

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD**

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica “*La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.*”

Es así que la Alcaldía Local tiene como misión “*ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.*”.

Dentro de las funciones básicas del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón se encuentran (Decreto 411 de 2016):

- a) *Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.*
- b) *Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación.*
- d) *Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C.*

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra la Alcaldía Local de Fontibón, que tiene, entre otras, como funciones:

- a) *Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las JAC.*
- b) *Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.*
- c) *Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.*

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

Que, la Constitución Política prevé en el artículo 2° que son fines del Estado: *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación"*.

Por su parte, el Estatuto de Bogotá define las competencias de las Alcaldías Locales, las cuales se encuentran reglamentadas por el Decreto 854 de 2001, y el Decreto 101 de 2010 y el Decreto 153 de 2010 emitidos por el Alcalde Mayor de Bogotá, y en la que se estipulan como campos de acción por parte de la Alcaldía Local las áreas de espacio público, urbanismo, contratación, propiedad horizontal, ejecución del Plan de Desarrollo Local, entre otras.

Como integrantes del sector gobierno y conforme lo dispone el artículo 6 del Acuerdo 740 de 2019, *"La Alcaldía Local es una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de las competencias asignadas a los alcaldes locales. En este sentido, se ocupa de facilitar la acción del Distrito Capital en las localidades y ejecutar las funciones delegadas por el alcalde mayor, o desconcentradas según las disposiciones legales, en cumplimiento de los fines del Distrito Capital."*

Así, y tal y como lo dispone el Decreto 768 de 2019, Artículo 4 *"La Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo."*

La Ley 2116 del 29 de julio de 2021 "Por medio de la cual se modifica el Decreto Ley 1421 de 1993, referente al Estatuto Orgánico de Bogotá", estableció en su artículo 86 las atribuciones de los Alcaldes Locales. De dichas facultades, resultan pertinentes y ajustadas a la necesidad del presente proceso de contratación las siguientes:

"1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, las demás normas nacionales aplicables, los acuerdos distritales y locales y las decisiones de las autoridades distritales.(...)

2. Administrar las Alcaldías Locales y los Fondos de Desarrollo Local.

De modo que, conforme a lo establecido en la Ley 1562 de 2012, "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional", el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón y sus sedes externas, contempla dentro de su estructura el Programa de Higiene y Seguridad Industrial, el cual incluye el subprograma de Higiene Industrial.

Este subprograma comprende un conjunto de actividades orientadas a la identificación, evaluación y control de agentes y factores presentes en el ambiente laboral que puedan afectar la salud de los trabajadores. Entre estas actividades se encuentra el control de vectores, mediante la ejecución de acciones de desinfección, desinsectación y desratización.

La presente contratación surge de la necesidad perentoria de la Alcaldía Local de Fontibón de establecer un Manejo Integral de Plagas (MIP) y ejecutar procesos de Desinfección Ambiental en los inmuebles que hacen parte del patrimonio y la operación de la Administración Local. Dicha necesidad se justifica en tres componentes esenciales para la salud pública y la continuidad del servicio:

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

1. Componente Sanitario y de Riesgo Biológico

La ubicación, el alto flujo de personas y la interacción de las edificaciones administrativas y culturales con el entorno urbano de Bogotá, incluida la cercanía a sistemas de alcantarillado, redes eléctricas y áreas verdes, propician la presencia y proliferación de vectores y microorganismos patógenos. Por lo tanto, la contratación de un servicio especializado para el control de plagas, resulta fundamental con el fin de evitar:

1.1 Riesgo para la Salud Pública: Las plagas urbanas, como los roedores (ratas y ratones) y los insectos (cucarachas, moscas, zancudos, etc.), son reconocidos vectores de enfermedades graves (leptospirosis, salmonelosis, tifoidea, entre otras). La Secretaría Distrital de Salud de Bogotá adelanta periódicamente operativos de control, lo que subraya la prevalencia de esta problemática en el Distrito.

1.2 Afectación de la Salud Ocupacional: La desinfección ambiental y el control de plagas previenen la contaminación de superficies y ambientes con bacterias, virus y hongos, los cuales representan un riesgo biológico directo para el personal y los usuarios, y son parte fundamental de las obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la entidad (Ministerio de Salud y Protección Social, 2021).

2. Componente de Infraestructura y Bienes Públicos

La presencia de plagas ocasiona daños materiales significativos. Específicamente, los roedores deterioran redes eléctricas, cableado de equipos informáticos, tuberías y estructuras físicas, mientras que los insectos afectan documentos de archivo y mobiliario, generando pérdidas económicas y poniendo en riesgo la operación de la Administración Local.

3. Especificación de la necesidad por ubicación y tipo de riesgo

La necesidad se particulariza para cada una de las siete (7) sedes de la Alcaldía Local de Fontibón, debido a la distinta vocación y nivel de riesgo de cada inmueble:

Número	Inmueble	Vocación del Inmueble	Componente Primario de la Necesidad	Observación de Riesgo Sanitario/Estructural
1	Sede Principal Administrativa	Administrativa, Alto Tráfico de Público	Desinfección (superficies y aire), Desinsectación (oficinas y áreas comunes) y Desratización (perímetros y redes).	Máxima prioridad por ser el centro de la Administración y atención al ciudadano. Riesgo elevado de transmisión de patógenos y afectación a archivos.
2	Inspecciones de Policía de Fontibón	Operativa, Archivo, Detención Temporal (si aplica)	Desinfección (ambientes y contacto),	El manejo de situaciones de custodia y archivo eleva el riesgo de

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

			Desinsectación y Desratización.	infestación y la necesidad de desinfección rigurosa.
3	Casa del Consumidor - Antigua JAL de Fontibón	Atención al Público, Almacenamiento de inventarios	Desinfección, Desratización y Desinsectación.	El flujo constante de usuarios y el manejo de información documental requieren control de plagas y un ambiente desinfectado.
4	Casa Palestina (Comodato)	Infraestructura en Desuso (riesgo de foco)	Desinsectación	Constituye un foco potencial de plagas para las áreas colindantes y debe ser tratado con una estrategia correctiva y de aislamiento riguroso.
5	Casa Cultural de Fontibón	Espacio Comunitario, Talleres, Eventos (Alto Tráfico)	Desinfección (ambientes de reunión), Desinsectación y Desratización.	La manipulación de elementos artísticos, mobiliario y la concentración de personas en eventos exigen un control ambiental estricto.
6	Casa de Participación Villemar	Centro Comunitario y Administrativo	Desinfección (superficies), Desinsectación y Desratización.	Similar a la Casa Cultural, la interacción comunitaria demanda ambientes higiénicos.
7	Bodega de Fontibón	Almacenamiento de Bienes (Activos, dotaciones) y Archivo institucional	Desinsectación y Desratización (principalmente estructural).	Prioridad en la protección de activos institucionales contra daños por roedores e insectos que afectan embalajes y la integridad de los bienes.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de realizar el control vectorial, que abarca tanto roedores como otros vectores. Se refiere a los sistemas destinados a combatir plagas que, en función del ambiente y la dinámica de las especies nocivas, utilizan técnicas y métodos de saneamiento ambiental con el objetivo de eliminar o mantener las infestaciones por debajo de niveles perjudiciales. Estos niveles, de no ser controlados, pueden generar afectaciones a la salud humana, la sanidad animal y vegetal, así como perjuicios económicos.

