MEMORANDO

20260200004303

Fecha: **05-05-2026**

PARA: Gloria Esperanza Narváez Tafur, Directora Ejecutiva

DE: Mary Isabel Cristancho Báez, Subdirectora Administrativa y Financiera

ASUNTO: ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD – CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes y/o complementarias, el presente estudio tiene como fin establecer la necesidad o los elementos básicos de la contratación a realizar, contenido en los siguientes puntos

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer:

La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) es una entidad del orden nacional, adscrita al Ministerio Vivienda, Ciudad y Territorio, con autonomía administrativa, técnica y patrimonial, creada por la Ley 142 de 1994 con el fin de regular los monopolios en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en Colombia, cuando la competencia no sea, de hecho, posible; y, en los demás casos, la de promover la competencia entre quienes presten servicios públicos, para que las operaciones de los monopolistas o de los competidores sean económicamente eficientes, no impliquen abuso de la posición dominante, y produzcan servicios de calidad.

De acuerdo con el Decreto 2883 de 2007, corresponde a la subdirección Administrativa y financiera de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA, entre otras, las siguientes funciones:

(…)

3. Dirigir la prestación de los servicios logísticos, administrativos y financieros necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.

(…)

8. Administrar en forma eficaz y eficiente los recursos de la Institución para garantizar el adecuado desarrollo de las funciones de la Comisión.

(…)

14. Organizar y controlar el Centro de Documentación y el Archivo Central de la Institución para su adecuado funcionamiento acorde con la normatividad vigente.

(…)

El Archivo General de la Nación, en su acuerdo 001 de 2024 "*Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.",* contempla en su artículo 6.1.1.4. que dentro de los programas de conservación preventiva aplicables al plan de conservación documental de manera preventiva se debe contemplar el saneamiento ambiental (desinfección, desratización y desinsectación).

Ahora, conforme a lo previsto en el título XI "Conservación de Documentos", artículo 46 la Ley 594 de 2000, se establece: "*Conservación de documentos. Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de /as fases del ciclo vital de /os documentos*". en concordancia con el capítulo 1 del acuerdo 001 de 2024 "*Artículo 6.1.1.3. Formulación de los Planes del Sistema Integrado de Conservación – SIC. Los sujetos obligados deben formular, implementar, hacer seguimiento, control y evaluación de los planes del Sistema Integrado de Conservación – SIC, estableciendo acciones a corto, mediano y largo plazo a partir de las necesidades evidenciadas en el diagnóstico integral de gestión documental y administración de archivos, de conformidad con la valoración delos documentos y su ciclo vital, y atendiendo los parámetros y lineamientos establecidos a través de los documentos técnicos expedidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. (…)*

Es así que en la actualidad la Entidad cuenta con el Plan de Conservación Documental del Sistema Integrado de conservación SIC, elaborado y aprobado el 28 de abril de 2025, en la sesión ordinaria 4 del Comité Institucional de Gestión y desempeño, donde el numeral 3.3 corresponde al programa de saneamiento ambiental: limpieza, desinfección, desratización y desinsectación, cuya actividad a mediano plazo es realizar 2 Jornadas de (limpieza, desinfección, desratización y desinsectación) anual al área de archivo de manera preventiva. Para el desarrollo de esta actividad la CRA, no cuenta con personal capacitado, ni con los elementos e insumos necesarios para la realización de dichas actividades, en

este sentido, la mejor opción para satisfacer la necesidad es acudir a la realización de un proceso de contratación en la modalidad de mínima cuantía para realizar las labores de limpieza, desinfección y fumigación del archivo.

En el caso concreto, la Comisión cuenta con un espacio o bodega donde se ubica el archivo de la Comisión, con funcionamiento en la sede ubicada en la Carrera 12 N° 97-80, Piso 2, Bogotá D.C; en el cual se debe prevenir y mitigar los riesgos biológicos que requieren medidas sanitarias, entre ellos, se debe procurar de manera periódica la limpieza, desinfección, desinsectación, desratización y fumigación para evitar los contagios, proliferación de microorganismos a los documentos, visitantes y de toda persona que ingrese a las instalaciones donde está ubicado el archivo de la CRA. Adicionalmente, se deben realizar dichas actividades en la bodega donde se encuentra ubicado el archivo de la Comisión, con el fin de cumplir el Plan de Conservación Documental.

Así las cosas, el contrato debe contemplar un servicio a todo costo que comprenda la mano de obra, materiales y equipos necesarios indispensables para la ejecución técnica de los trabajos solicitados y el transporte al lugar donde se encuentra ubicada la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico-CRA.

Estos procesos tienen como finalidad no sólo garantizar un ambiente de salubridad para las personas que allí laboran, sino que, además benefician el campo de la conservación preventiva del patrimonio documental que se custodia en las oficinas y/o los archivos de la Entidad.

Que la entidad adelantó el proceso de Mínima Cuantía N.º 02 de 2026 para satisfacer la necesidad en la presente vigencia, no obstante, fue declarado desierto por medio de la Resolución UAE CRA N.º 233 del 22 de abril de 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 2883 de 2007, modificado por el Decreto 2412 de 2015 y la Resolución 844 del 1 de septiembre de 2016, la necesidad expuesta se encuentra incorporada en el consecutivo 095 del Plan Anual de Adquisiciones 2026, aprobado en el Comité de Expertos Ordinario N.01 del 2 de enero de 2026; de igual manera el Comité de Contratación No. 025 del 04 de mayo de 2026, recomienda la presente contratación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 Objeto del contrato:

CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESINSECTACION Y DESRATIZACION DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O REPOSITORIO (CAJAS Y ESTANTES) QUE PERMITAN TENER UNAS BUENAS CONDICIONES DE LIMPIEZA Y DE CONSERVACIÓN CON EL FIN DE PRESERVAR EL ACERVO DOCUMENTAL EVITANDO LA GENERACIÓN DE HONGOS, ACAROS U OTROS FACTORES DE RIESGO BIOLOGICO.

2.1.1 Alcance del objeto

Garantizar el servicio de limpieza, aseo y adicional prestar el servicio de desinfección, desratización, desinsectación del archivo de gestión (cajas y estantería) que permitan tener unas buenas condiciones ambientales con el fin de preservar el acervo documental evitando la generación de hongos ácaros u otros factores de riesgo biológico; el contratista deberá tomar muestras microbiológicas antes y después de la limpieza para medir la carga microbiológica del ambiente.

