, mediante el cual declara bajo la gravedad del juramento, que ni la empresa, ni sus socios, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, **cada uno de sus integrantes deberá presentar diligenciado el Formato suministrado por la Entidad**.

6.1.1.11. CONSULTA DE ANTECEDENTES EN BASES DE DATOS PÚBLICAS.

La ANT verificará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato; para ello, consultará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el RUES y el sistema de registro nacional de medidas correctivas - RNMC.

6.1.1.12. CERTIFICACIÓN REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM.

El proponente debe presentar el soporte generado de la página: https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion - "REDAM | Registro de Deudores Alimentarios Morosos", toda vez que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no debe encontrarse incurso en la causal de inhabilidad de que trata en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios o aquella figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, **se deberá aportar el soporte del representante legal de cada uno de sus integrantes**.

6.1.1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO).

El proponente deberá aportar con su propuesta, el **FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, debidamente diligenciado.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del formato de compromiso anticorrupción.

En caso de que la ANT advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago, ni permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre, a ninguna persona al servicio de la ANT, en relación con la propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.
- Los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, **cada uno de sus integrantes deberá presentar diligenciado el Formato suministrado por la Entidad**.

6.1.1.14. ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS (FORMATO).

El proponente deberá aportar con su propuesta el **FORMATO - DECLARACIÓN DE ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS**, debidamente diligenciado, en el que manifieste bajo la gravedad del juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, **cada uno de sus integrantes deberá presentar diligenciado el Formato suministrado por la Entidad**.

6.1.1.15. CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (FORMATO).

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO - CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, conforme a lo consagrado en el presente proceso de contratación, **ACOMPAÑADA DE LA RESPECTIVA CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA ARL CORRESPONDIENTE**. **(Adjuntar soporte)**.

NOTA 1: Los proponentes que acrediten ser persona natural y que no cuenten con personal a cargo no están obligados a implementar el SGSST de conformidad con el artículo 2 parágrafo 2 de la Resolución 312 de 2019 y a la sección 5 del capítulo 2 del título 4 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Nacional 1072 de 2015- Único Reglamento del Sector Trabajo. Dicha condición deberá acreditarse mediante el diligenciamiento del formato establecido por la entidad, indicando tal situación.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, **el formato deberá ser presentado por cada uno de sus integrantes y deberá aportarse la respectiva certificación expedida por la ARL, de cada una de las empresas que conforman el proponente plural**.

6.1.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.

6.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá presentar **HASTA TRES (3) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados con entidades públicas o empresas privadas antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y presentación de ofertas, cuyo objeto y/o alcance y/u obligaciones estén relacionadas con el objeto contractual del presente proceso de contratación, **donde al menos UNA (1) de las certificaciones presentadas deberá obligatoriamente acreditar experiencia en saneamiento ambiental de archivos o bibliotecas**.

El valor de la sumatoria de las **certificaciones que acreditan la experiencia técnica habilitante deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), esto es, 80,39 SMLMV.**

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica, cuando éstos se asocien entre sí, para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de que un proponente presente un mayor número de certificaciones, para salvaguarda de los principios de transparencia e igualdad, se tendrá en cuenta únicamente las **tres (3)** primeras certificaciones de experiencia aportadas, en orden de mayor a menor valor ejecutado, para la validación correspondiente.

6.1.2.1.1. EXPERIENCIA PARA EL CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021, los proponentes clasificados como MiPymes deberán presentar **HASTA OCHO (8) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados con entidades públicas o empresas privadas antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y presentación de ofertas, cuyo objeto y/o alcance y/u obligaciones estén relacionadas con el objeto contractual del presente proceso de contratación, **donde al menos UNA (1) de las certificaciones presentadas deberá obligatoriamente acreditar experiencia en saneamiento ambiental de archivos o bibliotecas**.

El valor de la sumatoria de las certificaciones que acreditan la experiencia técnica habilitante deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), esto es, 80,39 SMLMV.

El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MIPYMES, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto Nacional 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica, cuando éstos se asocien entre sí, para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En caso de anexar más de las tres (3) certificaciones o más de las ocho (8) certificaciones (en caso de MIPYMES) requeridas por la entidad para acreditar la experiencia, la Agencia tendrá en cuenta las tres (3) o ocho (8) (en caso de MIPYMES) primeras aportadas por el proponente, considerando los requisitos exigidos.

