1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

El Departamento Nacional de Planeación (DNP), es un órgano del sector central de la administración pública, perteneciente a la Rama Ejecutiva del poder público en el orden nacional. Su carácter técnico le ha asignado el objetivo de impulsar una visión estratégica del país en los campos social, económico y ambiental, a través del diseño, la orientación y evaluación de las políticas públicas, el manejo y asignación de la inversión pública y la concreción de estas en planes, programas y proyectos del Gobierno.

El Departamento Nacional de Planeación (DNP), de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 del Decreto 1893 de 2021[1], tiene como objetivos fundamentales *"(…) la coordinación y diseño de políticas públicas y del presupuesto de los recursos de inversión; la articulación entre la planeación de las entidades del Gobierno Nacional y los demás niveles del gobierno; la preparación, el seguimiento de la ejecución y la evaluación de resultados de las políticas, planes, programas y proyectos del sector público; así como realizar en forma permanente el seguimiento de la economía nacional e internacional, proponer los estudios, planes, programas y proyectos para avanzar en el desarrollo económico, social, institucional y ambiental, y promover la convergencia regional del país; participar en la planeación y el adecuado desempeño en la ejecución de los proyectos de inversión, en la administración del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control del SGR y el Banco de Proyectos de Inversión y apoyar al Presidente de la República en el ejercicio de su función de máximo orientador de la planeación nacional de corto, mediano y largo plazo*".

El DNP en el marco de la eficiencia en la atención a nuestros clientes internos y externos y la efectividad en la prestación del servicio, se ha incluido mejores prácticas que contribuyan a la consolidación de ambientes sanos y sostenibles dentro de la infraestructura física de la entidad.

De igual forma con fundamento en el artículo 79 del Decreto 1893 de 2021, el DNP cuenta dentro de su estructura organizacional con la Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía, la cual tiene entre otras las funciones de:

> *"1. Dirigir los servicios administrativos necesarios para el funcionamiento del Departamento Nacional de Planeación, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría General.*
> *2. Administrar, controlar, preservar y llevar el registro de los bienes de propiedad del Departamento Nacional de Planeación. (…)*
> *5. Administrar y controlar los servicios de seguridad, vigilancia y los servicios de aseo y cafetería y/o los que se encuentren bajo su responsabilidad.*
> *7. Dirigir la planeación, ejecución, control y seguimiento de la gestión documental de la Entidad, garantizando la correcta prestación de los servicios de correspondencia y archivo, así mismo, el desarrollo de planes y programas, de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación. (…)"*
>
> *18. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional* (…).

[1] "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación."

Adicionalmente, la Resolución 078 de 2026, *"Por la cual se definen los Grupos Internos de Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación"*, en su artículo vigésimo quinto asigna al Grupo de Gestión Documental y Biblioteca de la Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía entre otras funciones, las siguientes:

> *5. Elaborar, actualizar, implementar y realizar seguimiento a los lineamientos del Sistema Integrado de Conservación para salvaguardar la información de la Entidad, independientemente del medio, soporte y/o tecnología en la que fue elaborada y/o recibida.*
>
> *13. Gestionar las diferentes etapas de los procesos de contratación de competencia del grupo para su adecuado y oportuno desarrollo, desde su planeación hasta la liquidación en las diferentes modalidades de contratación realizando la supervisión de los contratos o convenios que le sean asignados*

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que la Entidad se encuentra en implementación del Sistema Integrado de Conservación exigido en el artículo 46 de la Ley 594 de 2000, el artículo 2.8.2.5.9 Preservación a largo Plazo del Decreto 1080 de 2015 y el título 6. Conservación y Preservación de Documentos del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación que se materializa en el numeral 4.7. Preservación a Largo Plazo del *M-AD-03 Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivos*, requiere dar continuidad a la implementación del Programa de Saneamiento Ambiental para asegurar la preservación de la información encontrada en los archivos y biblioteca ubicados en los centros de trabajo dispuestos por el Departamento Nacional de Planeación-DNP en la ciudad de Bogotá, D.C., donde se custodia, se almacena y se conserva el fondo documental del DNP.

El Departamento Nacional de Planeación requiere la prestación del servicio especializado de limpieza, desinfección ambiental y desinsectación en los espacios de almacenamiento documental, con el fin de controlar y mitigar el crecimiento, proliferación y los posibles efectos de agentes biológicos que se puedan encontrar en el ambiente, en las diferentes superficies de los elementos de la infraestructura física, mobiliario, estantería y en los soportes documentales en papel.

De conformidad con lo anterior, se hace necesario, adelantar acciones del Programa de Saneamiento Ambiental en el marco de la implementación del Sistema Integrado de Conservación del DNP, que tiene como objetivo mantener los elementos del medio ambiente en condiciones aptas para la Conservación Documental a través de la prestación del servicio por parte de empresas especializadas y con experiencia que aseguren el uso de productos, metodologías y equipos que no sean nocivos para los documentos y que no afecten la salud de los colaboradores que adelantan actividades de gestión documental.

En consecuencia, la Entidad debe cumplir con las actividades técnicas y operativas tendientes al cuidado de los documentos, por lo que se hace necesario adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, con el fin de contar con la prestación del servicio especializado de saneamiento ambiental y de superficies en los archivos y biblioteca ubicados en los centros de trabajo dispuestos por el Departamento Nacional de Planeación en la ciudad de Bogotá, D.C., instalaciones donde se custodian y se almacenan los documentos de la entidad.

Lo anterior en virtud de la importancia que tienen los archivos de la entidad, ya que hacen parte del patrimonio documental para el País, y que contribuyen a la planificación a corto, mediano y largo plazo de las políticas públicas y de los recursos de inversión, de acuerdo con la misionalidad del DNP. Así como los documentos generados dentro de la gestión por las diferentes dependencias, los cuales requieren ser conservados en óptimas condiciones, hasta su remisión al Archivo General de la Nación, por lo tanto, la entidad debe propender por la preservación a largo plazo de la información que se encuentra en los archivos físicos dentro de las instalaciones, por lo que se hace necesario contar con los servicios especializados de saneamiento ambiental y de superficies que permitan garantizar un

ambiente adecuado en las zonas de almacenamiento y de trabajo del DNP, donde se almacenan y se custodian los archivos de la Entidad, proceso que se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, para la vigencia 2026.

La presente contratación se encuentra acorde con las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público dispuestas para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, que aunque no es una adquisición que se contemple dentro de su articulado, las recomendaciones y sugerencias allí establecidas son aplicadas a la presente necesidad, como quiera que este proceso se adelanta a fin de cumplir con la implementación del Programa de Saneamiento Ambiental del Sistema Integrado de Conservación de la Entidad y dentro de la justificación realizada se plasma la importancia de la contratación para el cumplimiento de las normas y del desarrollo de las actividades que garanticen la adecuada preservación a largo plazo de los documentos de este Departamento Administrativo.

Teniendo en cuenta el objeto y las actividades a realizar, seleccione si el contrato es conexo de obra sí o no: SI NO_X

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

2.1 Objeto:

130410226 - Prestar el servicio de desinfección ambiental y desinsectación en los archivos y biblioteca del Departamento Nacional de Planeación, en marco del cumplimiento del Programa de Saneamiento Ambiental del Sistema Integrado de Conservación.

2.2 Clasificador de Bienes y Servicios

De acuerdo con la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.0801 (UNSPSC), el servicio requerido por el Departamento Nacional de Planeación está ubicado así:

TABLA 1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72102103	72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	7210 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	721021 - Control de plagas	72102103 - Servicios de exterminación o fumigación
72102104	72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	7210 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	721021 - Control de plagas	72102104 - Control estructural de plagas
72154043	72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	7215 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	721540 - Servicios de edificios especializados y comercios	72154043 - Servicio de fumigación industrial y comercial

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
76101503	76 - Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	7610 - Servicios de descontaminación	761015 - Desinfección	76101503 - Servicios de desinfección o desodorización
76111501	76 - Servicios de Limpieza Industrial	7611- Servicios de limpieza y conserjería	761115- Servicios generales de limpieza y mantenimiento de edificios y oficinas	76111501- Servicio de limpieza de edificios
85111513	85 - Servicios de Salud	8511 - Prevención y control de enfermedades	851115 - Prevención y control de enfermedades contagiosas	85111513 - Servicios de desinsectación

NOTA: De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, la necesidad a contratar se encuentra incluida en el PAA de la entidad con el correspondiente código Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, y registrado en el aplicativo Sisgestión con el PABS 130410226.