El contratista deberá suministrar el personal idóneo y necesario, así como los elementos, productos de aseo, maquinaria, equipos, accesorios, e insumos necesarios para el desarrollo del objeto contractual. El archivador al cual se le realizará la limpieza cuenta con las siguientes dimensiones:

- Largo: 5.80 metros
- Ancho: 2.45 mts
- Alto del mobiliario: 2.10 mts
- Cada entrepaño tiene un ancho de 110 cms y en total son 108 entrepaños

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto

Control de plagas 72102100	72	10	21	00
Desinfección 76101500	76	10	15	00

2.3 Condiciones técnicas exigidas

La desinfección, desratización, desinsectación y toma de muestras microbiológicas del material documental se realizará a través de técnicas y equipos especializados evitando el deterioro, de todo el material documental de los archivos de gestión y se deben realizar las siguientes actividades:

Ubicación de las Comisión: Carrera 12 N° 97-80, Piso 2, Bogotá D.C			
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS DURANTE EL AÑO
1	LIMPIEZA	Limpieza de cajas y mobiliario cajas ref. X-200 (239 cajas) y X-300 (90 cajas) (limpieza individual a nivel de carpeta) Descuelgue de las cajas, limpieza y desinfección de mobiliario. **Nota:** La cantidad puede presentar una variación mínima, dado que el archivo corresponde a documentos de gestión.	2 (JUNIO Y DICIEMBRE 2026)
2	CONTROL DE MICROORGANISMOS	Control de microorganismos por el método de nebulización, donde se encuentran distribuidos los archivos. Incluye certificado para soporte del SIC	2 (JUNIO Y DICIEMBRE 2026)

Ubicación de las Comisión: Carrera 12 N° 97-80, Piso 2, Bogotá D.C			
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS DURANTE EL AÑO
3	CONTROL DE INSECTOS	Control de insectos por el método de aspersión, donde se encuentran distribuidos los archivos. Incluye certificado para soporte del SIC.	2 (JUNIO Y DICIEMBRE 2026)
4	CONTROL DE ROEDORES	Control de roedores, mínimo 4 estaciones.	2 (JUNIO Y DICIEMBRE 2026)
5	CONTROL MICROBIOLÓGICO	Control microbiológico, con toma de muestras, análisis de laboratorio e informe de resultados.	2 (JUNIO Y DICIEMBRE 2026)
6	SUMINISTRO	Suministro de dos estaciones de control de roedores instaladas en la entidad.	2

2.4 Obligaciones Específicas.

1) El contratista deberá remitir el cronograma correspondiente a la primera actividad (junio) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, para su verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato. Asimismo, para la ejecución del segundo proceso (diciembre), el cronograma deberá ser presentado con una anticipación mínima de quince (15) días previos a la realización de la actividad, igualmente para su verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato.
2) Realizar la desinfección, desratización, desinsectación y toma de muestras microbiológicas del material documental a través de técnicas y equipos especializados evitando el deterioro, de los archivos de gestión que existen en el

archivador rodante del área de Gestión Documental. Los productos aplicados no deben generar deterioro en los archivos.

3) El contratista garantizará la calidad de los productos a emplear, e identificará los nombres y cantidades a utilizar en cada una de las aplicaciones.
4) Entregar la ficha técnica y hoja de seguridad de los plaguicidas de uso en salud pública, antes de la aplicación de acuerdo al Decreto 1973 de 1995, art 1, por el cual se promulga el convenio 170 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo y Ley 55 de 1993. Art. 1,2,8 parte IV art. 10 al 15 parte V y VI, sobre seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo.
5) Entregar informe del servicio prestado donde especifique: Nombre del plaguicida en salud pública de tercera y cuarta categoría toxicológica usado y cantidad del mismo, cantidad de diluyente usado (agua, aceite mineral, ACPM, entre otros), número de registro Invima, número de lote, fecha de vencimiento, método de aplicación, nombre del técnico de aplicación, hora de ingreso, hora de salida y cantidad de envases vacíos retirados de las instalaciones.
6) Dar cumplimiento a la normatividad sobre seguridad industrial y demás normas de bioseguridad, especialmente por parte del personal que realizará las fumigaciones y control de plagas.
7) Cumplir con lo establecido en el Decreto No 1843 de 1991 en lo correspondiente al uso y manejo de plaguicidas.
8) Cumplir con el etiquetado y transporte de los productos a utilizar de acuerdo con la norma técnica colombiana NTC1692 del ICONTEC los cuales deben ser amigables con la protección del medio ambiente, es decir productos biodegradables que no represente peligro para el personal de la entidad.
9) Presentar las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos a aplicar para su respectiva aprobación por parte del supervisor del contrato. Los productos deben ser inocuos para la conservación de los documentos de archivo.
10) Garantizar la eficaz prestación del objeto a contratar, respondiendo por la calidad de los servicios contratados y dentro de éstos la seguridad y conservación de los archivos físicos de la Entidad.
11) Mantener a todo costo los precios presentados en la oferta durante toda la vigencia del contrato y sus eventuales prórrogas y/o adiciones.
12) Tener en cuenta las restricciones de horario y seguridad que exige la Entidad para la ejecución del contrato, previamente coordinadas con el supervisor del mismo.

13) Deberá contar con el concepto sanitario favorable de empresas aplicadores de plaguicidas vigente durante toda la ejecución del contrato, de acuerdo con la Ley 9 de 1979 y el Decreto 1843 de 1991, en el Distrito Capital.
14) El contratista asume todos los costos, gastos de traslado de personal y equipos requeridos para ejecutar los servicios objeto del contrato, licencias, permisos, y demás trámites y servicios a que haya lugar sin que esto genere costos o erogaciones adicionales para la entidad.
15) Todos los métodos y materiales usados durante los tratamientos de saneamiento ambiental y toma de muestras deberán ser cuidadosamente documentados (fichas técnicas, registro de procesos, registro fotográfico).
16) El contratista verificará que cuando se realicen los procedimientos de saneamiento ambiental las áreas objeto a intervenir se encuentren evacuadas de personas, objetos o animales para prevenir daños o resultados inadecuados.
17) Entregar dos (2) informes, posterior a la ejecución de las actividades de saneamiento ambiental, junto con los resultados de la toma de muestras microbiológicas de ambiente, donde se describa el análisis de los primeros y segundos resultados de las muestras, y se indique si fue efectivo el proceso de saneamiento ambiental. El informe final contendrá recomendaciones que sean viables de implementar para mantener los factores bióticos controlados en las instalaciones.
18) El contratista deberá tener en cuenta lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, y sus actualizaciones, en los siguientes temas: a). El contratista se compromete a realizar la recolección de los residuos que se generen en el desarrollo de la actividad, se realice su gestión adecuada, el transporte y su disposición final. b). El contratista deberá estar vinculado a un programa posconsumo para los residuos de plaguicidas o en su defecto contar con un gestor autorizado por la autoridad ambiental, para su disposición final. c) Como constancia de lo anterior entregará copias de los certificados de almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los mismos. (Los gestores deberán contar con los permisos respectivos de la autoridad ambiental competente) y su transporte deberá cumplir con lo establecido en la materia.