Finalmente, tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6.1.2.1.2. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA:

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la documentación que reporten los proponentes para acreditar la experiencia solicitada por la entidad, objeto del presente proceso de contratación.
2. El proponente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

   a) Nombre de la empresa contratante.
   b) Nombre del contratista.
   c) Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
   d) Número del contrato (si tiene).
   e) Objeto del contrato y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas donde se pueda verificar que cumple con la experiencia exigida.
   f) Valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar.
   g) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
   h) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
   i) Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Nota: Como referencia se establece la siguiente tabla de la evolución del salario mínimo legal mensual en Colombia:

VIGENCIA	MONTO MENSUAL EN PESOS
2010	$ 515.000
2011	$ 535.600
2012	$ 566.700
2013	$ 589.500
2014	$ 616.000
2015	$ 644.336
2016	$ 689.454
2017	$ 737.717
2018	$ 781.242
2019	$ 828.116
2020	$ 877.803
2021	$ 908.526
2022	$ 1.000.000
2023	$ 1.160.000
2024	$ 1.300.000
2025	$ 1.423.500

3. En el caso que la certificación no contenga la información solicitada, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como: contrato, anexo técnico o ficha técnica, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, que la acrediten. La ANT se reserva el derecho de verificar la información durante la evaluación y hasta la adjudicación, e igualmente solicitará los soportes que considere convenientes.
4. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
5. No se tendrán en cuenta subcontratos ni Auto certificaciones de experiencia, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores, bien sea como proponente individual o integrante de Consorcio o Unión Temporal.

Definición de auto certificaciones:

- Es cualquier certificación expedida por el proponente para acreditar su propia experiencia.
- Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
- Es cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.

6. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este requisito habilitante corresponderá al valor que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad. o que correspondan a otros servicios no relacionados al presente proceso. Dicho esto, para la verificación de los SMMLV solicitados por la entidad en el presente requisito habilitante técnico, se dividirá el valor ejecutado del contrato por el valor del salario mínimo legal mensual vigente al momento de **terminación del mismo**
7. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia (si aplica), las certificaciones de los contratos allegados deberán contener la información señalada anteriormente.
8. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
9. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral corresponderá al valor que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.
10. En el evento donde se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio, unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación. Sobre el porcentaje de participación acreditado, la entidad validará la experiencia aportada.
11. Cuando el proponente se presente como Consorcio o Unión Temporal, para efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia, **cada integrante de este deberá acreditar experiencia, a través de mínimo UNA (1) certificación de contrato**, independientemente si los integrantes del proponente plural sobrepasan la cantidad máxima de certificaciones

solicitadas, bien sea, en el numeral de experiencia mínima del proponente o en el numeral de experiencia para el criterio diferencial para MiPymes en el sistema de compras públicas. Por lo tanto, la sumatoria de los contratos que acredite el proponente plural deben ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado por la Entidad para el presente proceso de selección.

12. La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado y/o la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.
13. Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.
14. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

    - Para el caso de contratos en dólares americanos ($USD), se hará la conversión a pesos colombianos de acuerdo con la TRM – promedio anual publicada en las estadísticas del Banco de la Republica en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
    - Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

15. Si la constitución del proponente persona jurídica es menor a tres (3) años, éste podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo previsto en el numeral 2.5. del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.
16. En caso de que la certificación aportada corresponda a un contrato que comprenda varios servicios o componentes, entre los que se encuentren los que son objeto de la presente contratación, **para la verificación de la cuantía se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente a los ítem o componentes relacionados con el objeto del presente proceso.**

6.1.2.2. ANEXO TÉCNICO - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO (ANEXO).

El proponente presentará junto con su propuesta el **ANEXO - ANEXO TÉCNICO**, debidamente suscrito, donde acredita que cumple con las especificaciones y características técnicas allí descritas, las cuales son de obligatorio cumplimiento y que corresponden a los servicios ofertados y requeridos por la entidad.

Para tal efecto, suscribirá dicho documento, en señal de aceptación por parte del proponente, bien sea la persona natural o el Representante Legal o quien haga sus veces si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

6.1.2.3. CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE VIGENTE PARA LAS EMPRESAS APLICADORAS DE PLAGUICIDAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.

El proponente deberá presentar y acreditar con su propuesta el **Concepto Sanitario Favorable vigente**, expedido por la Secretaría Distrital de Salud o Autoridad Sanitaria Competente a nivel Departamental, Distrital o Municipal (según corresponda) **de la ciudad de Bogotá D.C.**, conforme a lo establecido en la Ley 9 de 1979, el Decreto 1843 de 1991 y demás normatividad vigente que regule, adicione o modifique dicha materia.