En este sentido, y con el fin de garantizar condiciones adecuadas de habitabilidad, seguridad, higiene y salubridad, se hace necesaria la implementación de un servicio periódico de control de vectores en las instalaciones de la Entidad. Este servicio debe abordar la presencia de ratas, ratones, cucarachas, mosquitos, moscas, ácaros, entre otros vectores que pueden transmitir infecciones a través de la piel o las mucosas, actuando como portadores activos o pasivos de agentes patógenos.

Actualmente, la Alcaldía Local de Fontibón no cuenta con el personal, equipos ni insumos necesarios para la ejecución directa de estas actividades, por lo que se requiere la contratación de una empresa especializada que garantice la prestación adecuada de este servicio, aplicando productos e insumos que no generen afectaciones por toxicidad a los servidores públicos ni a los visitantes y ciudadanía en general.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

En consecuencia, se hace necesario contratar un servicio especializado que realice intervenciones semestrales programadas de desinfección, desinsectación y desratización en todas las sedes de la Alcaldía Local y sus sedes externas en calidad de comodato o arrendamiento, con el fin de prevenir la presencia, propagación y proliferación de plagas y roedores, y mantener un sistema de vigilancia y control eficiente que proteja los espacios institucionales.

Es importante señalar que la Alcaldía Local, es la responsable de planear, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los servicios generales y de apoyo logístico necesarios para el buen funcionamiento de la entidad, por lo tanto, cuenta con los recursos presupuestales asignados de la vigencia fiscal 2025 con cargo al rubro de funcionamiento 021202020080585310 – *Servicios de desinfección y exterminación*.

Por lo anterior, desde el área de funcionamiento se realiza el presente estudio de conveniencia y oportunidad requerido para contratar la prestación del servicio de control vectorial y plagas en las instalaciones de la entidad y sus sedes externas.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de un servicio de control vectorial y de plagas es una medida tanto conveniente como necesaria, ya que permite asegurar condiciones adecuadas de habitabilidad, seguridad, higiene y salubridad. Para ello, es fundamental establecer un servicio periódico en las instalaciones de la entidad que permita erradicar la presencia de ratas, ratones, cucarachas, mosquitos, moscas, ácaros, entre otros vectores capaces de transmitir enfermedades mediante el contacto con la piel o las mucosas, actuando como portadores activos o pasivos de agentes patógenos.

Ahora bien, la contratación de un servicio especializado de fumigación y desinfección ambiental constituye una inversión estratégica para la reducción de riesgos, al alinearse con las directrices de salud ambiental del Distrito Capital. La implementación de un servicio periódico y profesional de Desratización, Desinsectación y Desinfección en las siete (7) sedes identificadas no sólo garantiza el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y la protección de la infraestructura institucional, sino que también consolida un sistema sostenible de vigilancia y control sanitario. Este enfoque preventivo asegura la permanencia de entornos laborales y de atención a la ciudadanía higiénicos y bioseguros, minimiza la probabilidad de brotes o daños estructurales futuros y contribuye a la continuidad, eficiencia y calidad de los servicios que la administración local presta a la comunidad de Fontibón.

Lo anterior se sustenta en el memorando radicado N° 20244200172763 del 30 de mayo de 2024 enviado a las alcaldías locales desde la Dirección Administrativa de Secretaría Distrital de Gobierno en donde se informa que al finalizar el contrato N° 1026 de 2023, cuyo objeto es "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL VECTORIAL Y PLAGAS, PARA LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO", cada uno de los fondos de desarrollo local deberá garantizar con sus propios recursos la contratación del servicio de control de vectores debido a que, la Dirección Administrativa por temas presupuestales, no dispone de los recursos necesarios para realizarla.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

En el entendido de lo anterior y debido a que la Alcaldía Local de Fontibón no dispone del personal, equipos ni materiales requeridos para llevar a cabo directamente estas labores, se hace indispensable contratar una empresa especializada que garantice la adecuada prestación del servicio, empleando productos e insumos que no representen riesgos de toxicidad para los funcionarios ni para los usuarios de la entidad.

En este sentido, se requiere la contratación de un servicio técnico especializado que ejecute 2 intervenciones de desinfección, desinsectación y desratización en las instalaciones de la Alcaldía Local cada 6 meses. El objetivo es prevenir la aparición, reproducción y diseminación de plagas y roedores, además de mantener un sistema efectivo de vigilancia y control que salvaguarde las áreas institucionales.

Que, dentro de lo contemplado en SG-SST, el Programa de Higiene y Seguridad Industrial contempla el subprograma de Higiene Industrial, cuya finalidad es la identificación, evaluación y control de agentes y factores de riesgo biológico presentes en el ambiente laboral que puedan afectar la salud de los trabajadores. Entre estas actividades preventivas se encuentra, de manera obligatoria, el control de vectores (Ministerio del Trabajo, 2012).

Asimismo, el control vectorial se refiere a los sistemas destinados a la gestión de plagas de interés sanitario, que abarcan roedores (desratización), insectos rastrojos y voladores (desinsectación), y la desinfección ambiental de agentes patógenos como bacterias, virus y hongos. Por lo tanto, la ejecución periódica de estas acciones, a través de técnicas y métodos de saneamiento ambiental, busca eliminar o mantener las infestaciones por debajo de umbrales perjudiciales. La no intervención oportuna en entornos urbanos y de alto tráfico, como las sedes institucionales, puede generar afectaciones directas a:

- **Salud Humana:** Las plagas actúan como portadores activos o pasivos de agentes patógenos, transmitiendo infecciones a través de la piel, las mucosas, o por contaminación de alimentos y superficies. En este sentido, la entidad busca mitigar los riesgos asociados a la presencia de ratas, ratones, cucarachas, mosquitos, moscas y ácaros.
- **Perjuicios Económicos y Operacionales:** La acción de roedores e insectos provoca el deterioro y daño a la infraestructura, bienes muebles, equipos tecnológicos y acervo documental del Distrito, interrumpiendo la continuidad en la prestación del servicio público.