19) En el proceso de limpieza de cajas se deben llevar a cabo obligatoriamente las siguientes actividades:

    - Retirar del depósito de almacenamiento las unidades a limpiar, empleando carros portalibros

- Esta limpieza SIEMPRE se debe hacer en seco. NUNCA aplicar ningún tipo de producto sobre los documentos.
- Hacer la limpieza exterior de cada unidad con la aspiradora la cual debe tener filtro de agua provista de cepillo de cerda suave o boquilla recubierta con tela de algodón, recorriendo todas las superficies de las unidades.
- Para la disposición de los residuos con contenido de algodón (motas, hisopos, entre otros) estos se deben envolver en papel kraf y depositar en una caneca de riesgo biológico (caneca roja con bolsa roja), los guantes y los tapabocas empleados se disponen directamente en la misma caneca.
- Una vez realizada la limpieza de las unidades, reubicarlas en el depósito, limpiando previamente las bandejas de donde fueron extraídas, primero con bayetilla blanca en seco y luego con otra bayetilla blanca humedecida en alcohol antiséptico al 70%
- Al final de cada jornada realizar la limpieza en seco de la zona de trabajo con aspiradora.
- Desocupar y lavar el tanque de la aspiradora, arrojando el agua al sifón y recogiendo los residuos sólidos para luego disponerlos en una caneca de basura con bolsa roja.
- Durante la ejecución del contrato tomar muestras microbianas para realizar la desinfección por aspersión o micronebulización con el producto establecido para tal fin dos veces al año.
- Depositar los residuos producto de la limpieza documental, en una caneca de basura con bolsa, puesto que estos son considerados residuos de tipo biológico y se les debe dar el tratamiento como tal.
- El contratista deberá gestionar la buena manipulación de los residuos y se encargará de su disposición final.

20) Las actividades que se deben llevar a cabo para la limpieza de los depósitos son las siguiente:

- Limpiar primero con aspiradora o bayetilla blanca las zonas altas de los estantes y las superficies de las unidades de conservación.
- Limpiar las rejillas, marcos, o acrílicos (hasta donde se alcance) o ventanas de ventilación del depósito correspondiente con aspiradora y bayetilla humedecida con agua hasta que al pasarla nuevamente esta no lleve rastro de suciedad y finalmente aplicar desinfectante y dejarlo actuar sin retirar.
- Respetar la ubicación de las cajas en los estantes

- Aspirar las bandejas de la estantería y luego limpiarlas con bayetilla húmeda y con alcohol al 70%.
- Aspirar minuciosamente el piso y la parte inferior de cada estante las uniones de los muros del depósito y limpiar los muros.
- Barrer con escoba de cerda suave en tramos cortos y recoger el material disperso en caso de presentarse material particulado que supere el tamaño de la boquilla de la aspiradora.
- Trapear el piso con un producto desinfectante a base de amonios cuaternarios, utilizando traperos e implementos limpios. No barrer vigorosamente con escoba de cerda dura o salpicar agua para humedecer los pisos.
- Lavar y desinfectar los traperos y bayetillas con detergente e hipoclorito, luego de cada limpieza del depósito en las pocetas destinadas para tal fin.
- Dejar secar los implementos de aseo y almacenarlos de forma pertinente.
- Permitir el secado de las áreas humedecidas durante la limpieza con ventilación natural.

21) Para el servicio de desratización, desinsectación y desinfección se debe tener en cuenta las siguientes actividades que se deben llevar a cabo.

- Los productos utilizados deben cumplir con el etiquetado y transporte de los mismos de acuerdo con la norma técnica colombiana NTC1692 del ICONTEC y deben ser amigables con la protección del medio ambiente, es decir productos biodegradables que no represente peligro para el personal de la entidad.
- Los productos ofrecidos deberán estar cerrados, con los sellos de seguridad que ofrece cada laboratorio y deberán tener su respectivo registro sanitario.
- En el caso de los productos para control de roedores deben ser anticoagulantes, para lo cual se deberán contar con las respectivas fichas técnicas, hojas de seguridad y formatos de rotación de productos de manera trimestral, cumpliendo el sistema Globalmente armonizado.
- El contratista debe tener experiencia en procesos de limpieza en archivos y/o bibliotecas y debe remitir las fichas técnicas de los productos a utilizar que deben ser los recomendados en el instructivo de limpieza de archivos del Archivo General de la Nación.
- Se debe hacer desinfección ESPECIALIZADA PARA EL MATERIAL DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS, a través de nebulización con tamaño de gota menor o

igual a 50 micras, con el fin de proteger los documentos que reposan en el archivo.

- Los equipos para utilizar en la fumigación deben estar en excelente estado de funcionamiento y mantenimiento (aspersores de aire comprimido, nebulizador, termo nebulizador, trampas pegantes, aplicadores de gel, aplicadores y demás herramientas que se requieran para la aplicación), que garanticen la óptima prestación del servicio.
- Se requiere dos (2) jornadas de (DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y TOMA DE MUESTRAS MICROBIOLÓGICAS) del material documental de los archivos.
- Para el presente proceso de contratación se debe cumplir con lo reglamentado para los regímenes sanitarios, de control de calidad y vigilancia sanitaria en relación con la producción, procesamiento, envasado, expendio, importación, almacenamiento, comercialización, según normas legales vigentes sobre sanidad Ambiental y Fumigación y Normas Internacionales OSHA: NIOSH-ANSI, Ley 9 de 1979 y su decreto reglamentario 1843 de 1991 por la cual se dictan medidas sanitarias y Decreto 3075 de 1997 por la cual se reglamente parcialmente la Ley 09 de 1979 y se dictan otras disposiciones.

