DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	Código UNSPSC	72102103 72102106 76101503
	Cod. Línea PAA	SCDPF-400-00051-26
	Valor Estimado según Plan Anual de Adquisiciones	CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($47.752.700) IVA INCLUIDO
Resolución Delegación Nro.	Resolución No1726 de 2025 y las que le modifiquen, complementen, adicionen y/o sustituyan.	

1. JUSTIFICACIÓN

Coherente con lo estipulado en el Artículo 70 de la Constitución Política de Colombia, donde se establece que el Estado debe promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, es así como de conformidad con lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 397 de 1997, a través de las entidades territoriales, se fomentan las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.

El Instituto Distrital de las Artes, fue creado por el Acuerdo 440 de 2010 como un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrito a la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, tiene por objeto fundamental la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital, y dentro de sus funciones básicas se encuentra la administración de los escenarios culturales de su propiedad y de los que llegaren a ser de su propiedad y garantizar el funcionamiento y programación de los equipamientos a su cargo.

Mediante el Acuerdo 927 de 2024 "*Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2024-2027 "BOGOTÁ CAMINA SEGURA",* el cual constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, en donde Bogotá será la ciudad del bien- estar y de la igualdad de oportunidades en el marco de la confianza, el respeto y la libertad. Será una ciudad diversa, accesible, incluyente, segura y justa, generadora de acuerdos en los que todas y todos tengamos la posibilidad de ser y hacer.

"Bogotá Camina Segura" planteó desde el inicio una premisa: si queremos un Gobierno diferente, tenemos que actuar diferente. Con este Plan de Desarrollo, todos los Sectores de la Administración, sus funcionarios, funcionarias y contratistas se comprometen a actuar bajo estas premisas que guiarán la forma de gobernar los próximos cuatro años.

El objetivo general del Plan de Desarrollo acorde con la visión de la ciudad, teniendo presente el diagnóstico y partiendo de la construcción de confianza, buscará mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.

El objetivo estratégico 5.2 del plan de desarrollo "*Bogotá confía en su bienestar*" establece que Bogotá ha de ser el sitio donde sus habitantes quieran estar y puedan desarrollar todo su potencial. Una ciudad que sea la misma para todas y todos sus habitantes. Bienestar es la posibilidad efectiva que tiene la ciudadanía de elegir sobre lo que quiere ser y hacer en la ciudad de Bogotá. Para lograr ese cometido es necesario impulsar el acceso equitativo e incluyente y de calidad a la educación, a la salud, a los servicios de cuidado, a la cultura, la recreación, el deporte y la actividad física. Así mismo, hay que garantizar la protección de la niñez, disponibilidad y acceso a alimentos de calidad y a soluciones habitacionales.

Mediante el Acuerdo No. 008 del 27 de agosto de 2025 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES",* se modificaron algunas funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera y se indicó que ésta tiene entre otras las funciones de *"(…) 1. Dirigir la ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con los asuntos de carácter administrativo, presupuestal y financiero; 7. Dirigir la prestación de los servicios generales, en lo relacionado con servicios de aseo, cafetería, vigilancia y del equipo automotor del Instituto; 8. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia. (…)"*

Ahora bien, en el marco para la implementación de la estrategia de participación para la formulación y adopción del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas de Bogotá D.C. 2024-2027 "*Bogotá Camina Segura*" la SDP generó la estrategia *"Pégate al Plan",* con esta, desde el mes de enero de la presente anualidad se iniciaron acciones dirigidas a la participación ciudadana en que se han priorizado encuentros, diálogos, pedagogías y otros espacios, en las fases: Sentires Ciudadanos, Acuerdos Comunes, Acuerdos de Ciudad, Reconocimiento de la Acción Colectiva; Con el desarrollo de estas actividades se logró generar espacios de participación ciudadana y recolectar la información que permita incidencia en la planeación de la ciudad y con ello, la planeación estratégica de la entidad, que a partir de los proyectos se materialice los compromisos de la administración en el plan de gobierno, convertido en PDD que recoge los sentires, las aspiraciones y todos los acuerdos de ciudad.

Ahora bien, en línea con lo anterior, la Ley 594 de 2000, *"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"*, se constituye en un referente normativo fundamental al establecer las reglas y principios que orientan la gestión documental del Estado, promoviendo la creación, organización, preservación y control de los archivos, bajo los principios de procedencia, orden original y ciclo vital de los documentos, así como las demás disposiciones en materia archivística, de preservación y acceso a la información.

En este marco, el objetivo esencial de los archivos consiste en disponer de la documentación de manera organizada y controlada, garantizando que la información institucional sea recuperable para uso de la administración, del ciudadano y como fuente de la memoria histórica. De conformidad con el artículo 16 de la mencionada Ley, los secretarios generales o funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, responsables de los archivos públicos, deben velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información, así como por su adecuada organización, conservación y prestación de los servicios archivísticos.

Para el caso específico del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, la información producida y tramitada en cumplimiento de su misionalidad se encuentra consignada en diversos soportes documentales —papel, audiovisuales, fotográficos, fílmicos, informáticos, orales y sonoros— los cuales deben ser organizados, administrados, conservados y custodiados conforme a lo dispuesto en la Ley General de Archivos y en la Ley 1712 de 2014, relativa a la transparencia y el derecho de acceso a la información pública.

Así mismo, en cumplimiento del Acuerdo AGN 01 de 2024 del Archivo General de la Nación, el IDARTES adoptó mediante la Resolución 1781 de 2019 el Sistema Integrado de Conservación Documental, el cual incorpora el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, contemplando

metas y acciones para la protección tanto de soportes físicos como digitales.

En atención a lo anterior, y con el propósito de garantizar la adecuada conservación de los soportes documentales físicos, se hace necesario contratar el servicio de saneamiento ambiental del archivo central, incluyendo actividades de desinfección, desinsectación y desratización, orientadas al control de bacterias, hongos, ácaros y demás agentes biológicos que puedan afectar la integridad física de los documentos y la salud del personal. Estas acciones se enmarcan en la Estrategia No. 4 del Sistema Integrado de Conservación, relacionada con la provisión de espacios salubres para el almacenamiento de archivos.

De acuerdo con las buenas prácticas archivísticas establecidas por el Archivo General de la Nación y la NTC 5029, el saneamiento ambiental del archivo central debe realizarse como mínimo una vez al año, a fin de prevenir la proliferación de agentes contaminantes y anticipar posibles deterioros derivados de factores como la humedad, el polvo y la contaminación biológica. Esta periodicidad permite salvaguardar el patrimonio documental y garantizar el cumplimiento de los principios archivísticos.

Adicionalmente, el Instituto debe alinearse con la normativa nacional y distrital en materia sanitaria y ambiental, que exige la ejecución periódica de acciones de fumigación y control de plagas de manera preventiva, al menos dos veces al año, sin perjuicio de que la frecuencia pueda ajustarse según las condiciones de cada sede o escenario. Estas actividades deben ser realizadas por una empresa especializada, incluyendo el control de roedores e insectos, y ejecutadas por personal técnico calificado, en razón al uso de productos químicos que requieren la aplicación de protocolos de seguridad tales como evacuación de personal y protección de equipos y mobiliario.

En concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1843 de 1991, expedido por el Ministerio de Salud, el control y la vigilancia epidemiológica en el uso y manejo de plaguicidas tiene como finalidad evitar afectaciones a la salud de la comunidad, a la sanidad animal y vegetal, y prevenir el deterioro del ambiente.

En consecuencia, y con el fin de mantener condiciones adecuadas de habitabilidad, seguridad, aseo e higiene en las sedes y escenarios del IDARTES, se requiere adelantar jornadas de saneamiento básico ambiental mediante procesos de fumigación, desinfección, desinsectación y desratización, orientados a la prevención y mitigación de riesgos biológicos y ambientales. Estas acciones son prioritarias para garantizar la adecuada conservación de los archivos, el mantenimiento de las instalaciones y la prestación eficiente de los servicios institucionales.

Por lo anterior, la Entidad ha determinado la necesidad de contratar el servicio integral de fumigación, desinfección y control de roedores para las sedes y escenarios del IDARTES, como medida preventiva, obligatoria y periódica que asegura el cumplimiento de la normativa vigente y la protección del patrimonio documental y de la salud de la comunidad institucional.

Que, así las cosas, teniendo en cuenta el presupuesto disponible para la vigencia 2026, las cantidades proyectadas, y que actualmente no existe Acuerdo Marco de Precios para contratar procesos de fumigación vigente se hace necesario, oportuno y pertinente adelantar un Proceso de Mínima Cuantía.

Finalmente, se deja constancia que la contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la presente vigencia fiscal.

2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Es misión del IDARTES en su calidad de entidad pública del sector Cultura Recreación y Deporte de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el Idartes garantiza el acceso al disfrute y la práctica de las artes en condiciones

de igualdad y oportunidad para los habitantes de Bogotá, mediante la promoción de la investigación, formación, creación, circulación y apropiación social del arte, potenciando la construcción de ciudadanías críticas, sensibles y creativas y las identidades culturales de la ciudad.

En razón a lo expuesto, IDARTES requiere la contratación de fumigación y desratización de espacios de acuerdo con la normatividad legal vigente y que cumpla con las necesidades y requerimientos exigidos por la Entidad, con calidad, oportunidad y eficiencia con el fin de garantizar a todos los usuarios y funcionarios condiciones ambientales y sanitarias seguras, minimizando la propagación de microorganismos que puedan desencadenar afecciones de salud.

Considerando que la entidad debe atender la necesidad de la Entidad de llevar a cabo la contratación del proceso de saneamiento ambiental preventivo para el control, desinfección y control de roedores para las sedes y escenarios de IDARTES.

De acuerdo con ello resulta conveniente para el Instituto, adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía en el que se adquiera el servicio de saneamiento ambiental preventivo para el Instituto Distrital de las Artes –IDARTES.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR EL SERVICIO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL MEDIANTE FUMIGACIÓN Y CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS (DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN) EN LAS DIFERENTES SEDES Y ESCENARIOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES.

3.2 ALCANCE DEL OBJETO: La prestación integral del servicio aplica para las actividades relacionadas con:

Fumigación de vectores y desratización de espacios internos, y zona alrededor circundante; dicho control de plagas involucra métodos físicos, mecánicos, químicos y biológicos, de forma preventiva y/o correctiva según sea el caso y saneamiento ambiental para el control de bacterias, hongos y ácaros en la zona de almacenamiento de archivo, para lo cual deberá:

1. Realizar dos (2) jornadas de fumigación para el control de vectores (una cada 6 meses)
2. Ejecutar cinco (5) jornadas de desratización, que incluyen una (1) jornada de instalación de cajas cebaderas y cuatro (4) jornadas de mantenimiento para la aplicación de cebos rodenticidas, así como la implementación de las demás medidas de control pertinentes.
3. Efectuar el levantamiento, recolección y disposición final adecuada de roedores muertos, conforme a la normatividad sanitaria vigente.
4. Realizar dos (2) monitoreos de carga microbiana ambiental, uno (1) previo y uno (1) posterior al saneamiento ambiental.
5. Ejecutar seis (6) monitoreos de carga biológica en superficies, distribuidos en dos (2) en mobiliario y cuatro (4) en documentos, realizados con posterioridad al saneamiento ambiental.
6. Aplicar del producto de control por termo nebulización en el área de almacenamiento (2), de no haber sido efectivo el primer proceso (según el seguimiento al monitoreo de carga microbiana), realizar una segunda aplicación del producto de control por termo nebulización.

3.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Dicho servicio se encuentra identificado en el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas de acuerdo con la siguiente estructura:

CÓDIGO SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO CLASE	CÓDIGO DE PRODUCTO
72000000	**7210000**	**72102100**	**72102103**
Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.	Control de plagas.	Servicio de exterminación o fumigación.
72000000	**7210000**	**72102100**	**72102106**
Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.	Control de plagas.	Control de roedores
76000000	**76100000**	**76101500**	**76101503**
Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de descontaminación	Desinfección	Servicio de desinfección o desodorización

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las características y condiciones técnicas mínimas exigidas para el servicio son las que se encuentran descritas en el Anexo denominado *"Ficha Técnica"* el cual hace parte integral del presente documento.

3.3 IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO

De conformidad con las características en particular y con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y el Código de Comercio, el contrato que resulte del presente proceso de mínima cuantía, será de Contrato de prestación de servicios.

3.4 LOCALIZACIÓN O LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C. en las sedes de la entidad previa coordinación con el/ la supervisión del contrato, y en las instalaciones que especifique el supervisor del contrato.

Se relacionan las direcciones de las instalaciones de la sede principal y de los CREA:

SEDES	DIRECCIÓN
SEDE ADMINISTRATIVA	CARRERA 8 No. 15 – 46
BODEGA GENERAL	CARRERA 44 No 20 A – 48
TEATRO JORGE ELIECER GAITAN	CARRERA 7 No 22 – 47
SALA GAITAN	CARRERA 7 No 22-80
PLANETARIO DISTRITAL	CALLE 26 B No 5 – 93
MEDIA TORTA	CARRERA 1 ESTE No 17 – 07
CASONA DE LA DANZA	CALLE 18 No 1 - 05 ESTE
CINEMATECA DISTRITAL	CALLE 19 No 2A – 10
GALERIA SANTA FE	CARRERA. 1a #12c-99
CASA FERNANDEZ	CARRERA 8 # 8-52
BODEGA MONTEVIDEO	CALLE 17a # 69f - 66
TEATRO EL ENSUEÑO	CALLE 68 SUR No 62 – 20
CENTRO CULTURAL COMPARTIR SUMA PAZ	CALLE 66 BIS Sur No18T45
TEATRO EL PARQUE	CARRERA 5 No 36-21
TEATRO SAN JORGE	CARRERA 15 # 13 - 71
CREA CASTILLA	CARRERA 75 No. 8B 89
CREA VILLEMAR	CALLE 20C No. 96C-51
CREA LA PEPITA	CARRERA. 25 No. 10-78
CREA SAN PABLO	CALLE 68 Sur No. 78H – 37
CREA GUSTAVO RESTREPO	CALLE 27A Sur No. 13 – 51
CREA SALAMANCAS	CALLE 63 D N 28 A 32 - BOGOTA
CREA LUCERO	TRASVERSAL. 70 D &, Cl. 60 Sur,
CREA MANITAS	CALLE 70 A SUR N 18 M 73 - BOGOTA
CREA MOLINOS	TRASVERSAL 5 A N 48 N 51 SUR
CREA CANTA RANA	CARRERA 1A Bis No. 100-45 Sur
CREA VILLAS DEL DORADO	CARRERA 107 No. 70 -58
CREA DELICIAS	Av. Boyacá No. 43 A-62 Sur
NUEVO ESPACIO	POR DEFINIR
CREA ROMA	AV CALLE 55 SUR # 79G 09

CREA EL PARQUE	CARRERA 5 No 36 – 05
CREA CAMPIÑA	CALLE 146 A No. 94 A - 05
CREA ENTRE NUBES	CARRERA 15 Este No. 69 - 60 Sur IN 1.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

3.5 PRESUPUESTO OFICIAL

Para la presente contratación se cuenta con un presupuesto oficial estimado de **CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS MCTE** (**$47.752.700) INCLUIDO IVA** y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se describe y relaciona a continuación.