En este orden de ideas, y con el fin de garantizar condiciones adecuadas de habitabilidad, seguridad, higiene y salubridad para los servidores públicos y la ciudadanía que asiste a las sedes de la Alcaldía Local de Fontibón (incluidas la Casa del Consumidor - Antigua JAL, Casa Cultura, Inspecciones de Policía, Casa de Participación, Bodega, y la intervención prioritaria de la Casa Abandonada Palestina como foco de riesgo), se hace indispensable la implementación de un servicio periódico y especializado de control vectorial y desinfección.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto “**PRESTAR EL SERVICIO ESPECIALIZADO E INTEGRAL PARA LA DESRATIZACIÓN, FUMIGACIÓN, CONTROL DE PLAGAS, INSECTOS Y DESINFECCIÓN AMBIENTAL EN LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN, GARANTIZANDO CONDICIONES DE SALUBRIDAD, HIGIENE Y SEGURIDAD PARA EL PERSONAL Y USUARIOS**”.

2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
70111700	70000000 Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna	70110000 Horticultura	70111700 Parques, jardines y huertos	70111712 Servicios de fumigación
72102100	72000000 Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72102103 Control de plagas	72102103 Servicios de exterminación o fumigación
76101500	76000000 Servicios de limpieza, Descontaminación y tratamiento de residuos	76100000 Servicios de descontaminación	76101500 Desinfección	76101503 Servicios de desinfección y lavado
76101600	76000000 Servicios de limpieza, Descontaminación y tratamiento de residuos	76100000 Servicios de descontaminación	76101600 Descontaminación de materiales peligrosos	76101606 Servicios de limpieza de equipos a base de químicos

Nota: La identificación de la codificación del objeto a contratar requiere llegar al tercer nivel del clasificador de bienes y servicios (clase). En todo caso, si el bien o servicio a adquirir está debidamente codificado al cuarto nivel (producto), se realiza la descripción hasta éste, haciendo la salvedad que, para efectos de la acreditación de la experiencia, solo se toma hasta el nivel “clase”.

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones y condiciones técnicas necesarias para el desarrollo del presente proceso contractual que tiene como objeto: "**PRESTAR EL SERVICIO ESPECIALIZADO E INTEGRAL PARA LA DESRATIZACIÓN, FUMIGACIÓN, CONTROL DE PLAGAS, INSECTOS Y DESINFECCIÓN**"

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

AMBIENTAL EN LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN, GARANTIZANDO CONDICIONES DE SALUBRIDAD, HIGIENE Y SEGURIDAD PARA EL PERSONAL Y USUARIOS", se describen en el anexo técnico. (Ver anexo técnico) el objeto de las presentes especificaciones es garantizar que el servicio de control integral de plagas (desratización, desinsectación) y desinfección ambiental se preste bajo los más altos estándares técnicos, sanitarios y de seguridad ocupacional.

El Contratista deberá aplicar un esquema de Manejo Integrado de Plagas (MIP), priorizando medidas preventivas y no químicas, y reservando los tratamientos químicos especializados para el control efectivo de la infestación.

El contratista deberá realizar un diagnóstico del tipo de vectores, para establecer el insumo químico a utilizar en el procedimiento de desinsectación, desinfección y desratización, de acuerdo con las necesidades requeridas por las diferentes dependencias y sedes de trabajo de la Alcaldía Local, para lo cual deberá considerar el metraje objeto de intervención con antelación a la intervención, programando una visita previa. Además, deberá:

- Suministrar previamente a las intervenciones indicaciones técnicas, orientaciones en educación sanitaria y protocolos de emergencia frente a posibles intoxicaciones por productos químicos. Esta información deberá ser divulgada a los servidores públicos y usuarios de las diferentes dependencias como medida preventiva antes, durante y después de los procedimientos de desinsectación, desinfección y desratización.
- Ejecutar el control vectorial conforme a los requerimientos detectados, asegurando el uso de productos químicos biodegradables que cumplan con los niveles de toxicidad permitidos por la normativa vigente expedida por la Secretaría de Salud de Bogotá, y entregando las respectivas fichas técnicas de los insumos utilizados y hojas de seguridad de los insumos utilizados de acuerdo a lo estipulado al Sistema Globalmente Armonizado
- El personal encargado de la aplicación de plaguicidas debe contar con el “Carnet de Aplicadores de Plaguicidas” vigente, portar la dotación de trabajo adecuada y utilizar los elementos de protección personal correspondientes a riesgo químico presente en la actividad a desarrollar. Asimismo, deberán emplear equipos en óptimas condiciones de funcionamiento que garanticen la protección respiratoria, ocular, auditiva, dérmica y de cualquier otra función fisiológica que se requiera de acuerdo a la matriz de elementos de protección personal y la matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos operaciones, con el fin de prevenir riesgos para la salud humana, conforme a lo establecido en el Decreto 1843 de 1991.
- Para los casos en que aplique trabajo en alturas, se deberá cumplir con los lineamientos establecidos en la Resolución 4272 de 2021 “por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas”, donde previo a realizar la actividad deben presentar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo todos los documentos vigentes para revisión, previo a realizar la actividad de acuerdo a lo estipulado en la norma.
- Para los casos en que aplique trabajo en espacios confinados, se deberá cumplir con los lineamientos establecidos en la Resolución 491 de 2020 “Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

para el desarrollo de trabajos en espacios confinados y se dictan otras disposiciones”, Donde previo a realizar la actividad deben presentar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo todos los documentos vigentes para revisión, previo a realizar la actividad de acuerdo a lo estipulado en la norma.