2.3 Condiciones Técnicas Exigidas:

El contratista deberá cumplir con las condiciones señaladas en el **ANEXO CONDICIONES TÉCNICAS**

Nota: El contratista deberá garantizar la calidad del servicio durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las características técnicas requeridas y los lineamientos dados por el supervisor del contrato.

2.4 Obligaciones de las partes

2.4.1 Obligaciones generales del Contratista

1) Amparar la aceptación de la oferta resultante del proceso de selección con la constitución de una garantía de cumplimiento.

2) Disponer de lo necesario para dar cumplimiento al objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones contenidas en el Anexo Condiciones Técnicas.

3) Cumplir con las condiciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta.

4) Guardar confidencialidad y reserva sobre toda la información que llegue a conocer en desarrollo del Contrato. En consecuencia, no podrá reproducir en todo o en parte, ni suministrar esta información a terceras personas, ni usarla con fines distintos al propósito del Contrato y se encargará de mantener la confidencialidad de la información, la cual es extensiva a las personas a su cargo, siendo responsable frente al Departamento Nacional de Planeación (DNP) por los daños y perjuicios que se generen en caso de que la misma no sea respetada.

5) Asumir el pago de las obligaciones laborales y/o honorarios que surjan del personal que se requiera para cumplir con el objeto del contrato.

6) Atender los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato.

7) Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor del contrato.

8) Las demás contenidas en el artículo 5°. De los Derechos y Deberes de los Contratistas de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y los estudios previos, los cuales harán parte integral del futuro contrato.

Adicionalmente, de acuerdo con el objeto a contratar, EL CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones relacionadas con los componentes del Sistema Integrado de Gestión-SIG:

Obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

Dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo aportar al supervisor del DNP una certificación firmada por el representante legal o su delegado, que evidencien el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores, así mismo aportar los soportes requeridos por Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.

La certificación debe dar constancia de lo siguiente:

a. Que cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y en el Trabajo –SGSST.
b. Que cuenta con una Política en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST.
c. Que da cumplimiento a la normativa aplicable en la realización de los exámenes ocupacionales al personal que labora y preocupacionales al personal que presta sus servicios para la empresa.
d. Que su equipo de trabajo se encuentre afiliado a la ARL.
e. Que cuenta con un programa de capacitación en SST para su equipo de trabajo.
f. Que cuenta con una Matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos para su equipo de trabajo.
g. Que realiza la Autoevaluación y la calificación de los Estándares Mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad legal vigente.
h. Que reporta a su ARL e informa al GSST del DNP los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que le ocurran a su equipo de trabajo en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
i. Que cumple y atiende todas las medidas sanitarias preventivas y correctivas para la protección de la salud y establecer las medidas de bioseguridad necesarias para la protección de sus colaboradores de conformidad con lo señalado en la legislación vigente y demás normas que la adicionen, modifiquen y sustituyan.
j. El Contratista garantiza que su equipo de trabajo cuente con todos los elementos e implementos de seguridad y salud, necesarios para garantizar la integridad del recurso humano.
k. El Contratista se compromete a velar por la seguridad y salud de su equipo de trabajo durante el desarrollo del Contrato

Deberá entregar en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo lo siguiente:

a. Copia de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada por el representante legal, que evidencie el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores en misión.
b. Aportar previo inicio a la ejecución de las actividades un listado de los colaboradores que realizarán las actividades en el marco del contrato, donde se consignen por cada uno, los datos del grupo sanguíneo (RH), EPS y ARL a la que se encuentre afiliado, nombre y número de contacto en caso de emergencia y enfermedades preexistentes. Este listado deberá ser actualizado por el contratista conforme a las novedades por cambio de personal u otras variables (SI APLICA).
c. Asegurar la participación en la inducción del componente de SST del SIG del DNP de todos sus colaboradores, coordinada a través del supervisor del contrato con el GSST. En caso de rotación o cambio de personal el proveedor garantizará que el nuevo personal reciba la inducción (SI APLICA)
d. Aportar copia de la matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores. (SI APLICA)
e. Aportar copia del programa de capacitaciones en SST y enviar mensualmente los soportes de ejecución. (SI APLICA)
f. Aportar copia de la matriz de Elementos de Protección Personal y enviar mensualmente los soportes de entrega. (SI APLICA)
g. Aportar el soporte de la autoevaluación y calificación de los estándares mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente.
h. Reportar a su ARL e informar al GSST del DNP los accidentes de trabajo - AT ocurridos a sus colaboradores en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar de conformidad con la normativa vigente en SST contando con la presencia del GSST para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad. (Cuando se presente un AT)

Nota 1: De acuerdo con el tipo de servicio o producto a contratar en caso de que no requiera de la presencia del contratista en la entidad, el contratista podrá aportar solo la certificación firmada por la representante legal señalada dentro del manual.
Nota 2: En caso de que la modalidad a contratar no se encuentre señalada dentro de este manual, se procederá a revisar y validar estos requisitos con la Subdirección de Contratación de acuerdo con la normatividad vigente.

Obligaciones en materia de gestión ambiental

a. Presentar concepto sanitario favorable vigente expedido por la Secretaría de Salud Bogotá, el cual deberá encontrarse el nombre del contratista y habilitarlo para la prestación de servicios de control de plagas en la ciudad de Bogotá.
b. Presentar al supervisor del contrato la relación de los productos a utilizar en los procesos de desinfección y desinsectación con sus fichas técnicas, hojas de seguridad y registro sanitario, los cuales deben estar certificados por la Secretaría Distrital de Salud, o quien haga sus veces y deben contar con fecha de fabricación y/o elaboración vigente en el momento de realizar los procedimientos mencionados.
c. Asegurar que los productos utilizados se encuentren en sus envases originales, debidamente etiquetados conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA), incluyendo: identificación del producto, composición, lote, fecha de vencimiento, palabra de advertencia, indicaciones de peligro, consejos de prudencia, pictogramas y datos de identificación del proveedor con registro sanitario vigente expedido por INVIMA, cuando aplique.
d. Abstenerse de dejar cualquier tipo de residuos sólidos o líquidos de los productos utilizados en las instalaciones de los edificios intervenidos.

e. Realizar la gestión integral (recolección, almacenamiento, disposición final y/o aprovechamiento) de los residuos (repuestos, materiales e insumos) generados durante la ejecución del contrato y que presenten características de peligrosidad, sin costo alguno para el DNP de acuerdo con la normativa vigente.
f. Entregar al supervisor del contrato las certificaciones de aprovechamiento, tratamiento o disposición final de los residuos con características de peligrosidad, resultantes de la prestación de los servicios, expedidos por un gestor autorizado por la autoridad ambiental, adjuntando la respectiva licencia y/o permiso, en cumplimiento de la normatividad aplicable.
e. Atender los lineamientos establecidos por el componente de Gestión Ambiental del DNP, incluyendo las buenas prácticas para el ahorro y uso eficiente de los recursos naturales como agua, energía y papel, así como el manejo integral de residuos sólidos. De igual forma, dar cumplimiento a la legislación ambiental vigente a nivel distrital y nacional aplicable al desarrollo del objeto contractual y toda aquella que sea expedida durante la ejecución del contrato.

2.4.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Presentar un (1) plan de trabajo con cronograma de las actividades a ejecutar dentro de los cinco (5) días calendario después del inicio del contrato.
2. Realizar la evaluación de los agentes biológicos en las superficies y en el ambiente de los archivos y biblioteca, antes y después de realizar los procesos técnicos, información que debe ser entregada al supervisor del contrato mediante informe.
3. Realizar el proceso de limpieza general en seco que incluya ventanas, pisos, paredes, mobiliario, estantería y parte superficial de las cajas, conforme con las especificaciones técnicas y productos químicos compatibles con la conservación, respetando el orden estricto del archivo y biblioteca, para evitar que la información pierda su ubicación topográfica. Actividad que se realizará en días hábiles en los centros del trabajo dispuestos por el DNP.
4. Prestar el servicio de dos (2) desinfecciones ambientales y dos (2) desinsectaciones en los archivos y biblioteca ubicados en los centros de trabajo dispuestos por la Entidad.
5. Suministrar los productos químicos a base de amonio cuaternario, piretrinas, bromuro de metilo, óxido de etileno, óxido de polipropileno, entre otros, los cuales deben estar certificados por la Secretaría de Salud, departamental, distrital y/o municipal, o quien haga sus veces.
6. Realizar la desinfección ambiental por nebulización o aeronebulización. Esta desinfección debe realizarse con las unidades de conservación abiertas (cajas), para permitir que el producto actúe sobre los soportes documentales.
7. Realizar la desinsectación como la desinfección ambiental en los archivos y biblioteca, los sábados en los centros de trabajo dispuestos por el DNP.
8. Realizar las entregas de los informes de las actividades técnicas realizadas de desinfección y desinsectación por espacio de archivo y biblioteca de la Entidad.
9. Durante la ejecución del contrato, mantener vigente el concepto sanitario favorable expedido por la Secretaría de Salud, departamental, distrital y/o municipal, o quien haga sus veces, conforme con lo dispuesto en el Decreto 1843 de 1991.
10. Realizar las actividades de desinfección ambiental y desinsectación en archivos y biblioteca del DNP, incluyendo los insumos, materiales y equipos.
11. Entregar una copia de las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos a emplearse en la desinfección ambiental y desinsectación, los cuales deben contar con registro INVIMA.
12. Disponer del Recurso Humano capacitado y con experiencia en los procedimientos de saneamiento ambiental especializado en archivos y biblioteca, con certificado trabajo en alturas vigente (cuando se

requiera) y contar con los elementos de seguridad para la ejecución del contrato, atendiendo los lineamientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa.