No. del CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR	FECHA	FUENTES DE RECURSO[1]	DESTINACIÓN DEL GASTO
2329	O212020 20080585 310	Servicios de desinfección y exterminación	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	47.752.700	3/03/2026	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	Funcionamiento

3.6 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de NUEVE (9) MESES o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.

La fecha de inicio del contrato corresponderá a la información que registre supervisor del contrato en la plataforma transaccional Secop II, acorde con la información que se reporte en materia de ejecución del contrato (expedición de registro presupuestal y aprobación de garantía) solamente se podrá efectuar tal registro de fecha de inicio después de la última fecha de cumplimiento de los requisitos descritos.

---

[1] **Según cambios en plataforma, dispuestos por la ANCPCCE, en la creación del proceso se tendrá en cuenta lo siguiente.**
Si se selecciona como fuente de recursos Sistema General de Participación y en la destinación del gasto selecciona “inversión”, se deberá escoger entre las siguientes opciones
-. Participación para educación
-. Participación para salud
-. Participación para propósito general
-. Asignaciones especiales
-. Agua potable y saneamiento básico

En caso que se seleccione la opción de Participación para propósito general, se deberá escoger ente las siguientes opciones:
-. Deporte y recreación
-. Cultura
-. Propósito general libre inversión
-. Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6

Finalmente, si se escoge la opción de Asignaciones especiales, se habilitarán las siguientes opciones:
-. Programas de alimentación escolar
-. Municipios de la ribera del río Magdalena
-. Resguardos indígenas

De otra parte, si se escoge como destinación del gasto “funcionamiento” en el Sistema General de Participación se habilitará la opción de Participación para propósito general y Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6.

3.7 VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR

El valor del contrato que se pretende realizar es el resultante de la oferta más favorable para la entidad, sin que supere el presupuesto oficial, ni el valor del bien o servicio establecido en el estudio de mercado que corresponde a **CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS MCTE** (**$ 47.752.700)** incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y en general, todos los gastos en que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

NOTA 1: Es preciso indicar que dicho contrato se ejecutará como una bolsa, la cual será realizada conforme a los suministros que se requieran por parte del IDARTES

3.9. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO A CELEBRAR

El valor del contrato será cancelado de la siguiente manera: Contra facturación (monto agotable) de los servicios entregados dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la facturación correspondiente, (sin decimales), la cual debe reunir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás disposiciones legales vigentes y debe estar soportada por la(s) planillas de verificación de recursos, suscritas por la persona responsable de la actividad por parte del IDARTES y por la persona designada por el Contratista.

Descuentos: El IDARTES efectuará los descuentos de ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

Así mismo se retendrá el valor de las estampillas así:

- 1.1% Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, prevista en el Acuerdo 696 de 2017 del Concejo de Bogotá y reglamentada por la Circular 001 del 24 de enero de 2018 de la Secretaría de Hacienda Distrital, acorde con la normativa vigente.
- 0.5% Estampilla Procultura
- 2% Estampilla Pro Personas Mayores

Este porcentaje se descontará sobre el valor bruto del contrato y de la respectiva adición (si la hubiere).

Lo anterior de conformidad con la normatividad aplicable sobre la materia, siendo las anteriores descripciones una lista enunciativa, sin perjuicio de las que se puedan dar durante la ejecución del contrato.

NOTA 1: Todos los pagos se realizarán previa radicación del informe de pago según formato establecido por la Entidad con sus respectivos soportes y firmado por el supervisor del contrato, además de la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar, de conformidad con las disposiciones de ley.

NOTA 2: Los pagos se harán por medio de la Tesorería del IDARTES y/o la Tesorería Distrital, en Pesos Colombianos, a través de abono en cuenta mediante transferencia electrónica a una cuenta corriente o de ahorros que el contratista haya reportado con los documentos exigidos para la contratación, a través de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

NOTA 3: El IDARTES sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

NOTA 4: El informe de actividades y el soporte o los soportes para acceder al pago deben ser diligenciados correctamente, hecho que verificará la supervisión del contrato y en caso contrario la referida deberá hacer la

devolución al contratista en un término no mayor a tres (3) días, quien deberá subsanar lo requerido en un término igual a este. En caso de que el informe sea devuelto por la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad, los términos para la subsanación comenzarán a correr desde el día que se haga efectiva dicha devolución. En caso contrario deberá documentarse lo pertinente por el supervisor y reportar de manera inmediata al ordenador del gasto, para que se realice el trámite correspondiente ante la Oficina Asesora Jurídica, para la citación a audiencia de declaratoria de incumplimiento o imposición de multas.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en la Resolución No SDH-000393 del 24 de octubre de 2016, por medio de la cual se establece el procedimiento para el funcionamiento de la Cuenta Única Distrital - CUD, mediante el cual se recaudará, administrará, invertirá, pagará, trasladará y/o dispondrá de los recursos correspondientes al Presupuesto Anual del Distrito Capital, el IDARTES podrá efectuar giros con recursos propios a través de su Tesorería.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los desembolsos de los pagos pactados en el contrato, se realizarán directamente al número de cuenta bancaria que para el efecto informó el contratista al momento de adjuntar la documentación requerida para la suscripción del mismo. Lo anterior de conformidad con lo señalado en la Resolución No. SDH- 243 de 2016 y SHD-304 de 2017, emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda o las que las modifiquen o adicionen.

PARÁGRAFO TERCERO: Para el ultimo pago se requiere la certificación de paz y salvo y/o certificación cumplimiento del respectivo supervisor del contrato. Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista.

Según la Circular 11 de 2018 de la Dirección Distrital de Tesorería se elimina el uso de centavos en todas las operaciones y transacciones a cargo de la DDT denominada en moneda legal.

4. OBLIGACIONES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES:

En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá para con el IDARTES, las siguientes obligaciones:

1. Suscribir oportunamente las que se generen en el marco del contrato de manera presencial o virtual, juntamente con el/la supervisor/a del mismo.
2. Legalizar y hacer los trámites concernientes para el perfeccionamiento del contrato, en la plataforma del SECOP II.
3. Contribuir al cumplimiento oportuno de las metas del INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES que apliquen en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
4. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente y haciendo entrega de los mismos a Gestión Documental de la Entidad para su archivo.
5. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
6. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
7. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos y llevar a cabo la disposición final adecuada de los desechos que se generen, acorde con la normatividad ambiental vigente que rige la materia.