22) Las actividades de limpieza desinfección, desratización, desinsectación y pruebas microbiológicas se deben desarrollar los días sábados en un horario de 7:00 Am a 12:00 Pm, cumpliendo con el cronograma aprobado por el supervisor del contrato.
23) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.5 Obligaciones Generales

1) Presentar ante el supervisor contractual, el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002 y demás que los adicionen complementen o modifiquen.
2) Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que les sean solicitados, ante el funcionario que realice la supervisión contractual.
3) Actuar con lealtad, responsabilidad, y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aún con posterioridad a éste.

4) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5) Reportar de manera inmediata al Supervisor del Contrato cualquier novedad o anomalía que se presente.
6) Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
7) Atender y acoger con la debida diligencia y oportunidad las solicitudes o requerimientos, recomendaciones y/o sugerencias realizadas por la persona delegada por la Comisión para cumplir las funciones de supervisión del Contrato.
8) Cumplir con las obligaciones tributarias a qué hubiere lugar por razón del presente contrato.
9) Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor, para tal efecto.
10) Ejecutar el contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información confiable, clara, oportuna y veraz.
11) Desarrollar las actividades objeto del contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que le imparta el Supervisor.
12) Apoyar a la COMISIÓN en la toma de decisiones desde su disciplina, si a ello hubiere lugar.
13) Si hay lugar a ello asistir a las reuniones que disponga la COMISIÓN y considere necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contractual.
14) Prestar apoyo a la COMISIÓN de acuerdo con sus conocimientos y/o experiencia en el marco del objeto contractual.
15) Responder por los elementos y/o documentos que se le asignen para llevar a cabo la ejecución contractual, y a la terminación del mismo, reintegrarlos en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro normal de los mismos.
16) Estar y permanecer inscrito en el Registro Único Tributario-RUT.
17) Suscribir el acta de inicio y de liquidación cuando se requieran.
18) Firmar el contrato, subir garantías y demás documentos que se requieran en el aplicativo SECOP II.
19) Las demás que se deriven del objeto contractual y que pretendan dar cabal cumplimiento al mismo.

2.6 Obligaciones de la Comisión:

1) Vigilar el cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato.
2) Verificar a través del supervisor el pago de las obligaciones y aportes del CONTRATISTA a los sistemas de Salud, Pensiones y riegos profesionales, de conformidad con la normatividad vigente.
3) Suministrar oportunamente la información que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4) Cancelar el valor de este contrato en la forma y términos establecidos.
5) Apoyar al CONTRATISTA en los aspectos que sean de competencia de la COMISIÓN.
6) Las demás establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios y demás normas aplicables vigentes.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN:

La modalidad de selección se encuentra amparada en lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Ley 2029 de 2020, las leyes civiles, comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia, corresponde a la mínima cuantía de conformidad con el presupuesto oficial asignado para el presente proceso. Dicha suma no excede el diez por ciento de la menor cuantía establecida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA para la vigencia 2026.

El artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, derogado por la Ley 2069 de 2020, reguló un aspecto relacionado con la aplicación de la modalidad de selección de mínima cuantía, en el sentido de indicar que para aquellas compras que no superaran el 10% de la menor cuantía debía prevalecer, el proceso de selección a través de la modalidad de acuerdo marco de precios de la Tienda Virtual del Estado Colombiano; sin embargo, la ley 2069 de 2020, ley especial que regulo la modalidad de selección de mínima cuantía en su artículo 30 modificó el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 estableciendo lo siguiente:

ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

> *5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar,*

el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

(…) PARÁGRAFO SEGUNDO. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003". *(Subrayado fuera del texto)*

Y disponiendo en su artículo 84 Ley 2069 de 2020: que «La presente Ley rige a partir del momento de su promulgación, […] y deroga […] todas las disposiciones que le sean contrarias».

Es decir, que con la entrada en vigencia de la Ley 2069 de 2020 conocida como la Ley de emprendimiento, nuevamente se vuelve a dar prevalencia al criterio cuantitativo sobre la modalidad de acuerdo marco de precios, esto es, rige el criterio de especialidad para la escogencia de la modalidad de selección, que en este caso corresponde al presupuesto estimado del proceso, el cual debe ser inferior al 10% de la menor cuantía.

Lo anterior coincide con el Criterio del Consejo de Estado, auto del 29 de mayo de 2017, Ley 2069 de 2020. Vigencia del Art. 42 de la Ley 1955 de 2019 y se interpreta en concordancia con lo dispuesto por la Corte Constitucional en Sentencia C-348 de 2017.

Así mismo y de conformidad con el concepto C – 105 de 2022, del 18 de febrero de 2022, emitido por el Subdirector de Gestión Contractual ANCP – CCE, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía; por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato; razón por la cual, la Comisión de

Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, se encuentra en la obligación de atender lo aquí señalado.

3.1. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el proceso de selección podrá ser limitado a MIPYMES nacionales con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria; estas solicitudes se podrán presentar, únicamente, dentro del mismo término para formular observaciones.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Si el proceso de selección es limitado, solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

3.1.1. Para efectos de la solicitud de limitación a Mipyme, los interesados deberán realizarla de manera expresa y aportar la copia del registro mercantil, o el certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda, con fecha de expedición no mayor a 60 días calendario anteriores a la fecha de publicación de la invitación pública

3.1.2. Para efectos de la participación en el proceso de selección, deberán presentarse los siguientes documentos, según el caso:

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

3.1.3 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.

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.

3.2. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más propuestas se aplicarán las reglas definidas por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

4. ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Consultada la Clasificación Internacional Industrial Uniforme, la cual fue adoptada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN mediante la Resolución No. 139 de 21-NOV-2012, el objeto de lo que se pretende contratar encaja dentro de la siguiente codificación:

Código CIIU 8129 corresponde a "Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales".

Definición del sector Económico al que pertenece el contrato.