13. Suministrar los elementos de protección al personal que va a adelantar las actividades relacionadas con el objeto contractual, estipulados tanto por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP, la empresa, la Secretaría de Salud, departamental, distrital y/o municipal o quien haga sus veces.
14. Realizar la gestión integral (recolección, almacenamiento, disposición final y/o aprovechamiento) de los residuos (Repuestos, materiales e insumos) generados durante la ejecución del contrato y que presenten características de peligrosidad, sin costo alguno para el DNP de acuerdo con el Decreto 1843 de 1991.
15. Atender los lineamientos establecidos en los programas del componente de Gestión Ambiental del DNP, incluyendo las buenas prácticas para el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel; el manejo integral de residuos sólidos y residuos peligrosos (cuando aplique) que se encuentren establecidos en la NTC-ISO14001. De igual forma, dar cumplimiento a la legislación ambiental vigente a nivel distrital y nacional aplicable al desarrollo del objeto contractual y toda aquella que sea expedida durante la ejecución del contrato
16. Presentar la factura respectiva con el lleno de los requisitos fiscales, legales y administrativos y de acuerdo con la forma de pago pactada.
17. Acreditar al supervisor del contrato, para el pago, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social y aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002[2] y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007[3]. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el DNP dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.

2.2.3 Obligaciones del DNP

1) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
2) Aprobar las garantías constituidas por el Contratista.
3) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción, para tal efecto deberá designar al supervisor el control de ejecución, quien estará en permanente contacto con **EL CONTRATISTA**, para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera.
4) Suministrar **AL CONTRATISTA** la información necesaria para la ejecución del Contrato.
5) Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
6) Brindar al **CONTRATISTA** los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión.
7) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.
8) El DNP deberá adelantar la liquidación del contrato, en caso de que aplique.

2.5. Presupuesto Oficial y justificación

Para establecer el valor máximo de los servicios a contratar mediante el presente proceso de selección, la Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía, en el mes de marzo de 2026 inició el proceso de solicitud de cotizaciones a las empresas que prestan el servicio de Desinfección Ambiental y Desinsectación.

[2] Congreso de la República. 2002. Ley 789 (diciembre 23). Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.
[3] Congreso de la República. 2007. Ley 1150 (enero 16). Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

Para realizar el proceso de cotización se efectúo él envió del formato de cotización a través de la página del SECOP (DNP-SIP-021-2026), ejercicio del cual no se recibieron cotizaciones, como se observa:



Adicionalmente, se remitió por correo electrónico la solicitud de cotización a varias empresas del sector, como resultado de este ejercicio, no se recibió ninguna cotización.

Ante esta situación, se recurrió a bases de datos especializadas con el fin de obtener referencias actualizadas del mercado. A partir de esta búsqueda, se identificaron tres (03) ofertas correspondientes al proceso de la vigencia anterior, estas ofertas fueron actualizadas utilizando el Índice de Precios al Consumidor (IPC) proyectado para 2026 (5,1%), lo que permitió comparar los valores unitarios incluido el impuesto IVA y descartar aquellas que se encontraban fuera de la tendencia central del mercado.

A continuación, se presentan las empresas cuyas cotizaciones fueron incluidas en el análisis:

TABLA 2. PROVEEDORES CONTACTADOS

EMPRESA	NIT	TAMAÑO
NEBUTEC	901862553	Microempresa
GLOBAL SANEAMIENTO AMBIENTAL S.A.S	900212646	Microempresa
FUMI ESPRAY	900654916	Pequeña

Fuente: Rubiano, C. 2026. Estudio del sector y estudio del mercado

En las siguientes tablas, podemos observar los valores unitarios incluido el IVA indexados de las ofertas allegadas:

VALOR 2025	IPC 5,10%	VALOR 2026
$ 5.250.000	$ 267.750	$ 5.517.750
$ 2.500.000	$ 127.500	$ 2.627.500

VALOR 2025	IPC 5,10%	VALOR 2026
$ 4.800.000	$ 244.800	$ 5.044.800
$ 4.800.000	$ 244.800	$ 5.044.800

VALOR 2025	IPC 5,10%	VALOR 2026
$ 5.000.000	$ 255.000	$ 5.255.000
$ 3.000.000	$ 153.000	$ 3.153.000

TABLA 3. VALORES UNITARIOS DE LOS SERVICIOS COTIZADOS

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO.	COTIZACION 1	VALOR INDEXADO 2026	COTIZACION 2	VALOR INDEXADO 2026	COTIZACION 3	VALOR INDEXADO 2026
1	Prestar el servicio de desinfecciones ambientales de acuerdo con lo establecido en el anexo No. 1 (especificaciones técnicas exigidas).	$ 5.250.000	$ 5.517.750	$ 4.800.000	$ 5.044.800	$ 5.000.000	$ 5.255.000
2	Prestar el servicio de desinsectaciones de acuerdo con lo establecido en el anexo No. 1 (especificaciones técnicas exigidas).	$ 2.500.000	$ 2.627.500	$ 4.800.000	$ 5.044.800	$ 3.000.000	$ 3.153.000

Fuente: Rubiano, C. 2026. Estudio del sector y estudio del mercado

Para la estimación del presupuesto del proceso, se tomaron las cotizaciones allegadas desagregadas por sus valores unitarios incluido el impuesto del IVA, de tal forma que se pudiesen comparar, para ello se realizó la determinación de la media aritmética y desviación estándar de los datos obtenidos, posteriormente se definieron los limites inferiores y superiores de acuerdo con la siguiente ecuación:

Límite Inferior = Media - Desviación estándar
Límite superior = Media + Desviación estándar

TABLA 4. ANÁLISIS DE LAS COTIZACIONES

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO.	COTIZACION 1	VALOR INDEXADO 2026	COTIZACION 2	VALOR INDEXADO 2026	COTIZACION 3	VALOR INDEXADO 2026	PROMEDIO	DESVIACION ESTANDAR	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR
1	Prestar el servicio de desinfecciones ambientales de acuerdo con lo establecido en el anexo No. 1 (especificaciones técnicas exigidas).	$ 5.250.000	$ 5.517.750	$ 4.800.000	$ 5.044.800	$ 5.000.000	$ 5.255.000	$ 5.272.517	$236.961	$ 5.035.556	$ 5.509.478
2	Prestar el servicio de desinsectaciones de acuerdo con lo establecido en el anexo No. 1 (especificaciones técnicas exigidas).	$ 2.500.000	$ 2.627.500	$ 4.800.000	$ 5.044.800	$ 3.000.000	$ 3.153.000	$ 3.608.433	$1.271.377	$ 2.337.056	$ 4.879.810

Fuente: Rubiano, C. 2026. Estudio del sector y estudio del mercado

En la tabla 4 se presenta el ejercicio anteriormente nombrado, una vez se realiza la definición de los limites superiores e inferiores, se puede evidenciar en la tabla aquellos valores que se encuentran por fuera de la tendencia central los cuales se encuentran marcados en rojo, de acuerdo con lo anterior estos no fueron tenidos en cuenta para la estimación de los valores techo debido a su alta dispersión.

Con la eliminación de los valores extremos se identifica una desviación de $236.961 y $1.271.377 para los servicios de desinfección y desinsectación.