8. 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 expedida el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES.
9. Guardar reserva con respecto de la información que llegase a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, al igual que no compartir ningún tipo de información de la entidad con ningún propósito.
10. Dar cumplimiento a la cláusula de confidencialidad, obligatoria en el proceso, debido al riesgo de fuga de información de la entidad a través de terceros. La información CONFIDENCIAL para el IDARTES en el desarrollo del contrato sería todo lo relacionado con los activos entendiéndose como activo cualquier cosa que tiene valor para la organización, de acuerdo a la definición de la norma NTC 5411-1:2006 con la ejecución del contrato. Lo anterior se fundamenta en la norma ISO 27001 y su anexo A en el numeral 6.1.5.
11. Acreditar mediante Certificación el pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y Riesgos Laborales Art. 13 Ley 1562 de 2012) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión y Salud al Sistema de Seguridad Social), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de conformidad con la normatividad vigente que rige la materia.
12. Asumir la responsabilidad total en el caso de accidentes de trabajo, invalidez o muerte de sus trabajadores. El IDARTES NO tendrá ninguna relación laboral con este personal y en todo caso el contratista mantendrá indemne a la entidad por cualquier hecho o circunstancia de sus contratistas o subcontratistas. El IDARTES tampoco será responsable de ninguna obligación que el contratista adquiera con terceros como parte del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo responsabilidades contingentes.
13. Dar cumplimiento a las resoluciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en lo referente al permiso especial de permanencia, para las personas que no acrediten la nacionalidad colombiana y las disposiciones que rigen la materia.
14. Cumplir con protocolos de bioseguridad frente a declaratorias de emergencias sanitarias o ambientales acorde con las instrucciones y lineamientos que en ese sentido expida el Gobierno Nacional y Distrital.
15. Realizar la Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración de impuesto sobre la renta y complementarios conforme a la Ley 2013 de 2019.
16. Prevenir, corregir y denunciar ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres y las demás violencias basadas en género durante la ejecución del contrato.
17. Evitar elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil.
18. Cumplir con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el Código de Integridad del Servicio Público del Distrito (Decreto Distrital 118 de 2018), así como con la Ley 2016 de 2020 “Por la cual se adopta el Código de integridad del servicio público colombiano y se dictan otras disposiciones”, así como con los demás controles que la entidad estatal diseñe e implemente, con el fin de mitigar los riesgos de corrupción a los que se encuentra expuesta.
19. Garantizar que en ningún momento incurrirá en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección o de contratación respectiva.
20. Garantizar el no ofrecimiento de sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
21. Garantizar que los recursos utilizados para las gestiones pre - contractuales 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.

22. Dar aviso inmediato al IDARTES o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
23. Garantizar la no existencia de acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados que favorezcan la contratación.
24. Incentivar la compra de insumos y materiales a proveedores locales, cumpliendo con lo requerido para el perfecto desarrollo y ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Distrital 798 de 2021, así como el que lo modifique o sustituya.
25. Concurrir a la liquidación del contrato.
26. Vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 332 de 2020, Articulo N. 3: “VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO.”

a. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Para el desarrollo del objeto del presente contrato se requiere la ejecución de las siguientes actividades por parte del contratista:

1. Entregar el cronograma de actividades a desarrollar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, previa concertación con el supervisor del contrato.

2. Presentar el carné de aplicador de plaguicidas refrendado por la autoridad de salud competente para cada operario (Decreto. 1843 de 1991 Art.: 111) o la norma que lo sustituya o modifique.

3. Suministrar al supervisor del contrato las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos y/o elementos caracterizados como químicos o mezcla de ellos, que serán utilizados en todos los procesos fumigación y control de roedores.

4. Realizar dos (2) actividades de fumigación y desratización durante la ejecución del contrato, en las sedes indicadas por IDARTES, de igual forma realizar la aplicación y reabastecimiento de cebos en las cajas cebaderas en cada una de las sedes.

5. Los productos para utilizar deben encontrarse en sus empaques originales con su respectiva etiqueta, especificando: identificación del producto, componentes, lote, fecha de vencimiento, palabra de advertencia, indicaciones el peligro, consejos de prudencia y pictogramas de precaución, identificación del proveedor.

6. Informar al personal de los escenarios y sedes de IDARTES el procedimiento a realizar y las recomendaciones antes, durante y después de las actividades de fumigación y desratización.

7. El contratista deberá garantizar la calidad de los productos y del servicio, comprometiéndose al cambio del producto o refuerzo del servicio sin costo adicional para IDARTES, de aquellos servicios que no cumplan con las características exigidas. Si las condiciones anteriores se presentan se deberá realizar un refuerzo del servicio en un plazo máximo de (8) días hábiles contados partir de la solicitud.

8. Adoptar las medidas de seguridad incluyendo los elementos de protección personal (EPP) cuando manipulan y aplican los productos.

9. Una vez se realice la instalación de los cebos, el contratista deberá entregar el mapa con la ubicación de estos, a la persona responsable de la sede donde se ejecutó la actividad.

10. Cada caja instalada deberá identificarse con nombre del producto, fecha de la instalación y las medidas de prevención con la señalización correspondiente a peligro de sustancia peligrosa.

11. Efectuar el seguimiento a los cebos y trampas instaladas a fin de conocer la población de roedores y determinar si se requiere una réplica del producto y/o realizar el cambio de este si se evidencia inmunidad al anterior. El servicio incluye inspección, remarcación, aseguramiento y fijación de las cajas, así como el levantamiento, recolección y disposición adecuada de roedores muertos, de acuerdo con los requerimientos y el presupuesto establecido.

12. Abstenerse de dejar cualquier tipo de residuos sólido o líquido proveniente del producto utilizado en las dependencias de las sedes administrativas intervenidas.

13. Efectuar la disposición final de los desechos de plaguicidas, funguicidas y demás elementos químicos y/o peligrosos utilizados durante la intervención, así como sus empaques de manera segura a cargo y responsabilidad del contratista, para lo cual deberá entregar las certificaciones de disposición final de los residuos resultantes por ejecución de contrato a la Dirección de Servicios Administrativos a través del supervisor del contrato.

14. Los certificados mencionados anteriormente, deben ser emitidos por empresas que cuenten con Licencia Ambiental vigente emitida por las Autoridades Ambientales competentes, en cumplimiento al Decreto del Ministerio de Ambiente No. 1076 del 2015, o la norma que lo sustituya o modifique

15. Mantener vigente el concepto sanitario para aplicador de plaguicidas durante la ejecución del contrato. El mismo debe tener jurisdicción en el lugar donde se ejecutará el contrato (Bogotá).

4.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA SANEAMIENTO AMBIENTAL ARCHIVO GENERAL

1. Realizar dos (2) monitoreos de carga microbiana (previo y posterior), por método de impactación mediante equipo MAS100 o similar en tres puntos distintos del Archivo Central/Gestión Centralizado, según lo mencionado en la ficha técnica. Si la muestra final arroja resultados fuera de los parámetros normales se debe realizar una nueva toma de muestras posterior a la nebulización sin costo adicional para la entidad.