MEMORANDO

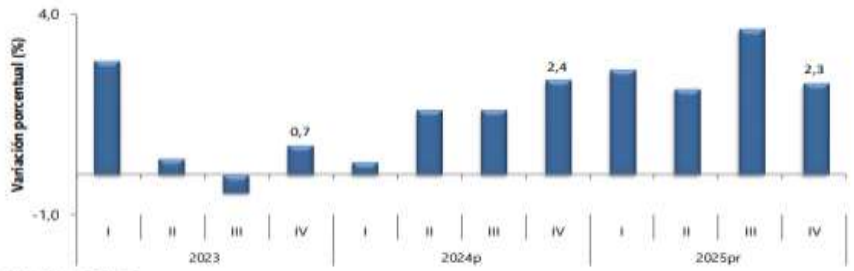
20260200004303

Bogotá D.C. 16 de febrero de 2026

Producto Interno Bruto (PIB)

IV trimestre 2025 preliminar

Gráfico 1. Producto Interno Bruto
Tasa de crecimiento en volumen[1]
2023-I / 2025pr-IV



Fuente: DANE, PIB_T
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015
prpreliminar
pprovisional

Las cuentas nacionales trimestrales constituyen una síntesis de la información de coyuntura económica, mediante la cual se articulan los indicadores de estadísticas básicas en los principales agregados macroeconómicos. Para tal efecto, las cuentas trimestrales se soportan en los estándares internacionales de medición económica definidos por la Organización de Naciones Unidas y el Fondo Monetario Internacional.

Este boletín técnico tiene como propósito presentar los principales cambios de corto plazo del Producto Interno Bruto Trimestral (PIB-T). Estas cifras son utilizadas ampliamente por analistas, políticos, prensa, la comunidad empresarial y el público en general para la toma de decisiones. El documento consta de tres capítulos: el primero contiene los resultados de las series encadenadas de volumen con año de referencia 2015 del PIB trimestral desde los enfoques de la producción y gasto, e incluye los resultados del valor agregado bruto. El segundo presenta el comportamiento del PIB a precios corrientes desde los enfoques de la producción y el gasto. El tercero contiene el detalle de las revisiones presentadas durante el año, frente a la publicación anterior.

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) implementó con el cambio del año base de las cuentas nacionales al año 2015, una mejora en su política general de difusión de datos coyunturales, ofreciendo a los usuarios series originales y corregidas de efectos estacionales y de calendario. La razón principal para este cambio es la implementación del calendario colombiano en sus prácticas habituales de ajuste estacional.

Dado que el ajuste estacional es un proceso estadístico adicional a la compilación de las series originales, las recomendaciones internacionales sugieren fomentar la transparencia de dicho procedimiento por medio de documentación clara. El DANE ha diseñado un procedimiento estandarizado y conjuntamente publicará una descripción detallada de las especificaciones para cada una de las series.

Para conocer la metodología y las especificaciones de los modelos para realizar el ajuste estacional se sugiere consultar el siguiente enlace:

https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica

1. Producto Interno Bruto (PIB). Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

1.1 PIB desde el enfoque de la producción. El Producto Interno Bruto crece 2,6% en el año 2025pr respecto al año 2024p. (ver tabla 1); las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 4,6% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,5% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,9% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

En el cuarto trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,3% respecto al mismo periodo de 2024p (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,8% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 3,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 11,5% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Cuarto trimestre 2025[Pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2025[Pr] / 2024[P]	2025[Pr]-IV / 2024[P]-IV	2025[Pr]-IV / 2025[Pr]-III
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3,1	-0,4	-2,6
Explotación de minas y canteras	-6,2	-2,9	1,2
Industrias manufactureras	1,9	1,0	-1,6
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	1,1	2,9	0,8
Construcción	-2,8	-2,6	-1,5
Comercio al por mayor y al por menor[3]	4,6	3,4	1,6
Información y comunicaciones	1,0	-1,2	-2,0
Actividades financieras y de seguros	2,8	0,7	-2,4
Actividades inmobiliarias	2,0	1,9	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	1,3	1,5	0,4
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	4,5	4,8	0,2
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	9,9	11,5	4,6
Valor agregado bruto	**2,7**	**2,3**	**-0,1**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,5	2,5	0,6
Producto Interno Bruto	**2,6**	**2,3**	**0,1**

Fuente: DANE, PIB_T
[Pr] preliminar
[P] provisional
[1] Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.
[2] Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas

Actividades profesionales, científicas y técnicas10 Para el año 2025pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,3%, respecto al año 2024p . Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,1%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,6%.

En el cuarto trimestre de 2025pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,5% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024p . Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,3%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,6%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,4%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,1%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,7%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Cuarto trimestre 2025pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2025pr / 2024p	2025pr-IV / 2024p-IV	2025pr-IV / 2025pr-III
Actividades profesionales, científicas y técnicas	1,1	1,3	0,1
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,6	1,6	0,7
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**1,3**	**1,5**	**0,4**

Fuente: DANE,PIB_T
[Pr]preliminar
[P]provisional
[1]Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Comercio al por mayor y al por menor Para el año 2025pr, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece 4,6%, respecto al año 2024p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 7):

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 7,5%.
- Transporte y almacenamiento crece 2,2%
- Alojamiento y servicios de comida crece 0,5%

En el cuarto trimestre de 2025pr, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece 3,4% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 7):

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 7,0%.
- Transporte y almacenamiento decrece 1,7%. •
- Alojamiento y servicios de comida crece 0,1%

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece en 1,6%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 0,9%.
- Transporte y almacenamiento decrece 2,3%.
- Alojamiento y servicios de comida crece 2,2%.

Tabla 7. Comercio al por mayor y al por menor[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Cuarto trimestre 2025[Pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2025[Pr]/ 2024[P]	2025[Pr]-IV / 2024[P]-IV	2025[Pr]-IV / 2025[Pr]-III
Comercio al por mayor y al por menor[3]	7,5	7,0	0,9
Transporte y almacenamiento	2,2	-1,7	-2,3
Alojamiento y servicios de comida	0,5	0,1	2,2
Comercio al por mayor y al por menor[1]	**4,6**	**3,4**	**1,6**

Fuente: DANE,PIB_T

[Pr]preliminar

[P]provisional

[1]Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida.

[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

[3]Comercio al por mayor y en comisión o por contrata; comercio al por menor (incluso el comercio al por menor de combustibles); comercio de vehículos automotores y motocicletas, sus partes, piezas y accesorios.