Una vez establecidos los valores unitarios máximos, en la Tabla 4 se calculó la media geométrica considerando únicamente aquellos valores que se encuentran dentro de la tendencia central, excluyendo como se indicó previamente aquellos con mayor dispersión.

TABLA 5. ANÁLISIS PRECIO POR ÍTEM

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO.	PROMEDIO	DESVIACION ESTANDAR FINAL	PRECIO POR ITEM
1	Prestar el servicio de desinfecciones ambientales de acuerdo con lo establecido en el anexo No. 1 (especificaciones técnicas exigidas).	$ 5.272.517	$148.634	$ 5.149.900
2	Prestar el servicio de desinsectaciones de acuerdo con lo establecido en el anexo No. 1 (especificaciones técnicas exigidas).	$ 3.608.433	$371.585	$ 2.890.250

Fuente: Rubiano, C. 2026. Estudio del sector y estudio del mercado

Posteriormente, el valor unitario obtenido se multiplica por las cantidades requeridas para satisfacer la necesidad correspondiente, tal como se muestra a continuación:

TABLA 6. ANÁLISIS VALOR FINAL PRESUPUESTO

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO.	CANTIDAD SERVICIOS	PRECIO POR ITEM	VALOR FINAL
1	Prestar el servicio de desinfecciones ambientales de acuerdo con lo establecido en el anexo No. 1 (especificaciones técnicas exigidas).	2	$ 5.149.900	**$10.299.800**
2	Prestar el servicio de desinsectaciones de acuerdo con lo establecido en el anexo No. 1 (especificaciones técnicas exigidas).	2	$ 2.890.250	**$5.780.500**
VALOR TOTAL ESTIMADO				**$16.080.300**

Fuente: Rubiano, C. 2026. Estudio del sector y estudio del mercado

En virtud de lo anterior, el DNP establece como presupuesto oficial del presente proceso, la suma de **DIECISÉIS MILLONES OCHENTA MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($16.080.300)**, incluido el IVA y todos los impuestos a que haya lugar.

2.5.1. Certificado de disponibilidad presupuestal

El compromiso presupuestal que demande el gasto derivado del presente proceso se encuentra incluido como recursos para la vigencia fiscal de 2026 mediante el rubro PGN A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 133526 del veinticinco (25) de febrero de 2026 expedido por la Subdirección Financiera del DNP.

TABLA 7. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

RUBRO	NUMERO CDP	VALOR
A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	133526	$ 16.080.300

Fuente: Rubiano, C. 2026. Estudio del sector y estudio del mercado

2.6. Forma de Pago

El DNP pagará el valor del contrato de conformidad con los servicios efectivamente prestados durante la vigencia 2026, por jornada de saneamiento ambiental y de superficies efectuadas en los archivos y biblioteca ubicados en los centros de trabajo dispuestos por el DNP en la ciudad de Bogotá, D.C., en marco del cumplimiento del Programa de Saneamiento Ambiental del Sistema Integrado de Conservación según el ANEXO CONDICIONES TÉCNICAS. Por lo cual, los pagos se realizan de la siguiente manera:

Un primero pago:

- Por concepto de la primera jornada de saneamiento ambiental y de superficies en los archivos y biblioteca ubicados en los centros de trabajo dispuestos por el DNP en la ciudad de Bogotá, D.C., se realizará un (1) pago una vez finalizado la jornada, de conformidad con los servicios requeridos en el ANEXO CONDICIONES TÉCNICAS y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato y valor unitario por el contratista adjudicatario.

Un último pago:

- Por concepto de la segunda jornada de saneamiento ambiental y de superficies en los archivos y biblioteca ubicados en los centros de trabajo dispuestos por el DNP en la ciudad de Bogotá, D.C., se realizará un (1) último pago una vez finalizada la jornada, de conformidad con los servicios requeridos en el ANEXO CONDICIONES TÉCNICAS y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato y valor unitario por el contratista adjudicatario.

Suma que se cancelará previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Factura o cuenta de cobro según sea el caso con el lleno de los requisitos legales.
- Recibo de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato (si aplica).
- Cumplimiento en la entrega del informe técnico con los resultados obtenidos por jornada efectuada, aprobado por el supervisor del contrato.
- Copia del comprobante del pago de seguridad social y/o aportes parafiscales (persona natural) o certificación original y/o copia expedida por el representante legal o revisor fiscal de encontrarse al día en el pago al sistema de seguridad social de sus empleados y en los aportes parafiscales y ARL, si estuviere obligado a este pago (persona jurídica), de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2012.

Nota 1: Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura en el DNP, con el lleno de los requisitos legales y la presentación de los documentos antes citados, previa disponibilidad del PAC.

Nota 2: Atendiendo lo dispuesto en la Resolución No. 0042 de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en sus modificaciones y en la Directiva Presidencial No. 09 de 2020 aquellos proponentes responsables de IVA se encuentran obligados a presentar facturación electrónica.

2.7. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.8. Garantías:

De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, el DNP admitirá como uno de los mecanismos de cobertura, pólizas de seguro otorgadas por Compañías de Seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados o en general las establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con naturaleza, el objeto del contrato, las obligaciones establecidas, el personal que ha de utilizar el consultor y los riesgos definidos, el **DNP** considera que dentro del presente contrato se debe cubrir los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento del contrato:** Cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado, artículo 2.2.1.2.3.1.7 Decreto 1082 de 2015.

- **Calidad del servicio:** Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, artículo 2.2.1.2.3.1.7 Decreto 1082 de 2015.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 Decreto 1082 de 2015.

Realizado el anterior análisis, las garantías que deberá cubrir el contratista son:

TABLA 8. GARANTÍAS

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del Valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, y hasta la liquidación efectiva del contrato, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del Valor del contrato	A partir de la terminación del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	Cinco por ciento (5%) del Valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.

Nota 1. - El contratista deberá constituir las garantías del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de éste y deberá cargarla por la plataforma de Secop II. Posteriormente, será aprobada por el DNP de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. El término de ejecución a partir de su aprobación deberá estar cubierto por los amparos requeridos.

Nota 2. - El contratista deberá reponer la garantía antes mencionada, en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015. Asimismo, en el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el contratista deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

Nota 3. - En todo caso EL CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la garantía de cumplimiento durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato y hasta su liquidación, so pena de que el DNP haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

Nota 4. - El contratista deberá reponer la garantía antes mencionada, en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015. Asimismo, en el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el contratista deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

Nota 5: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la garantía única de cumplimiento no expirará por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

Nota 6: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes y especificando su porcentaje de participación.

2.9. Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual:

El lugar de ejecución será en los centros de trabajo dispuestos por el DNP donde se almacena, se custodia y se conservan los archivos y biblioteca de la Entidad, ubicados en la ciudad de Bogotá D.C., conforme con el Anexo Condiciones Técnicas.

3. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.

Se procede a la identificación, tipificación, valoración, y asignación de los riesgos y tratamiento, los cuales deben quedar plasmados en el documento denominado **"ANEXO MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES**".

4. DETERMINACIÓN DE LA CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO CON EL RUBRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL CUAL SE FINANCIA:

Dado que el objeto del contrato se enmarca en el sector de suministro de bienes, es concordante con el rubro presupuestal **A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE** - servicio de implementación sistemas de gestión - fortalecimiento de la planeación y la gestión institucional del DNP a nivel nacional, el cual tiene total concordancia con el objeto contractual toda vez que este permite la prestación del servicio de desinfección y desinsectación ambiental indispensables para la conservación de los documentos que se encuentran en el archivo y biblioteca del DNP en desarrollo de sus actividades dentro del Programa de Saneamiento Ambiental del Sistema Integrado de Conservación de la entidad.

Lo anterior, de conformidad con los certificados de disponibilidad presupuestal correspondientes expedidos por el Coordinador del Grupo de Presupuesto del DNP.

RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL:

El objeto del contrato está contemplado en el plan de acción 2026 del componente de Gestión Documental de la Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía, en lo relacionado con el objetivo institucional: "Gestión integral institucional"; Eje estratégico: "Fortalecer las capacidades de articulación interna y de gestión integral, hacia la toma de decisiones, para la generación de resultados efectivos y con vocación de servicio hacia los grupos de valor."; Línea de acción: "Suministro de servicios de apoyo logístico"; Procedimiento: "Atención de requerimientos logísticos"; y Producto: "Atención de los servicios administrativos para la operación y soporte logístico del DNP." para este caso específico, en lo relacionado con ejecutar las actividades programadas en el plan de trabajo del Componente de Gestión Documental, de conformidad con lo publicado en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad bajo los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.0801 (UNSPSC) 72102103, 72102104, 72154043 y 76101503.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN:

El Departamento Nacional de Planeación (DNP) utilizará para adelantar el presente proceso de contratación, la modalidad de selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede de 10% de la menor cuantía del DNP, de conformidad con lo establecido en el literal 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.
Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio total ofrecido.