MUESTRA	ANALISIS MICROBIOLOGICO	TECNICA	PARAMETROS
AMBIENTE	Recuento Mesofilos aerobios	RECUENTO EN PLACA/15MINUTOS	< 50 UFC /15 MINUTOS
	Recuento Mohos	RECUENTO EN PLACA/15MINUTOS	< 30 UFC /15 MINUTOS
	Recuento Levaduras	RECUENTO EN PLACA/15MINUTOS	< 30 UFC /15 MINUTOS
FROTIS DE SUPERFICIE ARCHIVO - INMOBILIARIOS	Rto. Mesófilos aerobios	RSP	100 UFC /100 cm2
	Coliformes Totales	RSP	AUSENCIA / 100cm2
	Rto. Mohos	RSP	50 UFC /100 cm2
	Rto. Levaduras	RSP	
FROTIS DE SUPERFICIE CARPETAS	Rto. Mesófilos aerobios	RSP	100 UFC /100 cm2
	Coliformes Totales	RSP	AUSENCIA / 100cm2
	Rto. Mohos	RSP	50 UFC /100 cm2
	Rto. Levaduras	RSP	

2. Ejecutar seis (6) monitoreos de carga biológica en superficies, distribuidos en dos (2) en mobiliario y cuatro (4) en documentos, realizados con posterioridad al saneamiento ambiental.

3. Implementar los procesos de saneamiento ambiental preventivo por el método de termo nebulización que se requieran para disminuir la carga microbiana a niveles aceptables para zonas de archivo.
4. Emitir y entregar un informe técnico con los resultados cuantitativos y cualitativos de los monitoreos de carga microbiana, registro fotográfico y estadísticas de la efectividad del proceso. El informe debe contener los detalles del procedimiento, equipos utilizados, resultados, conclusiones y recomendaciones.
5. Cumplir con lo establecido en la guía ambiental para la aplicación de plaguicidas de Min Ambiente y Desarrollo Sostenible (MAVDT) de acuerdo con la Resolución 1023 de 2005 por la cual se adopta las guías ambientales como instrumentos de autogestión, autorregulación.
6. 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 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 19791496 del 2018 o la normativa que la modifique y/o sustituya.
7. Mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato los permisos sanitarios y ambientales de funcionamiento que establece el Decreto 1843 de 1991,y demás normas aplicables a la materia, inherentes al cumplimiento del objeto del presente proceso.

NOTA: Para cada una de los servicios prestados, el contratista deberá presentar informe donde se incluyan los servicios prestados durante el periodo a pagar el cual debe incluir mínimo una descripción de las actividades realizadas, lugar, fecha de servicio, registro fotográfico del antes y el después, observaciones y recomendaciones, recibo a satisfacción el cual debe estar firmado por quien recibe la actividad, copia de los certificados descritos en las obligaciones que hacen parte de la presente ficha técnica y que será soporte para el respectivo pago.

4.3 OBLIGACIONES DEL IDARTES:

1. Suministrar oportunamente la información y el apoyo logístico y operativo que requiera EL CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
2. Cancelar el valor del contrato, en la forma y términos establecidos en el mismo.
3. Ejercer el control y seguimiento sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
4. Verificar y dejar constancia a través del supervisor del contrato, mediante la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según el caso, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
5. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de su competencia.

27. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El trámite del respectivo contrato se adelantará a través de la plataforma transaccional SECOP II. Atendiendo el valor de la contratación y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante.

De igual manera aplicará para el presente proceso la normativa vigente expedida por el Gobierno Nacional y Distrital en cuanto a: Acuerdo Distrital 798 de 2021 *"Por medio del cual se implementa la estrategia de compras locales "Bogotá compra Bogotá"*, Decreto 332 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá "*Por medio del cual se*

establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", Decreto 1860 de 2021 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*" y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

28. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Instituto Distrital de las Artes- IDARTES en cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y conforme a la guía para la elaboración de estudios del sector G-EES-02, establecida para la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, y actualizada el día 24 de junio de 2022, en el Portal Único de Contratación- SECOP II-, cuyo sitio web es https://www.colombiacompradov.co/secop/secop-ii, elaboró el estudio del sector del presente proceso de selección, con el fin de establecer una consulta de precios en el mercado y conocer las características principales del sector objeto del presente proceso de selección, que permita analizar la viabilidad de la contratación en circunstancias similares y ventajosas para la entidad.

VER ANÁLISIS DE SECTOR Y ANEXO ESTUDIO DE MERCADO el cual hace parte del presente estudio previo.

Con el fin de determinar el valor del servicio que la entidad requiere, se realizó un evento de cotización a través de la plataforma del SECOP II, con el número IDARTES-COT 007- 2026, con fecha de publicación el 9/02/2026 3:06 PM y fecha de finalización 16/02/2026 siendo fundamental para determinar los valores del estudio de mercado.



Con relación a esta convocatoria, se obtuvo una (1) cotización, tal y como se observa en la siguiente imagen:

Servicios Generales <serviciosgenerales@idartes.gov.co> 9 de febrero de 2026 a las 14:14
Para: directorcomercial@abadfumigaciones.com, Colsaming@gmail.com, "ECOHIGIENE S. B. A." <controlintegradodeplagaspeg@gmail.com>, Licitaciones.sipser@gmail.com, fumi_spray2004@hotmail.com, licitaciones1@easyclean.com.co, wleon@sgingenieriaenductos.com, multiserviciosintegrales2a@hotmail.com, jefecomercial@eminser.com.co, director.clcc@casalimpia.com.co, superiordedotaciones@gmail.com, agrofumigacionindustrial@hotmail.com, licitaciones@ultraclean.com.co, sinplagax@gmail.com, acogeserviciosintegrales@gmail.com, harlicitaciones@saneamientoambiental.com, fumigacionesocampo@gmail.com
Cc: Ricardo Andres Rodriguez Sanchez <ricardo.rodriguez@idartes.gov.co>, Andrea Diaz Londoño <andrea.diazl@idartes.gov.co>

Buenas Tardes estimados proveedores

Cordial saludo.

El Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, en el marco de la normatividad vigente, se encuentra adelantando el estudio de mercado para el proceso de contratación cuyo objeto es:

"Prestar el servicio de saneamiento ambiental mediante fumigación y control integrado de plagas (desinsectación, desinfección y desratización) en las diferentes sedes y escenarios del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES."

Por lo anterior, solicitamos su amable colaboración para que nos remita **la cotización de los ítems descritos en el archivo Excel adjunto, a más tardar el día 12 de febrero de 2026.**

Es importante tener en cuenta que el documento Excel contiene cuatro (4) pestañas, las cuales deben ser cotizadas en su totalidad.

Agradecemos de antemano su atención y quedamos atentos a cualquier inquietud.

Adicionalmente, se remitió la solicitud de cotización vía correo electrónico institucional y se obtuvieron dos (2) cotizaciones, así:

- Control de plagas Abad allego su cotización el día 10 de febrero.
- Comercial DYSAP allego su cotización el día 18 de febrero

Por lo anterior, el valor estimado para el presente proceso se determinó con base en la información obtenida a partir de las cotizaciones recibidas a través de la plataforma SECOP II y mediante CORREO ELECTRONICO. Dicha información fue suministrada por empresas del sector que cuentan con los códigos UNSPSC requeridos para esta contratación.