4.1.1. Para determinar el presupuesto oficial se analizaron los siguientes aspectos:

a) Comportamiento de la oferta del bien, obra o servicio a contratar.

- En el año 2025, la CRA suscribió con la firma COLSAM INGENIERA SAS el contrato No. 097 de 2025, cuyo objeto fue: CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESINSECTACION Y DESRATIZACION DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O REPOSITORIO (CAJAS Y ESTANTES) QUE PERMITAN TENER UNAS BUENAS CONDICIONES DE LIMPIEZA Y DE CONSERVACIÓN CON EL FIN DE PRESERVAR EL ACERVO DOCUMENTAL EVITANDO LA GENERACIÓN DE HONGOS, ACAROS U OTROS FACTORES DE RIESGO BIOLOGICO por valor de $11.900.000, con un plazo de ejecución de dos jornadas, una en primer semestre y la segunda en el segundo semestre del año.

b) Cómo otras entidades han demandado del bien o servicio.

Se consultó la página de Colombia Compra Eficiente para verificar la forma en que otras Entidades del nivel nacional, adelantan el proceso de contratación con objeto similar o parecido, obteniéndose el siguiente resultado:

Año	Entidad	Objeto	Valor
2024	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	Prestar el servicio integral de saneamiento ambiental que incluye las actividades de desratización, desinsectación, desinfección y toma de muestras microbiológicas para las diferentes sedes de la secretaría distrital de ambiente, de conformidad con las condiciones técnicas definidas por la entidad.	$7.800.520
2025	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	Prestar el servicio de saneamiento ambiental de archivos.	$11.331.775
2025	SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA,	Prestar el servicio para el saneamiento ambiental y desinfección en los espacios de depósito de acervos documentales a cargo	15.111.832

Año	Entidad	Objeto	Valor
2024	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	Prestar el servicio integral de saneamiento ambiental que incluye las actividades de desratización, desinsectación, desinfección y toma de muestras microbiológicas para las diferentes sedes de la secretaría distrital de ambiente, de conformidad con las condiciones técnicas definidas por la entidad.	$7.800.520
	RECREACIÓN Y DEPORTE	de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.	

El presupuesto oficial del presente proceso se determina después de analizar las diferentes variables que pueden incidir en el comportamiento del mercado del bien o servicio a adquirir. Para el efecto se efectúa un análisis de la demanda y la oferta a partir de la revisión de los archivos de la entidad y la consulta en la plataforma de Colombia Compra Eficiente que permitirán identificar la suscripción de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso que permitan conocer cómo se han adquirido este tipo de servicios; de igual modo, se solicitó cotización a empresas de reconocida trayectoria de las cuales se obtuvo información relevante sobre el comportamiento de la oferta. Por último, se tuvo en cuenta factores exógenos como la variación en la Tasa Representativa del Mercado, dada la coyuntura actual.

c) Comportamiento de la oferta del bien, obra o servicio a contratar. El estudio de mercado fue realizado tomando como referencia los precios ofertados por empresas Especializadas DOCUDATA S.A.S, SERVINTEGRAL S.A.S y CORPORACIÓN SILEX INGENIERIA DOCUMENTAL SAS así:

COTIZACION DOCUDATA S.A.S		
ITEM	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**VALORES**

1	Se realizarán dos limpiezas al año (una cada semestre) mecánica de estanterías y entrepaños, pisos y techos de este mobiliario. *Limpieza de frentes de mobiliario mediante hidro-aspirado *Limpieza de superficies para terminado con bayetilla. *Limpieza de suelo (espacio donde está ubicada la estantería y que sea de acceso posible). *Toma de muestras ambientales 1 antes y 1 después. *Desinfección mediante nebulización de todas las áreas. *Desratización, suministro de dos (2) estaciones de control de roedores. *Desinsectación del área	**$10.436.975**
	VALOR TOTAL SIN IVA	**$10.436.975**
	IVA	**$1.983.025**
	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	**$12.420.000**

COTIZACION SERVINTEGRAL S.A.S		
ITEM	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**VALORES**

1	Se realizarán dos limpiezas al año (una cada semestre) mecánica de estanterías y entrepaños, pisos y techos de este mobiliario. *Limpieza de frentes de mobiliario mediante hidro-aspirado *Limpieza de superficies para terminado con bayetilla. *Limpieza de suelo (espacio donde está ubicada la estantería y que sea de acceso posible). *Toma de muestras ambientales 1 antes y 1 después. *Desinfección mediante nebulización de todas las áreas. *Desratización, suministro de dos (2) estaciones de control de roedores. *Desinsectación del área	**$10.900.000**
	VALOR TOTAL SIN IVA	**$10.900.000**
	IVA	**$2.071.000**
	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	**$12.971.000**

COTIZACION CORPORACIÓN SILEX INGENIERIA DOCUMENTAL SAS		
ITEM	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**VALORES**
1	Se realizarán dos limpiezas al año (una cada semestre) mecánica de estanterías y entrepaños, pisos y techos de este mobiliario. *Limpieza de frentes de mobiliario mediante hidro-aspirado *Limpieza de superficies para terminado con bayetilla. *Limpieza de suelo (espacio donde está ubicada la estantería y que sea de acceso posible). *Toma de muestras ambientales 1 antes y 1 después. *Desinfección mediante nebulización de todas las áreas. *Desratización, suministro de dos (2) estaciones de control de roedores. *Desinsectación del área	**$10.200.000**
	VALOR TOTAL SIN IVA	**$10.200.000**
	IVA	**$1.938.000**

COTIZACION CORPORACIÓN SILEX INGENIERIA DOCUMENTAL SAS		
ITEM	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**VALORES**
	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	**$12.138.000**

Empresa	Valor	Promedio
DOCUDATA SAS	$12.420.000	$12.500.000
SERVINTEGRAL S.A.S	$12.971.000	
SÍLEX INGENIERÍA DOCUMENTAL SAS	$12.138.000	

4.2 Identificación de los planes, programas, proyectos o políticas institucionales dentro de los cuales se enmarca la necesidad:

La ejecución del contrato será financiada con recursos presupuestales de funcionamiento, el cual corresponde al rubro A-02-02-02-008-005 servicios de soporte, desinfección y exterminación, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA), correspondientes a la vigencia fiscal de 2026.