El presente proceso de selección se adelantará a la luz de lo señalado en:

Los artículos 2.2.1.2.1.5.1 - 2.2.1.2.1.5.2 - 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, en concordancia con la Ley 80 de 1993" Estatuto de Contratación Pública". Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos". Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" y legislación concordante. Ley 2069 de 2020, Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.

6. FASES DE LA SELECCIÓN

6.1. Fase I

6.1.1. Verificación de la Oferta Económica

Luego de revisar las Ofertas Económicas contenidas en todas y cada una de las propuestas presentadas en el proceso de selección del asunto, **se seleccionará la de menor precio que corresponde al valor total de la oferta incluido IVA**, y se verificará que la misma cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, se procederá a revisar la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. (numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 Decreto 1860 de 2021).

El oferente deberá presentar la OFERTA ECONÓMICA con la información requerida en la plataforma SECOP II.

PROPUESTA ECONÓMICA - La Entidad creará una pregunta en lista de precios, en la cual, el proponente señalará el valor de su propuesta económica considerando la sumatoria del valor unitario de cada uno de los ítems requeridos por la entidad en esta pregunta.

Por lo anterior, se describe el valor unitario máximo a ofertar, en aras de evitar rechazos en la presentación de la propuesta económica inicial. La primera propuesta evaluada será la de aquel proponente cuya sumatoria de los ítems unitarios sea la de menor precio, y así sucesivamente:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO.	CANTIDAD SERVICIOS	PRECIO POR ITEM	VALOR FINAL
1	Prestar el servicio de desinfecciones ambientales de acuerdo con lo establecido en ANEXO CONDICIONES TÉCNICAS.	2	$ 5.149.900	**$10.299.800**
2	Prestar el servicio de desinsectaciones de acuerdo con lo establecido en el ANEXO CONDICIONES TÉCNICAS	2	$ 2.890.250	**$5.780.500**

Nota 1: La oferta económica que supere el presupuesto establecido que corresponde a la suma de **DIECISÉIS MILLONES OCHENTA MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($16.080.300)**, el valor de referencia por ítem estará incursa en causal de rechazo.

Nota 2: La oferta económica deberá ser diligenciada en la Ficha de Cotización publicada en la plataforma del SECOP II, por lo tanto, la información allí consignada es la que será tenida en cuenta por la entidad.

Nota 3: Los valores señalados por el DNP, son precios techo de referencia que el proponente deberá tener en cuenta para presentar su propuesta económica. Los valores de la oferta deben incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve. Los valores unitarios ofrecidos no podrán superar el valor unitario estimado por la Entidad para cada ítem so pena de RECHAZO de la propuesta.

Nota 4: Los valores ofertados no deberán utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor de los impuestos a que hubiere lugar, deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51, en todo caso los valores ofertados deberán ser consignados en la plataforma SECOP II, formulario "oferta económica".

Nota 5: Igualmente, al momento de determinar el valor de su propuesta, tenga en cuenta que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato, por ello el plazo de validez de su oferta debe ser igual o superior a noventa (90) días.

Nota 6: Si revisadas las ofertas del proponente habilitado, de conformidad con la información establecida por el DNP en la respectiva invitación publica, la Entidad establece que la postura ganadora es artificialmente baja, en virtud de los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el Comité Evaluador correspondiente requerirá a cada uno de los proponentes para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, señalándose para ello un término perentorio, en un (1) día hábil, contados a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la plataforma SECOP II, y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente documento, toda vez que no habrá lugar a que la Entidad le realice nuevos requerimientos para este efecto. Este procedimiento se replicará en los demás proponentes en atención de su ubicación en el ranking de menor valor, siempre que hubiere lugar a ello.

Nota 7: Presentar oferta de conformidad con el ANEXO CONDICIONES TÉCNICAS.

6.2. Fase II

6.2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes

6.2.1.1 Requisitos Técnicos

6.2.1.1.1 Concepto Sanitario Favorable

El proponente deberá presentar concepto sanitario favorable vigente, expedido por la Secretaria de Salud departamental, distrital y/o municipal, o quien haga sus veces, conforme con lo dispuesto en el Decreto 1843 de 1991, en el cual se especifique que el proponente se encuentra autorizado para prestar el servicio y para realizar las actividades de saneamiento ambiental. Este documento deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de la oferta y permanecer vigente durante la ejecución de este.

6.2.1.2 Experiencia del Proponente:

El oferente deberá anexar mínimo una (01) certificación de contrato terminado y copia del contrato con su respectiva acta de liquidación, expedida por entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/u obligaciones correspondan con la prestación del servicio de saneamiento ambiental y de superficies dirigidos a espacios de archivo y biblioteca y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, es decir 9,18 SMMLV.

En caso de aportarse dos (2) o más certificaciones, el DNP, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, solo tendrá en cuenta la primera que se incluya en la oferta.

De conformidad con el inciso segundo del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el DNP realizará la verificación de la experiencia directamente, para lo cual los oferentes deberán presentar las certificaciones de experiencia suscritas por el contratante o copia del contrato acompañada del acta de liquidación y que contengan la siguiente información:

i. Nombre o razón social del contratante que certifica, dirección y teléfono
ii. Nombre o razón social del contratista a quien se le expide la certificación
iii. Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con la prestación de servicios de publicación de avisos de ley en diario de amplia circulación.
iv. Número del contrato (Si aplica).
v. Valor del contrato.
vi. Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
vii. Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
viii. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
ix. Firma de la persona que expide la certificación.

Si el contrato se refiere a servicios diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los servicios prestados relacionados con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en S.M.M.L.V.

En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

El DNP se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados y se reserva el derecho de solicitar aclaraciones y/o soportes adicionales de la información que se anexe para acreditar la experiencia.

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.

Nota 1: Para el efecto de traducir el valor del contrato en salarios mínimos mensuales legales vigentes, se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo de la fecha de suscripción del contrato que se pretenda acreditar.

Nota 2: Para los contratos en los que se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas se debe entregar mínimo uno de los siguientes documentos en los cuales se tenga la información solicitada: -Copia del contrato. - Acta de liquidación. -Informe de actividades o ejecución. -Anexo Técnico u orden de compra; en cualquier caso, debe contener la información solicitada.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente.

Nota 3: La certificación deberá indicar que el objeto contractual se ejecutó satisfactoriamente y que no se declaró incumplimiento o sanción alguna.

Criterios diferenciales para MIPYME

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 así:

Los proponentes MIPYME domiciliados en Colombia, para fines de verificación de la experiencia, deberá aportar hasta dos **(2) certificaciones** de contratos terminados y copias de contratos, para acreditar una experiencia específica sobre el cumplimiento de contratos ejecutados, cuyo objeto y/o obligaciones corresponda a la prestación del servicio de saneamiento ambiental dirigidos a espacios de archivo y biblioteca y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, es decir 9,18 SMMLV.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: El proponente que pretenda acreditar experiencia como Mipyme deberá adjuntar los documentos que evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

i. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
ii. 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.
iii. Las Mipyme 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.