Alcance General del Servicio

El servicio debe ser ejecutado mediante intervenciones semestrales programadas, con una duración mínima de doce (12) meses, y debe cubrir todas las áreas internas y perimetrales, bienes muebles y enseres de los siguientes inmuebles:

Edificación	Áreas de Intervención Clave
Alcaldía Local de Fontibón	Oficinas, áreas de atención al público, bodegas de archivo, cocina, baños, pasillos, sótanos y cuarto de basuras.
Inspecciones de Policía de Fontibón	Oficinas, áreas de archivo, zonas de custodia y perimetrales.
Casa del Consumidor - Antigua JAL de Fontibón	Áreas de atención, oficinas administrativas, cuartos de almacenamiento.
Casa Palestina	Tratamiento de choque en infraestructura y perimetrales, priorizando la eliminación de focos de roedores e insectos.
Casa Cultural de Fontibón	Auditorios, salones de clase, oficinas, huertos, baños y áreas comunes de alto tráfico.
Casa de Participación Villemar	Salones, oficinas, áreas de reunión comunitaria.
Bodega de Fontibón	Áreas de almacenamiento de activos, zonas comunes, zonas de carga y descarga, perimetrales.

Componente Técnico Específico

El servicio debe incluir, de manera integral, los siguientes tres (3) componentes de saneamiento ambiental:

1. Desinsectación (Control de Insectos)

El servicio debe estar orientado al control de insectos rastreros (cucarachas, hormigas, chinches, pulgas, carangas), voladores (moscas, zancudos) y otros artrópodos (arañas, ácaros).

Especificación	Detalle Técnico
Técnicas a Utilizar	Aspersión localizada, aplicación de geles de alta residualidad, nebulización y/o termonebulización (si aplica para voladores en áreas externas), y trampas de monitoreo con feromonas o pegantes.
Cobertura de Aplicación	Áreas de trabajo, oficinas, pasillos, auditorios, comedores, cocinas, cuartos de basuras, sótanos, ductos de basura, rejillas de desagüe y perímetros exteriores.
Enseres y Bienes	Tratamiento de mobiliario, muebles, documentos (sin dañarlos), equipos y bienes en general, mediante geles o polvos secos, minimizando el uso de líquidos en áreas sensibles.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

2. Desratización (Control de Roedores)

El servicio debe enfocarse en la eliminación y control preventivo de roedores sinantrópicos (ratas y ratones), minimizando el riesgo de mortalidad en áreas internas que impida la recolección del cadáver.

Especificación	Detalle Técnico
Método Principal	Utilización de estaciones cebaderas de seguridad (plásticas o metálicas con llave), debidamente rotuladas y ancladas.
Cebos y Raticidas	Uso exclusivo de raticidas anticoagulantes de segunda generación (ej., Brodifacoum, Bromadiolona), en presentaciones de bloques para áreas secas y pastillas para zonas húmedas, certificados por el INVIMA.
Zonas de Monitoreo	Perímetro de las edificaciones, sótanos, falsos techos, cuartos de máquinas, cuartos de almacenamiento de basuras, bodegas y áreas críticas identificadas en el diagnóstico inicial.
Servicio Adicional	El contratista deberá incluir la revisión, reposición y mantenimiento de los cebos en cada visita programada y la disposición final de los roedores capturados o encontrados muertos, según la normativa de residuos biológicos.

3. Desinfección Ambiental

El servicio debe asegurar la eliminación de microorganismos patógenos para proteger la salud de los ocupantes, como bacterias, virus, hongos y otros patógenos.

Especificación	Detalle Técnico
Técnicas de Aplicación	Aspersión, nebulización o pulverización de desinfectantes en áreas y superficies.
Agentes Químicos	Uso de desinfectantes de amplio espectro (ej., Amonios Cuaternarios de quinta generación o superior, Peróxido de Hidrógeno) certificados por el INVIMA y aptos para uso en presencia de personas después de la ventilación.
Zonas Críticas	Puntos de contacto frecuente (manijas, pasamanos, interruptores), baterías sanitarias, áreas de atención al público, mobiliario de oficinas, auditorios y zonas de preparación de alimentos (cocinetas).
Frecuencia	La desinfección debe realizarse en cada visita mensual o según lo determine el diagnóstico de riesgo biológico de la entidad.

ESPACIOS POR INTERVIR

SEDE	ÁREA CONSTRUIDA M ²	DIRECCIÓN
Principal Administrativa	2867,56	Cra 99 No 19 - 43
Inspecciones de policía	662,20	Calle 18 No 99 - 02
Casa del consumidor - Antigua JAL	334,90	Calle 18 No 99 - 56

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

Casa la Palestina	84	Carrera 112 A BIS # 19 A - 52
Casa Cultura	465,9	Calle 17 A No 99 - 53
Bodega	1174,87	Cra 107 No 17 - 40
Casa la Participación	273,60	Calle 21 A #96C - 57

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato prestación del servicio de fumigación, control vectorial y plagas para todas las sedes de la Alcaldía Local de Fontibón

Este contrato se registrá por las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Decreto 1082 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector de Planeación Nacional) y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten. En las materias no reguladas en dichas leyes, se aplicarán las disposiciones civiles y comerciales.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la mínima cuantía contemplada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial, razón por la cual no se realiza el proceso dentro del acuerdo marco.

En consecuencia, cuando el valor del objeto contractual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de la naturaleza del objeto a contratar, debe aplicarse la modalidad de selección de mínima cuantía. En este escenario, el criterio determinante es exclusivamente el valor del contrato, sin que resulte relevante el objeto contractual.

Que, toda vez se adelanta un análisis de la oferta y de la demanda y el precio estimado para el objeto de esta contratación se encuentra cobijado por el valor determinado por la mínima cuantía; regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

Razón por la cual se adelantó el evento de cotización con número FDLF-SIP-046-2025 a través del aplicativo SECOP II sin recibir ninguna manifestación de interés por parte de algún contratista que se encuentre habilitado para realizar el proceso de cotización.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

El presupuesto oficial se estima en la suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$13.200.000)** de la vigencia fiscal **2025**, con cargo al proyecto rubro de funcionamiento **021202020080585310 – Servicios de desinfección y exterminación.**

Nota: El valor estimado del contrato se determina mediante el análisis de mercado y la consolidación de las cotizaciones recibidas por la Alcaldía Local de Fontibón. Adicionalmente, el valor de la diferencia entre el presupuesto y la oferta se destinará a una bolsa para contratar elementos para la misma prestación del servicio. (Ver estudio de mercado)

Nota: Para obtener un mayor beneficio para la entidad y la comunidad en general con los recursos disponibles para la presente vigencia, el contrato que surja del presente proceso se **ADJUDICARÁ POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO** (monto agotable), al proponente que resulte declarado como ganador. La diferencia que resulte entre el valor de la propuesta económica ganadora y el presupuesto oficial será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de **SERVICIOS**, conforme a la necesidad, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador en su oferta económica, conforme a las especificaciones técnicas del presente documento.