En el evento de consorcio o unión temporal u otro tipo de figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, **cada uno de sus integrantes deberá contar con el Concepto Sanitario Favorable vigente y aportar copia de este, junto con la oferta**.

Ahora bien, **en caso de que el proponente, persona natural, persona jurídica o estructura plural no tenga sede en la ciudad de Bogotá D.C. y cuente con alianza o convenio suscrito con otra empresa aplicadora de plaguicidas en la ciudad de Bogotá D.C.**, para la acreditación del presente requisito, deberá aportar lo siguiente:

(i) **Concepto sanitario Favorable vigente del proponente o los integrantes del proponente en la ciudad donde presten sus servicios de aplicación de plaguicidas**, así como **el Concepto Sanitario Favorable vigente del aliado(s) o la(s) empresa(s) aplicadora(s) de plaguicidas con la(s) que tenga(n) convenio(s)**, expedido por la Secretaría Distrital de Salud o Autoridad Sanitaria Competente a nivel Departamental, Distrital o Municipal (según corresponda) **de la ciudad de Bogotá D.C.**

(ii) Certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces de las partes intervinientes.

(iii) Copia del Convenio(s) o alianza(s) comercial(es) vigente suscrito(s) entre el proponente y la empresa aplicadora de plaguicidas ubicada **en la ciudad de Bogotá D.C.**, donde conste:

- Partes intervinientes.
- Vigencia de la alianza o convenio, el cual **deberá encontrarse suscrito antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y permanecer vigente por el término de duración de este.**

Nota: El Concepto Sanitario Favorable del proponente persona natural, persona jurídica o integrantes de la estructura plural y/o su(s) aliado(s), en los casos que aplique, **se deberá mantener vigente por el término de duración del proceso de selección** y **en caso de ser adjudicatario de este, durante el término de ejecución del contrato a suscribir**.

6.1.2.4. CARTA DE COMPROMISO - ACREDITACIÓN CONCEPTOS SANITARIOS FAVORABLES VIGENTES Y/O SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS O ALIANZAS PARA LAS EMPRESAS APLICADORAS DE PLAGUICIDAS QUE PRESTEN LOS SERVICIOS EN LAS CIUDADES OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR DIFERENTES A BOGOTÁ D.C. (FORMATO).

El proponente presentará junto con su propuesta el **FORMATO - CARTA DE COMPROMISO - ACREDITACIÓN CONCEPTOS SANITARIOS FAVORABLES VIGENTES Y/O SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS O ALIANZAS PARA LAS EMPRESAS APLICADORAS DE PLAGUICIDAS QUE PRESTEN LOS SERVICIOS EN LAS CIUDADES OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR DIFERENTES A BOGOTÁ D.C.**, debidamente diligenciado y suscrito, mediante el cual se compromete a que en caso de ser adjudicatario del presente proceso de selección, deberá presentar y acreditar bien sea: **i)** los respectivos Conceptos Sanitarios Favorables vigentes, expedidos por la Secretaría Distrital de Salud o Dirección Territorial de Salud o Autoridad Sanitaria Competente a nivel Departamental, Distrital o Municipal (según corresponda) conforme a lo establecido en la Ley 9 de 1979, el Decreto 1843 de 1991 y demás normatividad vigente que regule, adicione o modifique dicha materia, **frente a cada una de las ciudades donde se deberán prestar los servicios objeto del contrato a ejecutar**

y mantenerlos vigentes durante la ejecución del mismo; y/o **ii)** la suscripción de los convenios o alianzas con otras empresas aplicadoras de plaguicidas, junto a la respectiva documentación solicitada en el **ANEXO - ANEXO TÉCNICO**, **frente a cada una de las ciudades donde se deberán prestar los servicios objeto del contrato a ejecutar y mantenerlos vigentes durante la ejecución del mismo.**

Para tal efecto, suscribirá el formato anteriormente mencionado, en señal de aceptación por parte del proponente, bien sea la persona natural o el Representante Legal o quien haga sus veces si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante del Consorcio o la Unión Temporal.

6.1.2.5. FORMATO DECLARACIÓN JURAMENTADA DE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL (FORMATO).

El proponente deberá presentar el **FORMATO - DECLARACIÓN JURAMENTADA DE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL,** debidamente diligenciado, en el que manifieste bajo la gravedad del juramento, el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad ambiental y el manejo adecuado de los residuos de conformidad con la normativa vigente.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, **cada uno de sus integrantes deberá presentar diligenciado el Formato suministrado por la Entidad**.