Aunque la invitación fue enviada a trecientos cincuenta y siete (357) empresas, solo una (1) manifestó interés en el proceso y, de estas, únicamente una (1) presentó cotización formal a través de la plataforma transaccional bajo el evento de cotización Numero IDARTES-COT 007- 2026.

Para la estimación del valor de la contratación del servicio de saneamiento ambiental mediante fumigación y control integrado de plagas, se tomó como base el análisis de las cotizaciones allegadas con los valores registrados en cada una de las cotizaciones y la inclusión de valores históricos.

29. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en La Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1860 de 2021, el IDARTES, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el estudio previo, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en el presente proceso de selección que adelanta la entidad deberán aportar los documentos soporte de los requisitos exigidos en el estudio previo.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Decreto

1082 de 2015. En caso de que éste no cumpla con el mismo, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De igual manera se procederá si se presenta una sola oferta.

El IDARTES podrá solicitar hasta antes de la adjudicación, por medio del SECOP II, dirigido al proponente, o al representante legal de éste, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

El informe que contiene la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes podrá ser consultado a través de la Plataforma Transaccional del Secop II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo establecido para efectuar los estudios de verificación.

De conformidad con el Artículo 3º, del Decreto 1860 de 2021, el cual adicionó los Artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se establece que la Entidad deberá en los documentos del proceso incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Para que una propuesta pueda participar en el proceso, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes factores habilitantes:

FACTORES HABILITANTES:

FACTOR	CUMPLIMIENTO
7.1 Factor Jurídico	**HABILITADO – NO HABILITADO**
7.2 Factor Técnico	**HABILITADO – NO HABILITADO**
7.3 Factor Diferencial	**HABILITADO – NO HABILITADO**

7.1 FACTOR JURÍDICO

La verificación de los requisitos jurídicos no tendrá ponderación alguna, pero tendrá como resultado el estado de **HABILITADO** o **NO HABILITADO** según el caso. Tales documentos corresponden a los que sean señalados en invitación pública respectiva.

7.2 FACTOR TÉCNICO

La verificación técnica de la propuesta tendrá un resultado de HABILITADA o NO HABILITADA. Cada oferente deberá presentar los siguientes documentos

7.2.1 CERTIFICACIÓN SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA JURÍDICA) O EL PROPONENTE (PERSONA NATURAL), en la cual de manera expresa manifieste que cumplirá con: el objeto, plazo de ejecución y especificaciones técnicas mínimas del contrato establecidas en los estudios previos y en la invitación pública; igualmente, que cuenta con toda la capacidad técnica para el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.

7.2.2 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Se tendrá como experiencia mínima habilitante la acreditación de máximo dos (2) certificaciones de contratos u órdenes de compra ejecutados, terminados y/o liquidados antes de la fecha efectiva de cierre del presente proceso, que permita establecer que cuenta con una experiencia igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (S.M.M.L.V.).

Ahora bien, las certificaciones de los contratos aportados deberán estar relacionados en su objeto y/o actividades con los componentes del presente proceso de selección, es decir **SANEAMIENTO AMBIENTAL MEDIANTE FUMIGACIÓN Y CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS** Para determinar la experiencia en valor se realizará la conversión del valor nominal del contrato a salarios mínimos mensuales legales vigente. IDARTES efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de la terminación del contrato por medio del cual se pretenda acreditar la experiencia específica.

Nota No. 1: Para todos los efectos de acreditación de la experiencia además de certificaciones se podrá aportar el acta de liquidación debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el que conste la información requerida en la presente invitación pública. La presentación del acta de liquidación no sustituye la presentación de la certificación como documento requerido para la verificación de la experiencia.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **ANEXO – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

7.2.3 REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

La verificación de la experiencia se realizará de acuerdo con los respectivos soportes de la información consignada en su propuesta por el proponente.

No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

Si se presentan certificaciones de contratos, órdenes de compra o facturas éstas deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente.

Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo de la entidad certificadora.

En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación, orden de compra o factura expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

1 Nombre de la empresa o entidad Contratante
2 Dirección
3 Teléfono
4 Nombre del Contratista
5 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.
6 Número del contrato (si tiene)
7 Objeto del contrato
8 Valor del contrato

9 Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita)
10 Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
11 Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
12 Nombre y firma de quien expide la certificación. La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla.
13 Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En el evento que las certificaciones y/o documentos para acreditar experiencia, no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y/o en el documento aportado para acreditar experiencia. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación, de contratos expedidos por los contratantes; no se tendrán en cuenta auto certificaciones.

En el evento, que 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 oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas de la invitación pública.

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el proponente podrá hacer aclaración en documento anexo a la propuesta (Actas de iniciación y/o Actas de terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN). En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos soporte anexados, deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada en los casos en los que aplique de acuerdo con la naturaleza del mismo, y /o los pagos de seguridad social.

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones y/o documentos de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

1 Número del proceso en el cual se aportó la certificación
2 Número de contrato
3 Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
4 Objeto del contrato.
5 Estado del contrato
6 Fecha de suscripción (día, mes y año)
7 Entidad contratante / persona jurídica, persona natural

Si el proponente, adjunta a su propuesta, certificaciones, órdenes de compra, facturas adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta las de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en la invitación pública.

NOTA: Los contratos seleccionados por el proponente DEBEN CUMPLIR con LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, a efectos de la habilitación de su propuesta.

7.2.4 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

- **a.** Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia requerida respecto del presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo.
- **b.** Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se deberá tener en cuenta el máximo de certificaciones solicitadas por la entidad, fijado en dos (2) certificaciones por proponente individual o plural o tres (3) certificaciones por proponente individual o plural en caso de acreditar la calidad de MIPYME.
- **c.** La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta, de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal en la cual fue adquirida.
- **d.** En caso de que se relacionen, en la misma certificación de experiencia, objetos diferentes al solicitado, la entidad sólo tomará la experiencia directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas
- **e.** Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.
- **f.** Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con IDARTES, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en la invitación o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que IDARTES verifique internamente la real ejecución de los mismos.

Las certificaciones de los contratos seleccionados por el proponente deben cumplir con LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, a efectos de su habilitación técnica.

Los proponentes deben ofertar todos y cada uno de los ítems y estos deben cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas en las Fichas Técnicas de cada uno de los servicios ofrecidos conforme al -***ANEXO FICHA TÉCNICA***. -

NOTA No. 1: EL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES IDARTES se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia, Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración por IDARTES., carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en la invitación pública, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.
NOTA 2: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

7.3 FACTOR DIFERENCIAL PARA MIPYMES

De conformidad con lo señalado en los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015,

adicionados por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad establece como factor habilitante diferencial:

Proponentes en general – sin incentivo	Entre uno (1) y máximo dos (2) certificaciones de contratos.
Proponentes MiPymes	Entre uno (1) y máximo tres (3) certificaciones de contratos

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de MIPYMES, estas podrán acreditar la experiencia mínima del proponente con una (1) certificación de contrato adicional al máximo exigido, para un total de máximo (3) certificaciones.