NOTA 1: El proponente deberá tener en cuenta que la oferta económica que presente, se deberá efectuar con precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste para cada uno de los bienes y por lo tanto el contrato que se derive del presente proceso se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos **OFERTADOS Y ADJUDICADOS.**

NOTA 2: Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo al igual que todos los gastos no previstos en la propuesta, serán a cargo del contratista.

NOTA 3: Los valores unitarios ofrecidos, no podrán sobrepasar los valores tope unitarios máximos **CON IVA**, establecidos por la entidad, so pena de **RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Local de Fontibón realiza el análisis del sector de Servicios de Saneamiento Ambiental y Control de Plagas para la contratación del servicio de fumigación, control vectorial y desinfección ambiental. Este análisis se centra en las características y condiciones del mercado que aseguran la idoneidad del futuro contratista. (Ver análisis del sector)

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$13.200.000)**, IVA incluido y todos los costos directos e indirectos a

que haya lugar conforme a la naturaleza del contrato, respaldado presupuestalmente por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Profesional de la Oficina de Presupuesto, cuyo objeto es: **"PRESTAR EL SERVICIO ESPECIALIZADO E INTEGRAL PARA LA DESRATIZACIÓN, FUMIGACIÓN, CONTROL DE PLAGAS, INSECTOS Y DESINFECCIÓN AMBIENTAL EN LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN, GARANTIZANDO CONDICIONES DE SALUBRIDAD, HIGIENE Y SEGURIDAD PARA EL PERSONAL Y USUARIOS"** amparado en los recursos de la vigencia fiscal 2025, con cargue al rubro de funcionamiento **021202020080585310 – Servicios de desinfección y exterminación.**

6. REQUISITOS HABILITANTES

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

Tener en cuenta que el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 señaló que, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección, se debe tener en cuenta lo siguiente:

El Riesgo del Proceso de Contratación

El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación

El análisis del sector económico respectivo

El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso que los requisitos habilitantes se establezcan de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, aplicando los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y las necesidades de la Entidad. La expresión adecuada y proporcional hace referencia a que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su naturaleza, valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación.

Los requisitos habilitantes y el ofrecimiento económico se solicitarán por parte de la Dirección de Contratación de acuerdo con la normatividad vigente y conforme al cuestionario establecido en la plataforma SECOP II y documento anexo en la plataforma.

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

6.1.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades.

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá adjuntar los documentos señalados a continuación de acuerdo a su naturaleza.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

El proponente deberá diligenciar y presentar el **FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, conforme a lo estipulado en el pliego de condiciones.

NOTA 1: Con la presentación del **FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** a través de la plataforma SECOP II, el oferente declara, bajo la gravedad de juramento, que él, sus directivos, miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, no se encuentran incurso en ninguna causal de incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de interés para contratar con la Alcaldía Local de Fontibón y sus Sedes externas. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia que deseen participar en el proceso de selección deberán presentar su propuesta a través de un apoderado debidamente facultado, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

NOTA 2: La presentación del **FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** mediante el sistema SECOP II implica la aceptación implícita de las condiciones del proceso, considerándose esta acción equivalente a la firma de la carta de presentación.

6.1.1.2 PODER DEBIDAMENTE OTORGADO

En el evento que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, se deberá anexar el poder debidamente conferido para el efecto. El apoderado deberá encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

En el evento de personas jurídicas extranjeras y organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro, con negocios permanentes en Colombia, se dará aplicación a lo dispuesto en el Artículo 58 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia.

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá adjuntar los documentos señalados a continuación de acuerdo a su naturaleza.

a. PERSONA NATURAL:

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

1. Carta de presentación de la oferta.
2. Pacto de Probidad
3. Compromiso Anticorrupción
4. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural.
5. Certificado de medidas correctivas de la persona natural.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.
9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
10. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección.
11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.
12. Planillas del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.
13. Declaración de actividades legales.
14. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural.
15. Fotocopia del RIT de la persona natural.
16. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.).
17. Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
18. Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural, (DAFP).

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

19. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (<https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013>), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.

b. PERSONA JURÍDICA:

1. Carta de presentación de la oferta
2. Pacto de Probidad
3. Compromiso Anticorrupción
4. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.
5. Certificado de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y el de la persona jurídica (actualizado).
8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.
9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
10. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica así como cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales).
11. Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando éste tenga restricciones para contratar en nombre de la misma.
12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
13. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario. (Formato 7)

14. Declaración de actividades legales.
15. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica.
16. Fotocopia del RIT de la persona jurídica.
17. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) (actualizado).
18. Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
19. Formato Único de Hoja de Vida, para persona jurídica, (DAFP).
20. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (<https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013>), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.

c. PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán diligenciar e indicar expresamente si su participación es a título de consorcio (Formato 6) o unión temporal (Formato 7), conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en la Invitación Pública, como persona natural o jurídica, según sea el caso.

d. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

Para los efectos previstos en este literal, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto, vigencia o duración, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, soporte donde se debe señalar expresamente que su representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o en defecto de lo anterior, se debe aportar la autorización expresa otorgada a su representante por el respectivo órgano directivo del proponente. Así mismo deberá:

- 1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- 2) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificado no existe de acuerdo con la legislación que rija estos aspectos en el país de origen del proponente, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por la autoridad competente del respectivo país, o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. En consecuencia, cuando un oferente persona jurídica extranjera se encuentre dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberá declarar, según la legislación de su país de origen, que el certificado requerido no se puede aportar como se exige en la invitación pública o que el mismo no contiene todos los datos indicados en este numeral. Para estos efectos, el proponente debe dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 177 del Código General del Proceso. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en la invitación pública.

e. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar propuesta, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. presentar la oferta. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Secretaría Distrital de Gobierno / Alcaldía Local de Fontibón le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Teniendo en cuenta las excepciones aplicables a la Mínima Cuantía respecto de la no obligación de acreditación de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP, ni a presentar tal certificado, el proponente podrá ser persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que demuestre experiencia en el desarrollo de contratos iguales o similares al objeto del presente proceso, mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones (estado terminado) o actas de liquidación de contratos, por un valor igual o superior al valor del presupuesto del presente proceso, con un objeto igual o similar.

La sumatoria de los anteriores contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento 100% del presupuesto oficial estimado para este proceso de contratación expresado en SMMLV. En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar para la acreditación de la experiencia acta de recibo definitivo o acta de liquidación de los contratos, debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas.

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, en el que identifique la información más relevante de los contratos aportados.