6.1.3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El proponente deberá diligenciar en la Plataforma Electrónica SECOP II, el cuestionario denominado "PROPUESTA ECONOMICA" en el que señale el valor unitario de cada jornada de saneamiento ambiental de sedes administrativas y de sedes de archivo, incluidos todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica, el cual según las cantidades solicitadas conformarán el valor total de su propuesta económica para el desarrollo del objeto a contratar.

Para la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá tener en cuenta que el valor unitario de cada jornada de saneamiento ambiental de sedes administrativas y de archivo comprende lo siguiente:

- **Para la realización del servicio de saneamiento ambiental de sedes administrativas** comprende los procedimientos correspondientes a nivel de desinfección, desinsectación y desratización.
- **Para la realización del servicio de saneamiento ambiental de archivos** comprende los procedimientos correspondientes a nivel de desinfección, desinsectación, desratización y limpieza de archivos.

Frente a lo anterior, los valores unitarios ofertados no podrán sobrepasar el valor techo definido por la Entidad para cada uno de los ítems solicitados (los cuales se encuentran definidos en el Análisis del Sector (numeral 3.4. Análisis de costos) y en la sección "PROPUESTA ECONÓMICA" de la plataforma transaccional SECOP II), ni tampoco podrá sobrepasar el presupuesto oficial total del mismo, el cual corresponde a la suma de **CIENTO CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ($114.435.665) M/CTE**, incluido IVA y todos los demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal legal, costos directos e indirectos a que haya lugar, **SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA**.

Se adjudicará al proponente que oferte el menor valor por la totalidad de las jornadas de saneamiento solicitadas por la entidad.

De conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la ANT revisará las propuestas económicas presentadas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación; para lo cual, se aplicarán las reglas de subsanabilidad establecidas para esta modalidad de selección. En caso de que ésta no cumpla con los requisitos habilitantes, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. En ningún momento podrá superar el valor total techo definido por la entidad en el análisis del sector.

- **ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

La propuesta económica deberá incluir el valor expresado en pesos colombianos, los cuales no variarán desde la fecha de presentación de la propuesta hasta el recibo definitivo de los servicios por parte de la Agencia, el precio total no puede sobrepasar el presupuesto oficial total, ni el precio unitario techo establecido por la entidad para las jornadas de saneamiento ambiental solicitadas.

La propuesta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de **letras, sub-números, ni decimales, de presentarse así, la Agencia hará los respectivos ajustes aritméticos**.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio económico del contrato.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, el proponente debe tener en cuenta todos los costos directos e indirectos, gastos, impuestos, tasas, contribuciones, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la misma. Serán de cargo de los proponentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo la Agencia en ningún caso será responsable de los mismos.

Es obligatorio para la habilitación del proponente presentar la propuesta económica diligenciada en su TOTALIDAD (todos los Ítems deberán ser ofertados con valor), de acuerdo con los lineamientos de la Agencia y del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

Para la presentación de la propuesta económica en el cuestionario denominado “PROPUESTA ECONOMICA” de la plataforma SECOP II, el proponente no podrá superar los valores techos definidos por la Entidad para cada uno de ellos (señalados por la entidad en el Análisis del Sector), incluidos impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, costos directos e indirectos a que haya lugar, ni sobrepasar el presupuesto oficial total establecido por la entidad, **SO PENA DE RECHAZO** en ambos casos, de su oferta.

El presupuesto oficial total definido será el máximo disponible para cubrir la totalidad del valor de los servicios objeto del presente proceso y los necesarios para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato que de él se derive.

Nota 1: Los valores ofertados por el proponente deberán incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Nota 2: De conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, **LA AGENCIA** revisará las propuestas económicas presentadas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación pública.

Nota 3: Para la verificación de la oferta de menor valor se tendrá en cuenta el proponente que presente **la propuesta económica que presente el menor valor total incluido IVA y todos los demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal legal, costos directos e indirectos a que haya lugar**, **conforme a la sumatoria de los valores por concepto de las jornadas de saneamiento ambiental de sedes administrativas** (en cada una deberá efectuarse los procedimientos correspondientes a nivel de desinfección, desinsectación y desratización) **y de archivo** (en cada una deberá efectuarse los procedimientos correspondientes a nivel de desinfección, desinsectación, desratización y limpieza de archivos) objeto de la presente contratación **en las cantidades definidas por la entidad**. En caso de que ésta no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

Para los cálculos respectivos a los precios, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria oficial del país es el peso colombiano y el valor ofertado deberá ser presentado SIN CENTAVOS.