Los documentos antes señalados deberán haber sido expedidos máximo con sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de ofertas.
Para la acreditación se tendrán en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

a) De acuerdo con el numeral 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: "(…). Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes".
b) Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP. Por el contrario, si no se renueva y la persona jurídica supera los tres años de constituida, la experiencia que registró de sus socios no puede ser inscrita nuevamente, puesto que el RUP ha cesado sus efectos.

c) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
d) Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación. La experiencia en el presente proceso, en caso de consorcios o uniones temporales será verificada y deberá acreditarse de manera proporcional al porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros.
e) Si en la certificación no se evidencia la experiencia específica requerida el proponente podrá anexar el contrato que contenga las obligaciones, actividades o anexo técnico donde pueda evidenciarse.
f) El proponente deberá tener en cuenta que en el evento en que aporte el contrato, deberá ser acompañado del acta de liquidación o documento equivalente, (si es necesario), en el caso de que no se pueda evidenciar que este fue ejecutado, de todas maneras, el DNP podrá requerir al proponente cualquier aclaración que permita realizar una evaluación objetiva de los requisitos exigidos, para lo cual el proponente deberá cumplir el requerimiento dentro del término fijado por este.
g) Tanto el proponente singular o plural colombiano como las personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acogerse a las exigencias mínimas para la presentación de los soportes de la experiencia (certificaciones, y/o contratos con actas de liquidación) señalas en el acápite anterior para este requisito habilitante.
h) No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.
i) Si se presentan certificaciones de contratos, órdenes de compra o actas de liquidación, éstas deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente.
j) Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo del particular o empresa o entidad competente certificadora.
k) Así mismo, serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes. No se tendrán en cuenta las autocertificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. 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 autocertificaciones.
l) La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes a través de los diferentes soportes que allegue para su acreditación.
m) El DNP 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 que la entidad, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

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

- **i.** Nombre o razón social del contratista
- **ii.** Fecha de iniciación y de terminación del contrato
- **iii.** Objeto del contrato
- **iv.** Valor del contrato.
- **v.** Expedida por la persona competente

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente plural (CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL):

1. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de proponente plural, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
2. En caso de proponente plural, esta experiencia deberá ser acreditada por todos de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, acorde a su porcentaje de participación.
3. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Decreto 1860 de 2021, o acredita la calidad de Mipyme, si es del caso, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal**.**

6.2.3 Limitación a MIPYMES colombianas (Decreto 1860 de 2021)

De conformidad con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de selección podrá ser limitado a Mipymes colombianas, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Que el DNP haya recibido solicitudes de limitación del proceso únicamente a MIPYMES, de por lo menos dos (02) MIPYMES COLOMBIANAS.
3. Que las MIPYMES que manifiesten interés tengan por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria, lo cual deberá acreditarse al hacer la solicitud de que se limite la convocatoria a MIPYMES COLOMBIANAS.

En consecuencia, las solicitudes de limitación del proceso a MIPYMES COLOMBIANAS se recibirán dentro del mismo término para formular observaciones a la invitación pública.

Después de esta fecha NO SE RECIBIRÁN solicitudes de limitantes.

La solicitud de limitante se hará a través de documento adjunto en la plataforma del SECOP II que deberá contener:

- Solicitud clara de que el proceso se limite únicamente a MIPYMES COLOMBIANAS
- Nombre y/o razón social del proponente
- Domicilio principal
- Tiempo de constitución como MIPYME
- Teléfono
- Dirección
- Dirección de Correo Electrónico

Las **MIPYMES** deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley a través de soporte que ha de adjuntarse a la solicitud de limitante, en los siguientes términos:

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.
3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
4. En todo caso, las Mipyme 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.
5. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Por lo anterior, y una vez limitado el presente proceso de selección, sólo podrán presentar ofertas el día de cierre y presentación de propuestas, empresas que acrediten su condición de MIPYME de conformidad con los anteriores requisitos y en los términos el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, de la misma manera solo se aceptarán las ofertas de MiPymes colombianas o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes colombianas.

El DNP verificará los anteriores requisitos, y dentro del término señalado en el cronograma del proceso publicará aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a MIPYMES o si podrá participar cualquier otro interesado.

6.2.4 ACUERDOS COMERCIALES:

De conformidad con lo dispuesto en el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.), el análisis sobre la cobertura de acuerdos comerciales no aplica en el presente proceso, por tratarse de un proceso de contratación adelantado bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

6.2.5 CAPACIDAD FINANCIERA

Una vez verificados los requerimientos técnicos y obligaciones mínimas, el servicio o bienes objeto de esta contratación, la modalidad y forma de pago; atendiendo lo señalado en el numeral 2 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 no se exigirá capacidad financiera mínima a los proponentes conforme la naturaleza, cuantía del proceso de selección, y debido a que la forma de pago es contra los servicios efectivamente prestados mensualmente.

6.2.6 CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

6.2.6.1 Carta de presentación de la oferta

El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación, la cual deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas, y diligenciada según el formato del Anexo de la presente invitación a presentar OFERTA.

La validez de la oferta deberá ser mínimo de 90 días.

Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales. Si se trata de persona natural por ella misma y si se trata de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante legal en el documento de constitución y por los demás integrantes.

Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende la existencia de la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

6.2.6.1.1 Autorización del órgano social correspondiente (persona jurídica)

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar OFERTA o para contratar o comprometer a la sociedad, se deberá anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la OFERTA, y la aceptación de la oferta en el caso que le sea adjudicado, así como la autorización necesaria para presentarse en Consorcio o Unión Temporal.

6.2.6.1.2 Poder

Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la OFERTA.

6.2.6.1.3 Representación legal, duración y objeto social. (persona jurídica) o registro mercantil (persona natural)

Si el PROPONENTE es persona jurídica debe presentar el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL expedido por la Cámara de Comercio, el objeto social del proponente debe tener relación con el objeto del presente proceso de selección – debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive, la cual deberá ser expedida dentro del mes anterior al cierre.

La persona jurídica proponente, deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución de la Aceptación de Oferta.

La calidad del Representante Legal de quien suscribe la Oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

Las facultades del Representante Legal de la Persona Jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

La matrícula mercantil debe estar renovada de conformidad con el art. 33 del Código de Comercio.

Si el PROPONENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso. En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito**.**

Según corresponda, la expedición del certificado adjunto con su propuesta debe haber sido expedido dentro del mes anterior a la fecha de la diligencia de cierre señalada en el cronograma.

Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá dar cumplimiento al requisito anterior.

6.2.6.1.4 Documento constitutivo del consorcio o unión temporal (si hay lugar a ello)

Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite la conformación del Consorcio o la Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, con el cual se entenderá su capacidad jurídica.

El proponente con la oferta anexará un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

Designación del representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la oferta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

Indicación de los términos y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y tres (3) años más.

Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

NOTA: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la oferta, debe presentarse al momento del cierre junto con la oferta.

6.2.6.1.5 Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal:

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

I. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y tres (3) años más.

II. El DNP no acepta ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

III. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su oferta:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

- Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos de este, se deberá solicitar el número de identificación tributaria - NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

IV. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que el DNP lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

V. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del DNP.

VI. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al DNP dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el presente numeral.

6.2.6.1.6 Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, el oferente **(persona jurídica)** deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social y aportes a parafiscales, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Si la certificación la expide un contador y/o revisor fiscal deberá venir acompañada de la tarjeta profesional y del Certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Las personas naturales deberán declarar bajo la gravedad de juramento, que han efectuado el pago por concepto de aportes y el de sus empleados (eso último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, cuando a ello hubiere lugar, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de Propuesta para el presente proceso de selección.

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

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002**.**

6.2.6.1.7(Persona jurídica) de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

Para el caso de personas jurídicas sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal en los términos del artículo 480 del Código de Comercio, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su oferta.

Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de este, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación a presentar oferta, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En cuanto a la experiencia, las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben cumplir con la experiencia solicitada en la presente invitación a presentar oferta.

6.2.6.1.8 Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República

Conforme el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, la proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o unión temporal), no podrán estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales.

El DNP acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

6.2.6.1.9 Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

El proponente y todos los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán tener antecedentes disciplinarios que les inhabiliten o impidan presentar oferta y celebrar el respectivo contrato. El DNP conforme la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

6.2.6.1.10 Verificación de antecedentes judiciales

El DNP consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso

6.2.6.1.11 Verificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

El DNP consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, para verificar si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica individual de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

6.2.6.1.12 Compromiso anticorrupción inhabilidades e incompatibilidades

La oferta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato de la invitación a presentar oferta.

6.2.6.1.13 El proponente debe adjuntar con su oferta el anexo de la presente la invitación a presentar oferta

Ahora bien, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en caso de que el PROPONENTE sea una persona jurídica, el representante legal deberá diligenciar y suscribir el **Anexo** de la presente invitación a presentar oferta.

En caso de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, los representantes legales de cada uno de los miembros persona jurídica deberán diligenciar y suscribir el mismo anexo.

En caso de que el proponente sea persona natural, en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no se encuentra incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones

6.2.6.1.14 Fotocopia cédula de ciudadanía persona natural o representante legal

Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal o quien haga sus veces.

6.2.6.1.15 Registro nacional de deudores alimentarios morosos

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Anexar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, del proponente persona natural o del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento de cada uno de los integrantes de la figura asociativa. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 el cual establece: "(...) ARTÍCULO 6°. Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: "…El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado (…)".