4.3. **Presupuesto Oficial Estimado**:

La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) cuenta con un presupuesto oficial por la suma de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($12.500.000)** Incluidos y todos los impuestos a que hubiere lugar, amparado en el Certificado de Disponibilidad que se anexa, expedido por el área de presupuesto de la CRA**.**

5. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

5.1 Soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio contractual

MEMORANDO

20260200004303

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista presenta información inconsistente	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	3	4	3	Posible	CRA	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Menor	Improbable	No	Subdirección Administrativa y	Junio2026	Diciembre 2026	Verificación de la información suministrada y por el contratista y la entidad.	ada vez que se resente ecesidad

MEMORANDO

20260200004303

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume una u otra parte de acuerdo a lo dispuesto en la nueva regulación.	3	4	3	Posible		Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso.	Raro	Menor	Menor	Improbable	Si	Subdirección Administrativa y Financiera	Junio 2026	Diciembre 2026	Cada vez que se presente un cambio normativo en el régimen de contratación o normas asociadas.	Cada vez que se presente un cambio normativo en el régimen de contratación o normas asociadas.

(Consultar el manual para la identificación y cobertura de riesgo emitida por Colombia Compra Eficiente)
(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf)

5.2 Análisis de Mecanismos de Cobertura del Riesgo

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, se deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la COMISIÓN, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través del mecanismo de cobertura del riesgo señalado en el Art. 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, Contrato de seguro contenido en una póliza.

La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista así:

Amparo	Vigência	Valor
Cumplimiento: El amparo de cumplimiento cubrirá a la COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos sean imputables al contratista.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis meses más	10% del valor del contrato
Calidad del Servicio: Amparara a LA COMISIÓN de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el presente contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis meses más	10% del valor del contrato
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Este amparo cubrirá a LA COMISIÓN de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	5% del valor total del contrato

6. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

6.1 Plazo de Ejecución del Contrato:

El plazo de ejecución del contrato a celebrar será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Parágrafo: El plazo de ejecución del contrato no podrá sobrepasar la vigencia fiscal 2026

6.2 Lugar de Ejecución del Contrato:

Para todos los efectos legales se fija como lugar de ejecución y domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

6.3 Valor del Contrato:

El valor del presente contrato será el ofrecido por el proponente que resulte adjudicatario del proceso de selección, el cual no podrá ser superior al presupuesto oficial, estimado en **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($12.500.000)** incluido todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar, el cual se imputará con cargo al presupuesto de inversión, para la vigencia fiscal de 2026.

6.4 Forma de Pago:

La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, cancelará el valor del contrato así:

Dos pagos cada uno correspondiente al 50% del presupuesto, cumplidos las obligaciones establecidas para la presente contratación, conforme las condiciones técnicas exigidas, previa aprobación del supervisor del contrato.

- Un primer pago al realizar todas las actividades, obligaciones específicas y condiciones técnicas definidas en él presente proceso, las cuales serán realizadas y cumplidas para el mes de junio de 2026 y correspondiente al 50% de ejecución.

- Un segundo pago (final) previo cumplimiento de todas las especificaciones técnicas, actividades y obligaciones específicas definidas en el presente proceso, las cuales serán realizadas y cumplidas para el mes de diciembre de 2026.

Nota: Para los pagos inicial y final se deben anexar los certificados de la (FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y MUESTRAS MICROBIOLÓGICAS)

Lo anterior previa certificado de cumplimiento expedido por el respectivo supervisor del contrato, presentación de la factura correspondiente, la certificación expedida por el revisor fiscal o quien haga sus veces sobre el cumplimiento por parte de del contratista con las obligaciones a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF, y SENA, si a ello hay lugar. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura.

El pago estará sujeto a la asignación de recursos y a la Programación del PAC. El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad DEL CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para los pagos se deben presentar y entregar previamente los siguientes documentos:

a) Copias de los documentos que acrediten el pago mensual de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARP, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.

b) Factura (si hay lugar a ello).

c) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Los cronogramas y proyectos de entrega podrán ser modificados por parte de la CRA dependiendo de las necesidades de la misma.

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC y serán cancelados en pesos colombianos mediante consignaciones en la cuenta bancaria informada por el CONTRATISTA, previos los descuentos de ley.

6.5 Cargas administrativas:

El contratista asumirá el valor de los gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

6.6 Cargas tributarias:

En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, RETEICA, RETEIVA y demás a que haya lugar y esté obligado según las disposiciones legales vigentes para tal efecto**.**

6.7 Supervisor del Contrato:

La supervisión del contrato a celebrar será adelantada por la Subdirectora Administrativa o Financiera, o la persona que se designe el ordenador del gasto mediante memorando, quien deberá dar cumplimiento a lo establecido para el efecto en el Manual de contratación de la entidad y las demás normas que la adicionen, modifiquen o complementen. Tendrá las responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales previstas en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993. y la Ley 1474 de 2011 en especial en los artículos 44, 83 y 84.

7. ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

7.1 Criterios de Evaluación.

El procedimiento se adelantará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; y se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones o requisitos habilitantes exigidos

7.2. REQUISITOS HABILITANTES

7.2.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

a) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. La COMISIÓN realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

b) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. La COMISIÓN realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios en la página web de la Contraloría General de la República.

c) Antecedentes Judiciales. La COMISIÓN consultara en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales del representante legal y la persona jurídica que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales

d) Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la Entidad consultará en la página web de la Policía Nacional y verificará si la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que presenta la propuesta se encuentra reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.

Será **CAUSAL DE RECHAZO** si la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que presenta la propuesta se encuentra reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

En el evento en que el proponente o miembro de la unión temporal o consorcio haya sido sancionado estará en la obligación legal de manifestarlo y anexar a la propuesta copia de los actos administrativos sancionatorios.

7.2.1.1. Persona Natural

a) Fotocopia del documento de identidad.
b) Copia del comprobante del pago de seguridad social y aportes parafiscales si estuviere obligado a este pago.
c) Acreditar mediante documento expedido por la entidad competente que tiene definida su situación militar (hombre, menor de 50 años)
d) Certificado de Inscripción en el registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días, previo al cierre del presente proceso de selección; la actividad debe estar relacionada con el objeto del proceso de selección.
e) Copia del Registro Único tributario RUT

f) Declaración que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.
g) Original de certificación bancaria no mayor a 45 días de expedición.

