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 en los centros de trabajo dispuestos por el DNP, 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 N°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, y los que se requieran, los cuales deben estar certificados por la Secretaría de Salud, departamental, municipal o distrital 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 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 Secretaría de Salud, departamental, municipal o distrital 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 el DNP 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.

Revisó: Johana Claro –Contratista SA

Aprobó: Sandra Patricia Arango Daza-Coordinadora Grupo Gestión Documental y Biblioteca