6.2.6.1.16. Verificación existencia de situaciones de control

En aplicación a lo establecido en el Art. 2.1.4.3.2.1., del Decreto 1600 de 2024, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 260 y 261 del código de comercio, las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales, que se presenten como proponentes en éste proceso de selección, en el término máximo de Un (1) día después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las personas jurídicas que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en éste mismo proceso

de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas jurídicas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.
En este sentido, los proponentes deberán allegar suscrito por el representante legal el anexo 12 DECLARACIÓN SITUACIONES DE CONTROL, en la cual se señale la existencia o no de las citadas situaciones.

7 RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deberán ser incluidas en la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II**, https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx**

8 CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será rechazada:

1. Cuando no haya sido presentada oportunamente. No se tendrán por recibidas las ofertas que se alleguen por medios diferentes a la plataforma SECOP II. Solo en caso de indisponibilidad comprobada de la plataforma, se deberá seguir el procedimiento previsto en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II que puede consultarse en el siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_in disponibilidad_secopii.pdf.
2. Cuando el DNP haya solicitado presentar durante el término de traslado del informe, la presentación de algún documento o subsanar o aclarar alguna información, necesarios para la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes y estos no sean subsanados en tiempo o en debida forma.
3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano lo cual no permita la comparación de las ofertas o cuando, en la oferta inicial de precio impresa, se presente algún valor en moneda extranjera.
4. Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en la Invitación Pública y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
5. Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes, o no los subsane en debida forma, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
6. Cuando la oferta presentada por proponente plural no se haga desde el usuario del proponente plural sino desde el usuario de uno de sus integrantes.
7. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en los documentos del proceso; no obstante, el DNP podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar.
8. Cuando tras el análisis económico se evidencien precios artificialmente bajos. Para el efecto se solicitarán las explicaciones a que haya lugar y de no resultar satisfactorias, la Entidad podrá rechazar el ofrecimiento.
9. Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de la propuesta y no se diligencie correctamente y en su totalidad el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.
10. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Entidad, siempre y cuando no puedan ser aclaradas oportunamente, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
11. Cuando el valor total de la oferta una vez corregido (si a ello hubiere lugar), supere el valor del presupuesto oficial.
12. Cuando el proponente cotice alguno de los ítems que conforman la oferta económica, por encima de los valores tope establecidos por la Entidad, en los anexos y documentos del proceso.
13. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de 2 o más consorcios o Uniones Temporales.
14. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para presentar la propuesta.

15. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
16. Cuando la oferta del proponente plural (consorcio o unión temporal) se presente en el SECOP II desde un usuario diferente al del proponente plural.
17. Cuando el proponente no subsane dentro del término del traslado los requisitos exigidos en el informe preliminar de evaluación.
18. En los demás casos en que la Invitación Pública expresamente lo diga.
19. Las propuestas que excedan el 100% del valor unitario techo de cada ítem para este proceso de selección.
20. En las demás causales que expresamente consagre la Ley.
21. La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos (artículo 5º de Ley 1150 de 2007)

Las propuestas deberán ser incluidas en la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II**,** **https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx**

9 SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del DNP, estará a cargo del Coordinador del Grupo de Gestión Documental y Biblioteca de la Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía, o de la persona que designe el Subdirector de Contratación, mediante memorando, de acuerdo con la solicitud de la dependencia. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, la Resolución Interna 2671 de 2023, por medio de la cual se modificó el Manual de Contratación, la Resolución Interna 2888 de 2023 por medio de la cual se adoptó el Manual de Supervisión e Interventoría del DNP y las demás normas establecidas sobre la materia.

BELLANIRIS AVILA BERMUDEZ

Firmado digitalmente por BELLANIRIS AVILA BERMUDEZ
Fecha: 2026.05.05 17:03:41 -05'00'

BELLANIRIS ÁVILA BERMÚDEZ
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANIA

Proyectó: Indira Vásquez Castrillón- Contratista SARC
Revisó: Diego Fernando Rodríguez Garzón- Contratista SARC
Revisó: Johana Claro –Contratista SARC
Aprobó: Sandra Patricia Arango Daza-Coordinadora Grupo Gestión Documental y Biblioteca

ANEXO CONDICIONES TÉCNICAS

El contratista se obliga a prestar el servicio de dos (2) desinfecciones ambientales y dos (2) desinsectaciones en los archivos y biblioteca ubicados en los centros de trabajo dispuestos por la entidad en la ciudad de Bogotá, D.C., con el fin de controlar y mitigar el crecimiento, proliferación y los posibles efectos de las poblaciones biológicas que se puedan encontrarse en el ambiente y/o superficies, en marco del cumplimiento del Programa de Saneamiento Ambiental del Sistema Integrado de Conservación, el cual debe cumplir con las siguientes condiciones técnicas mínimas:

1. Realizar visita de reconocimiento a cada uno de los espacios de almacenamiento de archivo y biblioteca ubicados en los centros de trabajo dispuestos por el DNP, objeto de limpieza, desinfección ambiental y desinsectación, con el respectivo registro fotográfico.

2. Presentar un (1) plan de trabajo con cronograma de las actividades a ejecutar dentro de los cinco (5) días calendario después del inicio del contrato.

3. El servicio de desinfección ambiental y desinsectación debe realizarse en los siguientes espacios del DNP:

Cuadro 1. Espacios objeto de saneamiento ambiental y de superficies en archivos y biblioteca del DNP

N°	***Espacios objeto de desinfección y desinsectación***	***Ubicación***	***m² (aprox)***
1	Archivo de gestión centralizado con zona de trabajo	Edificio FONADE Piso 2: Calle 26 N°13-19	69,07
2	Biblioteca con zona de trabajo	Edificio FONADE Piso 2: Calle 26 N°13-19	151,72
3	Archivo historias laborales con zona de trabajo	Edificio FONADE Piso 5: Calle 26 N°13-19	23,52
4	Archivo central con zona de trabajo	Edificio Seguros Patria Piso 7: Cra 10 N°15-22	683,88
Total en m² (aprox)			**928,19**
Nota: En caso de requerir la prestación del servicio en lugares que no se encuentren incluidos dentro del listado, el contratista a solicitud del supervisor del contrato cotizará el valor del servicio requerido. Por su parte la entidad solicitará hasta dos (2) cotizaciones a proveedores con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el precio promedio del mercado. Si el valor propuesto por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado, si el valor propuesto por el contratista es menor al promedio establecido, se adoptará el valor propuesto por el contratista. Los documentos soporte del estudio de mercado realizado por la entidad, así como la cotización presentada por el contratista para tal efecto, deberán anexarse al informe de supervisión correspondiente.			

4. Realizar la evaluación de los agentes biológicos en las superficies y en el ambiente de los archivos y biblioteca, antes y después de realizar los procesos técnicos. Información que debe ser entregada al supervisor del contrato mediante informe que contenga registro fotográfico de la identificación micro y macroscópica por cada agente biológico encontrado.

5. Realizar el procedimiento de limpieza general en seco que incluya ventanas, pisos, paredes, mobiliario,

estantería y parte superficial de las cajas, conforme con las especificaciones técnicas y productos químicos compatibles con la conservación dadas por el Archivo General de la Nación y lo exigido en el Instructivo 2. Metodología para la limpieza y desinfección de áreas y superficies de archivo y biblioteca del M-AD-03 Manual para la Gestión de Documentos y Administración de Archivos. Esta actividad debe respetar el orden estricto de ubicación topográfica tanto de cada archivo, como la del material bibliográfico, para evitar la pérdida de la información.

6. Ejecutar los procedimientos de saneamiento ambiental en los archivos y biblioteca en días hábiles en los centros del trabajo dispuestos por el DNP ubicados en los centros de trabajo dispuestos por el DNP.

7. Prestar el servicio de dos (2) desinfecciones ambientales y dos (2) desinsectaciones en los archivos y biblioteca ubicados en los centros de trabajo dispuestos por el DNP, la cual debe realizarse mínimo una por semestre, conforme con lo estipulado en la Guía Técnica para la Implementación y Seguimiento del Programa de Saneamiento Ambiental en Archivos y Biblioteca del Archivo General de la Nación del año 2025.

8. Suministrar los productos químicos a base de amonio cuaternario, piretrinas, bromuro de metilo, óxido de etileno, óxido de polipropileno, entre otros, los cuales deben estar certificados por la Secretaría de Salud, departamental, distrital y/o municipal, o quien haga sus veces y deben contar con fecha de fabricación y/o elaboración vigente en el momento de realizar los procedimientos mencionados.

9. Realizar la desinfección ambiental por nebulización o aeronebulización. Esta desinfección debe realizarse con las unidades de conservación abiertas (cajas), para permitir que el producto actúe en los soportes documentales.