La certificación de contrato adicional deberá cumplir con los requisitos establecidos en el numeral "1.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" señalado anteriormente. Para la acreditación de MiPymes en el sistema de compras públicas el proponente deberá aportar:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Nota 1: En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán 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. En todo caso no será posible aportar más de un (1) contrato adicional aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan la condición previamente definida.

Nota 3: Si la convocatoria se limita a MiPymes, no aplicará este requisito habilitante diferencial del número de contratos aportados para acreditar la experiencia por parte de las MiPymes.

7.4. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

En el cuestionario de la oferta económica de la plataforma del SECOP II en la pregunta No. 1, el proponente deberá indicar el valor establecido para el presente proceso, es decir **CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($47.752.700) IVA INCLUIDO** el cual incluye administración, servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, deducciones y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, por concepto de la prestación del servicio dispuestos para la ejecución del objeto contractual.

NOTA: La presente pregunta no se considera como criterio de evaluación.

II. Para efectos de la evaluación económica el proponente deberá ofertar un porcentaje de tasa única de

descuento. Este porcentaje (%) debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

Se entenderá que la tasa única de descuento ofertada por el proponente se aplica **a todos los ítems de la propuesta económica**. Esta tasa de descuento debe diligenciarse con máximo dos (2) decimales y deberá ser menor a cien (100), so pena de rechazo.

Para determinar **el valor unitario de cada ítem**, se le aplicará la tasa de descuento al precio oficial de cada ítem, redondeando el número a unidad, (Si la primera cifra después de la coma es menor que 5 (1, 2, 3, 4) se deja el entero, pero si esa cifra es 5 o mayor (5, 6, 7, 8, 9) se debe sumar una unidad al número).

Se aclara que, para el pago correspondiente, la deducción de las estampillas Distritales y demás impuestos Distritales y Nacionales se realizará sobre el valor total de los servicios facturados sin incluir IVA.

La entidad se reserva la facultad de adjudicar el proceso hasta por el monto total del presupuesto oficial, acorde con los valores por ítem de la propuesta que resulte ganadora en el presente proceso de selección.

Finalmente, la oferta seleccionada deberá respetar las condiciones comerciales, de calidad y entrega establecidas en los documentos del proceso, con el fin de asegurar el cumplimiento de los principios de transparencia, responsabilidad y selección objetiva, en los términos establecidos en el marco normativo vigente

El oferente deberá mantener durante toda la ejecución del contrato el precio de su Propuesta Económica.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas (oferta económica) presentadas, oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II, en el respectivo proceso.

NOTA 1: Las especificaciones técnicas mínimas y condiciones generales, se encuentran en el anexo técnico, los cuales son de obligatorio cumplimiento por el proponente con ocasión de la ejecución del contrato. El proponente debe allegar el anexo técnico debidamente diligenciado en su totalidad y firmado junto a la propuesta.

NOTA 2: Atendiendo a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, referente a la escogencia de la oferta más favorable en la modalidad de mínima cuantía, en el presente proceso se adjudicará a quién ofrezca el menor precio en la sumatoria de los ítems se precisa que el valor del contrato será por el valor total de la sumatoria ofrecido por el proponente. La selección del proponente se hará de acuerdo con el cronograma indicado y mediante la comunicación de aceptación de la oferta que se notificará en el SECOP II.

NOTA 3: El valor del contrato que se pretende realizar es el resultante de la oferta más favorable para la entidad, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en los estudios previos, invitación pública, anexos, sin exceder el valor por cada ítem, ni el valor del presupuesto oficial estipulado de acuerdo con el estudio de mercado.

NOTA 4: Corresponde al oferente adjudicatario, asumir todos los derechos, tasas, impuestos nacionales; distritales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. El IDARTES, no asumirá el pago de los impuestos, tributos o contribuciones que le correspondan al contratista. Se aclara que, para el pago correspondiente, la deducción de las estampillas Distritales y demás impuestos Distritales y Nacionales se realizará sobre el valor total de los servicios facturados sin incluir IVA.

NOTA 5: Con el fin de dar cumplimiento a la resolución No. 222 del 5 de julio de 2006, expedida por la Contaduría General de la Nación, para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos, por lo tanto, el valor total de la propuesta económica debe presentarse en números enteros. En el evento que la oferta de precio se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta económica. De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar

8. FACTORES DE DESEMPATE:

Se dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021. Para lo anterior, los proponentes deberán diligenciar el formato diseñado por la entidad y, asimismo, adjuntar la documentación correspondiente.

9. CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en la invitación pública y las expresamente señaladas en la ley.

10.RIESGOS PREVISIBLES

Dando cumplimiento a lo indicado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 se estiman, tipifican y asignan los riesgos previsibles involucrados en la presente contratación.

Entre otros, los riesgos previsibles que deberá asumir el contratista y/o el IDARTES son los relacionados en el **ANEXO MATRIZ DE RIESGOS**, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

NOTA: Se aclara que los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del IDARTES; por consiguiente, es responsabilidad de los proponentes durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. El IDARTES se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

11.GARANTÍAS

11.1. COBERTURA EN LA ETAPA CONTRACTUAL

11.1.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento a la entidad dentro de los **cinco (5)** días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Característica	**Condición**
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.

Asegurado/ beneficiario	Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, identificado con el NIT 900.413.030-9
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista

AMPAROS, VIGENCIA Y VALORES ASEGURADOS		
Amparo	**Vigencia**	**Valor Asegurado**
Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	La vigencia del amparo comprenderá´ el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses siguientes a su finalización, y su valor será del TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato.	El área deberá definir el valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015]
Calidad del servicio	La vigencia del amparo comprenderá´ el plazo de ejecución del contrato y DOCE (12) meses siguientes a su finalización, y su valor será del TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato.	El área deberá definir el valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015]
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	La vigencia del amparo comprenderá´ el plazo de ejecución del contrato y SEIS (6) meses siguientes a su finalización, y su valor será del TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato.	El área deberá definir el valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.16. del Decreto 1082 de 2015]

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya

12.MULTAS Y SANCIONES

En caso de mora, deficiencias o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA**, en virtud del presente contrato, por motivos a él imputables, **EL IDARTES** previo el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y al procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, podrá imponer multas sucesivas de mínimo cero punto uno por ciento (0.1%) y máximo hasta del treinta (30%) del valor total del contrato, acorde con la gravedad del retardo y/o incumplimiento parcial, por cada hecho constitutivo del mismo, hasta cuando ellos crecen, independientemente de la efectividad de la garantía de cumplimiento si a juicio de la entidad se estima conveniente.

Una vez ejecutoriado el acto administrativo que la(s) imponga, se harán efectivas directamente por **EL IDARTES**, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación o descuento por concepto de multa (s) de las sumas adeudadas **AL CONTRATISTA**, cobro de la garantía o cualquier otro medio para obtener el pago

13.SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial de este contrato, **EL CONTRATISTA** pagará **AL IDARTES** una suma de dinero equivalente hasta el treinta por ciento (30%) del valor total del mismo, suma que se tomará como perjuicios parciales, pero no definitivos de los que llegaren a existir a favor de la entidad.