7.2.1.2. Persona Jurídica

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal
b) Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal del pago de los aportes al sistema de seguridad social de sus empleados y aportes parafiscales, de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso contractual,
c) Acreditar mediante documento expedido por la entidad competente que tiene definida su situación militar (hombre, menor de 50 años)
d) Certificado de existencia y representación legal, con expedición no mayor a 30 días previos al cierre del presente proceso de selección adicionalmente |el objeto social debe permitir la actividad gestión y operación relacionada con el objeto del proceso de selección.
e) Copia del Registro Único tributario RUT
f) Declaración que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.
g) Original de certificación bancaria no mayor a 45 días de expedición.

7.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

7.3.1. Experiencia del Proponente.

El proponente deberá aportar hasta dos (2) certificaciones o actas de liquidación que acrediten la ejecución de contratos. Estos deberán corresponder a contratos cuyo objeto sea igual o similar al del proceso actual. El valor de dichos contratos, de manera individual o sumada, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial estimado para este proceso, expresado en SMMLV a la fecha de suscripción del contrato. Las certificaciones podrán corresponder a contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas.

Para acreditar la experiencia, cada certificación debe cumplir con los siguientes requisitos para ser tenida en cuenta:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.

c) Objeto del contrato.
d) Fecha de iniciación del contrato.
e) Fecha de terminación del contrato.
f) Valor del contrato.
g) Certificación suscrita por quien la expide.

Nota: Para efectos de acreditación de experiencia con particulares, el oferente deberá aportar, además, la factura de los elementos, bienes o servicios suministrados en virtud del contrato y la certificación de facturación en el cual se discrimine los ítems facturados, expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente o integrante que acredita la experiencia, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

En caso de tratarse de certificaciones en las cuales el proponente haya participado en Unión Temporal o Consorcio, deberá indicar el porcentaje de participación respectivo el cual en todo caso deberá ser mínimo del 50% y que dicho porcentaje corresponda a un valor mayor o igual al del presupuesto oficial del presente proceso.
Para efectos de certificar la experiencia aquí señalada, podrá aportarse el acta de liquidación del contrato siempre que la misma contenga la información o requisitos exigidos en este numeral.

7.3.1.1 Criterio diferencial de experiencia (MiPymes).

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, respecto a la experiencia habilitante, se establece un criterio diferencial para las MiPymes colombianas, con relación al número de contratos para la acreditación de experiencia.

Para el cumplimiento del requisito de experiencia el proponente MiPyme deberá acreditar experiencia de hasta tres (3) certificaciones o actas de liquidación, para lo cual deberán dar cumplimiento a las condiciones establecidas en el numeral anterior de Experiencia del Proponente.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y que tiene una participación igual o

superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para acreditar la condición de MiPymes, el Proponente aportará la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las disposiciones legales, 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.

NOTA. El cumplimiento de la anterior disposición y de conformidad con en el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, la Experiencia Diferencial para MIPYME no será aplicable en las convocatorias limitadas a MIPYME que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto en mención.

7.3.2 Personal Mínimo Requerido

A) **Operario:** Hoja de vida mínimo de un (1) operario con curso de manejo integrado de plagas y/o curso de manejo racional de plaguicidas y carné de aplicador de plaguicidas.
B) **Coordinador:** Aportar hoja de vida de un (1) profesional en ingeniería ambiental, sanitario o profesional en carrera afines, con curso de manejo integrado de plagas, curso de manejo racional de plaguicidas y carné de aplicador de plaguicidas, encargado de verificar el cumplimiento efectivo de las actividades a realizar.

Nota: El oferente deberá acreditar el cumplimiento del pago de seguridad social del personal mínimo requerido, por esta razón deberá presentar junto a las cuentas de cobro o facturas el comprobante de pago de los aportes a seguridad social del equipo de trabajo ya se cómo dependiente o independiente adjuntando el correspondiente contrato de prestación de servicios o similar.

7.3.3 Transporte.

Certificado expedido por el representante legal (persona jurídica y/o personal natural), donde indique que cuenta con un (1) medio de transporte idóneo (vehículo con todos los documentos legales en regla) para el traslado de los químicos y equipos necesarios, los cuales deben cumplir con todas las especificaciones señaladas en el Decreto 1843 de 1991.

7.3.4 Certificado o Concepto Sanitario Favorable.

El proponente deberá acreditar como requisito técnico habilitante que cuenta con Certificado o Concepto Sanitario Favorable vigente, expedido por la autoridad sanitaria competente en el Distrito Capital o por la autoridad correspondiente al lugar de ejecución del contrato, en el cual se autorice expresamente el desarrollo de actividades relacionadas con:

- Desinfección
- Desinsectación
- Desratización
- Control de plagas
- Manejo y aplicación de plaguicidas de uso en salud pública

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 9 de 1979, el Decreto 1843 de 1991 y demás normas concordantes que regulan la sanidad ambiental y el uso y manejo de plaguicidas en salud pública.

7.3.5 Certificado de cumplimiento de condiciones técnicas exigidas:

El oferente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal, donde manifieste que cumple con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas en el presente proceso de selección.

Las certificaciones y demás condiciones podrán ser corroboradas por la CRA en cualquier momento.

MARY ISABEL CRISTANCHO BAEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Jonathan Esteban Sanchez – Contratista SAF
Revisó: Diana Maritza Murcia Arias – Técnico Gestión Doc.
Jeison Alfonso Alayon – Contratista SAF
Aprobó: José Rojas Y; Profesional Especializado SAF

MEMORANDO

20260200004303

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de los cambios.
03	13 de octubre de 2022	Se hacen las siguientes modificaciones: • Se incluyen las obligaciones de la Comisión • Se modifican los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección • Se incluye la convocatoria de limitación a mipymes. • Se incluyen los factores de desempate
02	15 de junio de 2021	1- Se hace referencia en la justificación el señalar las funciones o normas internas que motivan la contratación del bien o servicio. 2. Se agrega la exigencia de obligaciones específicas y obligaciones generales.

NOMBRE DEL PROCESO	ELABORA	REVISA	APRUEBA
Gestión de Bienes y Servicios (GBS)	Sandra Fortich Torres Profesional Especializado	Equipo Facilitador de MIPG	Haidee Álvarez Torres Subdirectora Administrativa y Financiera