Nota 4: Corrección Aritmética: LA AGENCIA efectuará las revisiones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su propuesta económica serán corregidos por la Entidad, siendo el valor que arroje la corrección el que se tendrá en cuenta para la verificación de esta.

La corrección se realizará durante en el proceso de evaluación.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquella en la que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real.

En el evento en que de la corrección aritmética que efectúe LA AGENCIA sobre el valor ofertado por el proponente, supere el presupuesto oficial o el valor unitario techo, la propuesta será RECHAZADA.

Nota 5: En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. **Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos**; no obstante, en caso de presentarse con decimales, la Entidad procederá a realizar la aproximación al peso más cercano según corresponda.

Nota 6: En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en el evento que LA AGENCIA estime que el valor de una propuesta económica resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas la justificación aportada, LA AGENCIA procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso, cuando valor ofertado responda a circunstancias objetivas que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones del contrato a celebrar, en caso de que este se adjudique a dicho proponente.

Nota 7: El proponente para la confección de su propuesta económica deberá contemplar todos aquellos costos directos e indirectos, gastos, impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y en general todos los gastos en que incurrirá, tales como: los gastos de equipos, materiales, personal, traslado de los mismos y demás servicios conexos y complementarios para la realización del objeto, obligaciones y especificaciones técnicas descritas.

6.1.4. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS: CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015 modificado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, el cual establece que: *"La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.(…)"* la ANT se permite señalar que una vez revisado el Manual de Procedimiento de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de Colombia Compra Eficiente, la Entidad **NO** considera necesario exigir indicadores de *"Capacidad Financiera y organizacional"*, teniendo en cuenta que la Entidad debe facilitar el acceso de las Mipymes en la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía; por tal motivo, la exigencia de capacidad financiera y organizacional para este tipo de empresas limitaría su participación.

7. Tipificación, Cuantificación y Asignación de Riesgos Previsibles, No Asegurables.

En razón a la naturaleza del objeto del contrato, el tiempo de ejecución y el valor, se presenta la matriz de riesgos, tipificación y forma de mitigarlo (ver anexo).

8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-07 del 08 de noviembre de 2024, publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

1. La ANT se encuentra incluido en la cobertura del capítulo de compras públicas.
2. La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
3. Los bienes y servicios para contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el criterio de evaluación "Incentivo a la Industria Nacional".

ACUERDO COMERCIAL		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI (49*)	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	SI	NO	SI (49*)	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO	NO

Israel	SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina	SI	SI	SI	NO	SI

***Nota:** Excepción 49 "Las contrataciones de empresas gubernamentales."

9. Indicación de las Coberturas de los Riesgos Asegurables

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. y el Libro 2, Parte 2 Capítulo I, Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad ejecutora deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

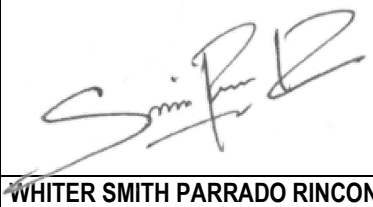
AMPARO	PORCENTAJE (%)	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20%	Valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses
Calidad del servicio	20%	Valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e Indemnizaciones laborales	5%	Valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV		Plazo de ejecución del contrato.

NOTA 1. CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía dentro del día (1) hábil siguiente a la suscripción del contrato.

NOTA 2. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la ANT. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas.
NOTA 3. VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS: En todo caso EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato.

NOTA 4. En virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. y a lo previsto en el artículo 1060 del Código de Comercio referente al mantenimiento del estado del riesgo y notificación de cambios. EL CONTRATISTA deberá notificar a la aseguradora las circunstancias no previsibles que den lugar a la modificación cobertura del riesgo. La notificación de la modificación del riesgo, así como la respuesta que otorgue la aseguradora deberán ser allegadas a través de la Plataforma SECOP II, junto con los documentos anexos correspondientes.

NOTA 5. LA GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL deberá contener de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015, además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos adicionales: 1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 2. Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales. 3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 4. Cobertura expresa de amparo patronal. 5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. Los cuales deberán tener la cobertura del 100% de la cuantía exigible para dicha garantía.

NOTA 6. Si resultare como contratista, un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes y deberá estar firmada por el representante legal.	
Firma:	
Nombre:	**WHITER SMITH PARRADO RINCON**
Cargo:	Subdirector Administrativo y Financiero
Dependencia:	**Subdirección Administrativa y Financiera**

Elaboró: Rubén Darío Bohórquez – Contratista SAF

Paula Andrea Tacha - Contratista SAF

Revisó: Aura Liliana Campos Gómez – Líder Gestión Documental