Así pues, las certificaciones deben contener: a) objeto del contrato, b) número del contrato, c) valor del contrato, d) plazo del contrato, e) estado del contrato, f) nombre del contratante y contratista de entidades que estén autorizadas legalmente para ejercer su actividad siempre y cuando no se hallen incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar en los términos establecidos en la Constitución Política y en las Leyes vigentes.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contratos, la Entidad tendrá en cuenta el orden de presentación según el **FORMATO DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Cada uno de

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia de forma proporcional a su porcentaje de participación.

Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

6.1.2.2 CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN DEL CURSO DE APLICADOR O MANEJO DE PLAGUICIDAS

El proponente deberá allegar con su propuesta, el certificado de capacitación del curso de aplicador o manejo de plaguicidas, con mínimo 60 horas

Para las propuestas en asociación, este documento debe presentarlo por lo menos uno de los miembros de la unión temporal o del consorcio, en la forma aquí indicada.

6.1.2.3 CARNÉ DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ LA ACTIVIDAD COMO APLICADOR DE PLAGUICIDAS

El proponente deberá allegar con su propuesta, el carné del personal que realizará la actividad como aplicador de plaguicidas, refrendado por la autoridad de salud correspondiente según el art 111 y 112 del decreto 1843 de 1991

Para las propuestas en asociación, este documento debe presentarlo por lo menos uno de los miembros de la unión temporal o del consorcio, en la forma aquí indicada.

6.1.2.4 LICENCIA SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO

El proponente deberá allegar con su propuesta, licencia sanitaria de funcionamiento vigente como empresa que aplica plaguicidas, expedida por el ministerio de salud o sus entidades delegadas

Para las propuestas en asociación, este documento debe presentarlo por lo menos uno de los miembros de la unión temporal o del consorcio, en la forma aquí indicada.

6.1.2.5 REGISTRO SANITARIO DE LOS PRODUCTOS A UTILIZAR

El proponente deberá allegar con su propuesta, registro sanitario de los productos a utilizar vigente expedido por el Invima

Para las propuestas en asociación, este documento debe presentarlo por lo menos uno de los miembros de la unión temporal o del consorcio, en la forma aquí indicada.

6.1.2.6 EL RUIA (REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES)

El proponente deberá allegar con su propuesta, el certificado RUIA (registro único de infractores ambientales) expedido en los últimos 3 meses, si esta incurso en una infracción ambiental será causal de rechazo de la propuesta.

Para las propuestas en asociación, este documento debe presentarlo cada uno de los miembros de la unión temporal o del consorcio, en la forma aquí indicada.

LA ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA

ARTICULO 2.2.1.2.4.2.15. DEL DECRETO No. 1860 DE 2021, CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME. Se establece como requisito habilitante diferencial para MIPYME, el número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente. En ese sentido, se podrá acreditar la experiencia con MÁXIMO CUATRO (4) CERTIFICACIONES Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN, las cuales, en todo caso, deberán cumplir todas las condiciones y parámetros descritas en el numeral 6.1.2.1. del Estudio Previo.

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN

Las actividades de fumigación generan residuos como envases de insecticidas, rodenticidas, entre otros, que deben ser dispuestos de manera correcta, de forma tal que no ocasionen daños a la salud humana y el ambiente. Razón por la cual, las empresas dedicadas a brindar este tipo de servicio deben contar con planes o protocolos de manejos de residuos convencionales y peligrosos, que establezcan las acciones a emprender para realizar una adecuada gestión de estos, minimizando y previendo impactos ambientales negativos

En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia y sus respectivos medios de verificación que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.

Por otro lado, se incluye el medio de verificación documental como el instrumento que se debe solicitar al oferente para corroborar el criterio de sostenibilidad que se incluyó en el proceso de contratación

Especificaciones Técnicas	Medio de verificación
1. Contar con la certificación ICA, así como con la licencia sanitaria vigente de funcionamiento como empresa que aplica plaguicidas.	Certificación ICA. Licencia Sanitaria de funcionamiento.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

2. El personal que la empresa prestadora del servicio asigne debe haber recibido formación en manejo de sustancias químicas y de gestión de residuos. Así mismo, la empresa debe asegurar que el personal utilizará los elementos de protección personal apropiados.	Declaración juramentada.
3. El personal que la empresa prestadora del servicio asigne debe haber recibido formación en manejo de sustancias químicas y de gestión de residuos. Así mismo, la empresa debe asegurar que el personal utilizará los elementos de protección personal apropiados.	Declaración juramentada.
4. Contar con una carta de compromiso en la cual acredite la afiliación a la Seguridad social del personal técnico que realizará las jornadas de saneamiento ambiental	Declaración juramentada. Pago de prestaciones sociales.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 MENOR PRECIO

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de que este no cumplierse con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

Los proponentes deberán diligenciar el Anexo de FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA dispuesto directamente en la plataforma del SECOP II

El proponente debe considerar para determinar los valores unitarios, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación. Todos los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos.

Si el (los) proponente(s) expresa(n) algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta, la propuesta respectiva será RECHAZADA.

El comité evaluador verificará los siguientes aspectos en el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

- El FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA se debe diligenciar en su totalidad y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente. En caso de que el proponente no diligencie o

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

modifique alguna casilla del formato, o que alguno de los precios unitarios supere el valor techo del estudio, la propuesta será rechazada.

- El valor total ofertado en el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA** debe presentarse en pesos colombianos, y deberá contemplar los impuestos correspondientes al servicio requerido.
- Los valores ofertados con el IVA incluido, deben estar redondeados, sin decimales.
- Para efectos de evaluación se procederá a verificar que el número, la descripción, la cantidad y la unidad de cada ítem propuesto, corresponda a la establecida en el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA**.
- Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos que genere la ejecución del contrato, cubriendo todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás inherentes a la ejecución del contrato; por ningún motivo se consideraran costos adicionales.

NOTA: La Alcaldía Local de Fontibón se reserva la posibilidad de verificar los precios unitarios presentados en el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA** dentro del proceso en la Plataforma SECOP II, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y lo establecido en Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación cuando de conformidad con la información a su alcance estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, para lo cual requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado, so pena de rechazo de la propuesta. Analizadas las explicaciones, el comité Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

El comité Evaluador respectivo revisará del **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA** los valores unitarios que cumplan las condiciones del proceso y de los precios techo del estudio de mercado.

7.2 EMPATE DE PROPUESTAS

En caso de presentarse empate de las propuestas, se aplicarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.17).