EL IDARTES previo el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, hará efectiva la cláusula penal y **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente al **EL IDARTES** a descontar el valor de esta pena de los saldos a su favor si los hubiere, o tomarlos de las garantías constituidas, si ello fuere posible, o cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. La imposición de la cláusula penal pecuniaria no exime al **CONTRATISTA** del cumplimiento de la obligación principal

14. APLICACIÓN DECRETO DISTRITAL No. 332 DE 2020

El Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, en consideración a los lineamientos impartidos en el artículo 3° del Decreto 332 de 2020 relacionado con las "MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL DISTRITO CAPITAL ARTÍCULO 3º. VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO", ha definido para la presente contratación que es de obligatorio cumplimiento lo dispuesto en el artículo mencionado dadas las características específicas del contrato a celebrar.

Visto lo anterior, y considerando que la actividad económica en la que se enmarca el objeto del futuro contrato, se encuentra incluida en el citado decreto dentro de las ramas de las actividades económicas a las cuales se les denominó **Servicio De Fumigación Y Control De Plagas (Desinsectación Desinfección Y Desratización).** se deberá dar cumplimiento en la ejecución del contrato a lo indicado en el aludido artículo, así:

Vinculación progresiva de mujeres en la ejecución del contrato.

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos		
	A partir del 1 de junio de 2021	A partir del 1 de junio de 2022	A partir del 1 de junio de 2023
OTRAS RAMAS	50%	50%	50%

NOTA 1: "*Cuando los contratistas en la etapa de ejecución no vinculen o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato, PODRÁN ser objeto de las multas, sanciones y demás consecuencias previstas por el incumplimiento contractual, según lo establezcan las cláusulas sancionatorias pactadas y las normas aplicables".*

NOTA 2: "*Será obligación de los contratistas garantizar el registro de las mujeres que potencialmente serán contratadas en cumplimiento del presente artículo, en la plataforma de información que disponga la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja", con el fin de identificar barreras de empleo de las beneficiarias, y realizar su respectivo perfilamiento laboral*".

NOTA 3: El contratista deberá presentar un informe bimestral, en el cual precisen el cumplimiento de las medidas establecidas en el artículo 3° de dicho decreto.

NOTA 4: El contratista deberá prevenir el abuso y el acoso sexual, y demás violencias basadas en la discriminación de género, así como hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009 (Artículo 5 – Decreto Distrital 332 de 2020).

15.RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL

En caso de aplicar a la contratación, las partes propenderán por buscar mecanismos que eviten el trabajo infantil, con estricta sujeción a lo señalado en el Artículo 44 de la Constitución Política, en el entendido de que los menores deben ser protegidos contra Coda explotación laboral o económica y trabajos riesgosos y que sus derechos prevalecen sobre los de los demos. Así mismo, se buscará la forma de abrir espacios de vinculación a la Órbita laboral de personas en situación de vulnerabilidad; así como también se propenderá por la aplicación de la política nacional y distrital de sostenibilidad ambiental y la disminución de los impactos ambientales a través del uso ecoeficiente de los recursos naturales con acciones encausadas a la planificación y la mitigación de riesgos, que puedan afectar el entorno de la entidad y la calidad ambiental de la ciudad, en consonancia con el Plan Institucional de Gestión Ambiental —PIGA- de la entidad.

16.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE COMPRAS VERDES

De acuerdo con el objeto del contrato, los contratistas deberán atender las siguientes obligaciones: a) Las compras verdes promoverán por la adquisición de Productos amigables con el ambiente en todas las etapas: desde su producción, distribución, utilización, reutilización y disposición final. b) Las compras verdes deberán planear la exclusión o limitación de sustancias químicas nocivas para la salud humana y el equilibrio ambiental. c) Garantizar la durabilidad, reparabilidad y piezas de recambio para los bienes o productos que adquieran las entidades. d) Las compras verdes deben estimular el desuso de los empaquetados excesivos y fomentar el uso de alternativas ecológicas. e) Para los bienes servicios que incluyan alimentos, el Distrito procurará que estos sean de origen orgánico, que fomenten las agroredes y la creación de alternativas económicas en toda la ciudad haciendo hincapié en la zona rural. f) El programa de compras verdes exigirá el cumplimiento de la normatividad ambiental para todos los productores de bienes y servicios.

17.DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS COMPRAS VERDES

De conformidad con el Acuerdo No. 540 de 2013 del 26 de diciembre de 2013, el Concejo Distrital, estableció los lineamientos del programa distrital de compras verdes para la ciudad de Bogotá D.C, el cual tiene por objeto establecer los lineamientos para la formulación del programa distrital de Compras Verdes para la ciudad de Bogotá D.C., en consecuencia el IDARTES y sus contratistas deben propender por: a) Adquirir los bienes, contratar la prestación de servicios y la ejecución de obras con un impacto ambiental reducido durante todo su ciclo de vida en comparación con los bienes, servicios y obras con la misma función principal que normalmente se hubiera adquirido. b) Los contratistas deberán atender los principios que rigen que rigen

pare la formulación del programa distrital de compras verdes: 1. Eficiencia. 2. Recursos naturales renovables. 3. Sostenibilidad. 4. Reutilización 5. Reciclaje. 6. Prevención de la contaminación. 7. Gradualidad. 8. Calidad. 9. Corresponsabilidad y Concurrencia. 10. Análisis del ciclo de vida; de conformidad con la normatividad que rige la materia.

18.MANIFESTACIÓN DE INTERESES EN CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial asignado para el presente proceso establecido por medio del estudio de mercado, anexo al presente estudio previo, la entidad estima el valor del contrato en **CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS MCTE** (**$47.752.700) INCLUIDO IVA** incluido impuestos, costos directos e indirectos, así como impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar, y se adjudica por el valor del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, por lo tanto, el proceso SI es susceptible de LIMITARSE A MIPYMES.

19.SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, será ejercido por: **EL/LA PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222, GRADO 02, UBICADO EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** todo caso el/la ORDENADOR/A DEL GASTO respectivo podrá en cualquier momento asignarla a otro funcionario, así como disponer lo pertinente en cuanto se refiere a apoyos a la supervisión. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a cumplirlas. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, el anterior supervisor y a la Oficina Asesora Jurídica. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. El cumplimiento del Control de Ejecución deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 Los responsables del Control de Ejecución tendrán a su cargo entre otras las siguientes: **1)** Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato. **2)** Certificar para efectos de los pagos respectivos, el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones a cargo del contratista. **3)** Proyectar y suscribir el acta de iniciación del contrato. **4)** Verificar, que el contratista se encuentra al día por concepto de pagos al sistema general de Seguridad Social en Salud y Pensiones, en concordancia con lo señalado en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como la afiliación a riesgos laborales. **5)** Las demás, que se deriven del contrato y sean inherentes a su naturaleza.

ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ
Subdirector Administrativo y Financiero

Fecha: marzo de 2026

Revisó Andrea Díaz Londoño -Contratista – Subdirección Administrativa y Financiera.
Revisó: Ricardo Rodríguez -Contratista – Subdirección Administrativa y Financiera
Revisó Diana González Hernández -Contratista – Subdirección Administrativa y Financiera.
Revisó: Julie Bibiana Duarte – Profesional – Subdirección Administrativa y Financiera
Revisó: Ana Marcela Mora Casiano – Profesional Universitario SAF Gestión Documental
Elaboró: Jeniffer Valencia - Contratista – Subdirección Administrativa y Financiera