10. Realizar la desinsectación como la desinfección ambiental en los archivos y biblioteca, los sábados en el horario de 8:00am a 12:00pm en los centros de trabajo dispuestos por el DNP.

11. Elaborar y entregar los informes de las actividades técnicas realizadas de desinfección y desinsectación por espacio de archivo y biblioteca de la Entidad. En este informe, se debe incluir registro fotográfico y certificación de cada uno de los servicios realizados.

12. Entregar el concepto sanitario favorable del proveedor del servicio expedido por la Secretaria de Salud departamental, distrital y/o municipal, o quien haga sus veces, conforme con lo dispuesto en el Decreto 1843 de 1991 al supervisor del contrato asignado por el DNP, el cual deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de la oferta y permanecer vigente durante la ejecución de este.

13. Presentar los carnés de aplicador de plaguicidas expedido por la respectiva autoridad competente, conforme con lo dispuesto en el Decreto 1843 de 1991, en especial lo establecido en el capítulo XIV.

14. Suministrar los insumos, materiales y equipos para realizar las actividades de desinfección ambiental y desinsectación en archivos y biblioteca del DNP con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad y la normativa vigente.

15. Usar las hidroaspiradoras (aspiradoras con sistema de filtración de agua) y accesorios proporcionados por la entidad, para adelantar los procesos de limpieza de los archivos y biblioteca de la entidad.

16. Entregar una copia de las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos a emplearse en la desinfección ambiental y desinsectación, los cuales deben contar con registro INVIMA. Es importante mencionar que los productos químicos deben estar debidamente identificados y rotulados conforme con lo exigido en la normativa vigente en la materia.

17. Disponer del recurso humano capacitado y con experiencia en el saneamiento ambiental y de superficies de archivos y bibliotecas, con certificado de trabajo en alturas vigente (cuando se requiera) y suministrar los elementos de seguridad y de protección personal (batas, guantes de nitrilo, tapabocas N-95, cofias y gafas de seguridad, como mínimo) para la ejecución del contrato, atendiendo los lineamientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa.

18. Realizar el diligenciamiento de los formatos establecidos en el Programa de Saneamiento Ambiental del DNP.

19. Presentar el documento del proceso de manejo y disposición final de residuos químicos y peligrosos, según normatividad vigente.

20. Presentar contrato vigente con empresa especializada para el manejo y disposición final de residuos peligrosos y contaminantes, alineado con la normatividad vigente (Decreto 1843 de 1991).

21. Realizar la gestión integral (recolección, almacenamiento, disposición final y/o aprovechamiento) de los residuos (Repuestos, materiales e insumos) generados durante la ejecución del contrato y que presenten características de peligrosidad, sin costo alguno para el DNP de acuerdo con la normativa vigente.

22. Atender los lineamientos establecidos por el componente de Gestión Ambiental del DNP, incluyendo las buenas prácticas para el ahorro y uso eficiente del agua, energía y papel, así como el manejo integral de residuos sólidos y residuos peligrosos (cuando aplique). De igual forma, dar cumplimiento a la legislación ambiental vigente a nivel distrital y nacional aplicable al desarrollo del objeto contractual y toda aquella que sea expedida durante la ejecución del contrato.

ANEXO OFERTA ECONÓMICA

Ítem	Descripción	Ubicación	Cantidad	Valor Unitario	Valor total
1	Prestar el servicio de dos (2) desinfecciones ambientales de acuerdo con lo establecido en el anexo No. 1 (especificaciones técnicas exigidas).	Edificio FONADE Piso 2: Calle 26 N°13-19 (69,07m^2) Edificio FONADE Piso 2: Calle 26 N°13-19 (151,72m^2) Edificio FONADE Piso 5: Calle 26 N°13-19: (23,52m^2) Edificio Seguros Patria Piso 7: Cra 10 N°15-22: (683,88m^2)	2		
2	Prestar el servicio de dos (2) desinsectaciones de acuerdo con lo establecido en el anexo No. 1 (especificaciones técnicas exigidas).	Edificio FONADE Piso 2: Calle 26 N°13-19 (69,07m^2) Edificio FONADE Piso 2: Calle 26 N°13-19 (151,72m^2) Edificio FONADE Piso 5: Calle 26 N°13-19: (23,52m^2) Edificio Seguros Patria Piso 7: Cra 10 N°15-22: (683,88m^2)	2		

Nota 1: El valor total ofertado, no podrá superar el PRESUPUESTO OFICIAL asignado para el presente proceso de selección, es decir la suma de **DIECISÉIS MILLONES OCHENTA MIL TRESCIENTOS pesos M/CTE ($16.080.300)**, incluido el IVA y todos los impuestos a que haya lugar.

y demás tributos a que haya lugar, so pena de rechazo de la misma.

Nota 2: La prestación del servicio ofertado debe cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el ANEXO "CONDICIONES TÉCNICAS".

Nota 3: El valor señalado por el DNP en el formulario de oferta económica en el SECOP II, es precio techo de referencia que el proponente deberá tener en cuenta para presentar su propuesta económica. El valor de la oferta debe incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve. El valor unitario ofrecido no podrá superar el valor unitario estimado por la Entidad para cada ítem so pena de RECHAZO de la propuesta.

Nota 4: Los valores ofertados no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor de los impuestos a que hubiere lugar, deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51, en todo caso los valores ofertados deberán ser consignados en la plataforma SECOP II, formulario "oferta económica".

Nota 5: Se entiende que en el valor total de la oferta se encuentran incluidos todos los tributos y gastos en que incurra el contratista para dar cumplimiento al objeto del presente proceso.

Nota 6: Igualmente, al momento determinar el valor de su propuesta, tenga en cuenta que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato.

Nota 7: Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el DNP pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.

Nota 8: La Entidad seleccionará mediante comunicación de la aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

Nota 9: La presentación de la oferta económica deberá hacerse únicamente a través del diligenciamiento del cuestionario destinado para tal fin en la plataforma de SECOP II, so pena de rechazo de la propuesta. Sin embargo, podrá recibirse la propuesta siempre y cuando se encuentre dentro de la circunstancia de indisponibilidad de la plataforma SECOP II y haya cumplido con el procedimiento establecido para tal fin por Colombia Compra Eficiente.

Nota 10: La oferta económica deberá ser diligenciada en la plataforma SECOP II, por lo tanto, la información allí consignada es la que será tenida en cuenta por la entidad.

Nota 11: Si revisadas las ofertas del proponente habilitado, de conformidad con la información establecida por el DNP en la respectiva invitación publica, la Entidad establece que la postura ganadora es artificialmente baja, en virtud de los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el Comité Evaluador correspondiente requerirá a cada uno de los proponentes para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, señalándose para ello un término perentorio, en un (01) día hábil, contados a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la plataforma SECOP II, y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente documento, toda vez que no habrá lugar a que la Entidad le realice nuevos requerimientos para este efecto. Este procedimiento se replicará en los demás proponentes en atención de su ubicación en el ranking de menor valor, siempre que hubiere lugar a ello.

Anexo. MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

Se solicita consulta el documento Excel adjunto denominado ***2.***
ANEXO_MATRIZ_DE_RIESGOS_PREVISIBLES_VJ

PROBABILIDAD

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	RARO (PUEDE OCURRIR EXCEPCIONALMENTE)	1
	IMPROBABLE (PUEDE OCURRIR OCASIONALMENTE)	2
	POSIBLE (PUEDE OCURRIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO)	3
	PROBABLE (PROBABLEMENTE VA A OCURRIR)	4
	CASI CIERTO (OCURRE EN LA MAYORIA DE LAS CIRCUNSTACIAS)	5

IMPACTO

IMPACTO						
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la ejecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta (30%) y	Impacto sobre el valor del contrato más del treinta por ciento (30%).
CATEGORIA	**VALORACIÓN**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
		1	2	3	4	5
VALORACIÓN						

IMPACTO					
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente	Perturba la ejecución del contrato de manera grave

		manera intrascendente.	Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	beneficio ara las partes	pero aun así permite la ejecución del objeto contractual.	imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta (30%) y	Impacto sobre el valor del contrato más de treinta por ciento (30%).
CATEGORIA	**VALORACIÓN**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
		1	2	3	4	5
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
CATEGORÍA DEL RIESGO						
		Valoración del Riesgo		**Categoría**		
		8, 9 y 10		Riesgo Extremo		
		6 y 7		Riesgo Alto		
		5		Riesgo Medio		
		2,3 y 4		Riesgo Bajo		