De igual manera, el criterio de empate se resolverá con base en el Ley 2069 de 2020, de la siguiente manera:

FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

- 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.*
- 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*
- 3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley [361](#) de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*
- 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.*
- 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.*
- 6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*
- 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:*
 - (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;*

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. *Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.*

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. (MATRIZ DE RIESGOS)

La Alcaldía Local de Fontibón en observancia de las disposiciones del Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.3.1), procede a la identificación, estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que pueden afectar el logro de los objetivos del proceso de selección y la posterior ejecución del Contrato de Prestación de Servicios de Fumigación y Control de Plagas.

El riesgo se entiende como "un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato" (Decreto 1082/2015).

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto Nacional 1082 de 2015, por lo que, el contratista, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del citado Decreto se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. - LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN NIT 899.9999.061 -9, una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

- a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
- b) Patrimonio Autónomo.
- c) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

1. **Cumplimiento:** Por el (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución y seis (06) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

2. **Calidad del servicio:** Por el 10% del valor total del contrato, con un término de vigencia inicial a partir de la suscripción del contrato y una vigencia final hasta seis (6) meses posteriores a la fecha de la finalización del plazo contractual

3. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el (5%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución y dos (02) años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

4. **Responsabilidad extracontractual:** Por el valor equivalente a 200 SMMLV, vigente por el plazo de ejecución. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato

Este amparo debe cubrir la calidad y correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad durante la ejecución del contrato.

En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar y adicionar las pólizas señaladas anteriormente, de acuerdo con las normas legales vigentes.

En todo caso, las vigencias de las garantías deberán ser ajustadas con base en la fecha de suscripción del Acta de inicio, y publicadas en la Plataforma SECOP II para su respectiva aprobación.

En el caso de contratos suscritos con el Estado, es importante tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, el cual establece las disposiciones reglamentarias en materia de riesgos civiles extracontractuales que puedan generarse durante la ejecución de los contratos.

De acuerdo con el artículo 2.2.4.6.22 de este Decreto, en los contratos que celebre el Estado con terceros para la ejecución de obras o la prestación de servicios, se debe incluir una cláusula que exija al contratista la adquisición de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que garantice el pago de las indemnizaciones a que haya lugar por los daños y perjuicios que puedan ocasionarse a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato.

La póliza de responsabilidad civil extracontractual que se exige en estos casos debe tener una vigencia igual a la del contrato y debe cubrir los daños y perjuicios que se causen por actos u omisiones de los trabajadores del contratista o de sus subcontratistas, y que no sean consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor.

Es importante destacar que el Decreto 1072 de 2015 tiene como finalidad proteger tanto a los trabajadores como a terceros afectados por las actividades del contratista durante la ejecución del contrato, por lo tanto, el cumplimiento de esta obligación es fundamental para garantizar la protección de los derechos e intereses de todas las partes involucradas en el proceso contractual.

En razón al objeto que versa en la prestación del servicio de fumigación, desinfección ambiental y sus derivados, la Entidad considera que la póliza de responsabilidad civil extracontractual debe constituirse en atención al

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

objeto contractual, en la cual se deben realizar acciones de alistamiento de los equipos para las nebulizaciones, uso de componentes químicos y acciones de fumigación sobre superficies, entre otras acciones derivadas del objeto, para la intervención de la sedes de la Alcaldía Local, que en caso de no cumplir con la normativa, manipulación correcta y empleabilidad de químicos no tóxicos para humanos, pueden implicar un riesgo potencial., por lo tanto, la expedición de dicha póliza se hace necesaria.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será por un **DOCE (12) MESES** o hasta agotar recursos, lo primero de ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

10.2 VALOR

El valor del contrato será **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$13.200.000)** y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2025 respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el profesional de presupuesto, con recursos provenientes del rubro presupuestal **021202020080585310 – Servicios de desinfección y exterminación.**

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la Alcaldía Local de Fontibón, pagará a EL CONTRATISTA, el valor del contrato de acuerdo a las acciones de fumigación y desinfección, de conformidad con las características de cada sede administrativa solicitadas por la entidad, para lo cual se tendrán en cuenta los valores unitarios establecidos en la oferta económica presentada por el Contratista.

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN, pagará al Contratista el valor del contrato en dos (2) pagos semestrales (si aplica), contra entrega y recibido a satisfacción de la totalidad de las fumigaciones y desinfecciones del objeto del contrato.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

La presentación de la factura debe venir (sin decimales) acompañada de los comprobantes de entrega a satisfacción y recibo de los bienes, materiales y elementos por parte de las personas delegadas por la Alcaldía Local, previa programación del PAC y presentación de los siguientes documentos:

1. Informe de actividades (si aplica) o informe de supervisión debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica), detallando las actividades de fumigación y desinfección ejecutadas en las sedes.
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
5. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
6. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
7. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría Distrital de Gobierno / Alcaldía Local de Fontibón a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
10. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
11. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
12. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Acordar conjuntamente con el supervisor del contrato mediante Plan de Trabajo los lugares y fechas en las que se harán las intervenciones.
2. Realizar una visita de reconocimiento de las áreas a intervenir, consistente en el diagnóstico de control vectorial consistente en desinsectación, desinfección o desratización en las instalaciones del fondo de desarrollo local de Fontibón, a partir de la suscripción del acta de inicio, de acuerdo con el plan de trabajo y cronograma de actividades acordado con el supervisor del contrato.
3. Realizar mínimo dos (2) intervenciones de control vectorial consistentes en desinsectación, desinfección o desratización en las instalaciones de la Alcaldía Local de Fontibón y sus Sedes Externas, que incluye mantenimiento por cada trampa, a partir de la suscripción del acta de inicio, de acuerdo con el plan de trabajo y cronograma de actividades acordado con el supervisor del contrato.
4. Entregar los certificados de capacitación, protocolo de manejo de plaguicidas o protocolo de prestación de servicios de fumigación avalado por el Representante legal de la empresa, y registro de entrega de dotación y elementos de protección personal.
5. Entregar a gestores autorizados los envases de plaguicidas y enviar La Alcaldía Local de Fontibón y sus Sedes Externas, copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de estos residuos peligrosos.
6. Utilizar los químicos necesarios que no afecten la salud de los funcionarios, de alta confiabilidad, calidad, y seguridad que garanticen los efectos requeridos, garantizando un adecuado cubrimiento de las áreas a tratar, así mismo, deben ser biodegradables de acuerdo con la toxicidad permitida en las normas expedidas por la Secretaría de Salud de Bogotá.
7. Presentar en todas las sedes en donde realice la actividad de saneamiento ambiental, las fichas técnicas y fichas de datos de seguridad de los productos químicos usados en el desarrollo del contrato, así como asegurar que los

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

envases de los productos estén identificados con el nombre del producto, símbolo o pictograma que indique las características de peligrosidad de dicho producto; dando cumplimiento a Ley 55 de 1993, Ley 9 de 1979, Decreto 2400 de 1968 o la normativa que la modifique y/o sustituya.

8. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la **FDLF**, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.

9. Utilizar para las áreas de Archivo o donde se encuentre documentación, fungicidas con medio de aspersión de base en agua de rápida evaporación, y no en aceite con el fin de evitar incrementar la humedad relativa en los depósitos. Igualmente se solicita que sean de rápida evaporación a fin de evitar incrementar la humedad relativa en los depósitos.

10. Entregar en medio magnético al supervisor del contrato, una presentación que contenga criterios técnicos de control vectorial, a tomar en cuenta antes de realizar la primera intervención, con el fin socializarla a través de los medios que considere la Entidad, acerca de las precauciones y recomendaciones que se han de tener en cuenta antes, durante y después del tratamiento sanitario.

11. Cumplir con lo establecido en la guía ambiental para la aplicación de plaguicidas del Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial (MAVDT) de acuerdo con la Resolución 1023 de 2005 por la cual se adopta las guías ambientales como instrumentos de autogestión, autorregulación.

12. Antes de aplicar los químicos para la desinsectación, desinfección y desratización el profesional idóneo del contratista deberá llegar con anticipación a la sede a intervenir y comprobar que la sede se encuentre desocupada para llevar a cabo la intervención, el contratista debe entregar a la persona que atienda la visita la ficha técnica y fichas de datos de seguridad que contenga las especificaciones del producto utilizado, además de socializar en temas relacionados sobre actuación en caso de situaciones de emergencias.

13. Ajustarse a los horarios y fechas asignadas en el programa de actividades, para la prestación del servicio de desinsectación, desinfección y desratización.

14. Contar con el personal idóneo, para realizar las intervenciones, debidamente capacitada, entrenada y carnetizada, además las personas que apliquen plaguicidas deben utilizar dotación de trabajo adecuada y elementos de protección personal que cumpla con medidas de protección respiratoria, ocular, auditiva, dérmica o cualquier otro órgano o función fisiológica, a fin de evitar riesgos para la salud humana según lo estipulado en el capítulo XIV de la Ley 9 de 1979 sobre uso y manejo de plaguicidas, reglamentada por el Decreto 1843 de 1991, para lo cual aportara certificación del cumplimiento este requisito.

15. Mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato los permisos sanitarios y ambientales de funcionamiento que establece el Decreto 1843 de 1991, la Resolución 2190 de 1991 que establece presentar ante la Secretaría Distrital de Salud - Decisión de Saneamiento Ambiental - Sección de Ingeniería Sanitaria, los documentos respectivos para otorgar la Licencia Sanitaria, así como los ambientales del Decreto 2820 de 2010, debiéndolos actualizar en el evento en que se requieran.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

16. Mantener actualizados los certificados de curso de alturas para nivel Coordinador y nivel avanzado (si aplica)
17. Mantener actualizados los certificados de curso de supervisores de trabajo en espacios confinados y Curso trabajadores entrantes en espacios confinados
18. Presentar durante la ejecución del contrato los soportes de pago de ARL según el nivel de riesgo.
19. Suministrar un número telefónico en el cual se le pueda localizar al Contratista en cualquier momento en caso de presentarse alguna emergencia.
20. Entregar registro consolidado de cada uno de los servicios de control vectorial efectuados en cada dependencia y/ o localidad.
21. Cumplir las recomendaciones de la Secretaría Distrital de Salud bajo sus entes de vigilancia.
22. Responder ante las autoridades competentes por los actos de omisión que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ello se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
23. Aportar certificado de cumplimiento de avance en las fases de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo expedido por la ARL a la que se encuentre afiliada la empresa (Artículo 2.2.4.6.28 Decreto 1072 de 2015).
24. Presentar con el informe mensual de ejecución los documentos que acrediten la adecuada gestión integral de los residuos peligrosos, sistema de transporte y disposición de estos. A través de la documentación se deberá acreditar que la empresa que gestiona los residuos cuenta con los permisos correspondientes para almacenamiento, transporte, disposición y/o aprovechamiento de los mismos, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
25. Las demás derivadas de la naturaleza del contrato, del pliego de condiciones, especificaciones técnicas y de la propuesta presentada.

10.6 OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN Y SUS SEDES EXTERNAS

1. Suministrar oportunamente la información que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
3. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
4. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

5. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio especializado de fumigación, desinsectación, desratización y desinfección ambiental se desarrollará en las siete (7) sedes y espacios administrados por la Alcaldía Local de Fontibón en la ciudad de Bogotá D.C.

El Contratista es responsable de verificar el estado y las condiciones de cada una de las sedes antes de presentar su oferta y durante la ejecución del servicio.

10.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcaldesa Local de Fontibón.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Directivo de la dependencia o Gerente del Proyecto Alcalde(sa) Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

10.9 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**

salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

**PAOLA ANDREA OSORIO LOZANO
ALCALDESA LOCAL DE FONTIBÓN**

Elaboró	Dependencia	Firma
Fabian Camilo González - Profesional Funcionamiento - Componente técnico	Alcaldía Local de Fontibón - Funcionamiento	
Lady Liliana Godoy Gómez - Profesional - Componente técnico	Alcaldía Local de Fontibón	
Revisó	Dependencia	Firma
William Mauricio Páez Ramos Referente Funcionamiento - Componente Técnico	Alcaldía Local de Fontibón - Funcionamiento	
Revisó	Dependencia	Firma
Jorge Armando Suárez Medina Profesional Funcionamiento - Componente jurídico	Alcaldía Local de Fontibón - Funcionamiento	
Revisó	Dependencia	Firma
Dimelza Mendoza Rueda Profesional Especializado 222-24 Desarrollo Local Administrativa y Financiera	Alcaldía Local de Fontibón	
Revisó Componente Jurídico	Dependencia	Firma
Oscar Ignacio Salabarría Bedoya Profesional - Componente jurídico	Alcaldía Local de Fontibón	
Pedro Avella Profesional Especializado de apoyo al despacho	Alcaldía Local de Fontibón	