PARA CONTRATAR: BIENES _____ SERVICIOS_____x____

Conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 julio de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 para adelantar el proceso de selección de Mínima Cuantía, a continuación, se desarrolla el documento estudio previo requerido.

Es preciso señalar que, se podrán consultar los documentos físicos en la Oficina Asesora Jurídica del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, Carrera 6 No. 6-91, solicitarlos vía telefónica: 3282888, o a través de la página web del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.colombiacompra.gov.co (artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015).

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Secretaria General – Grupo de Servicios Administrativos

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

De conformidad con la Ley 80 de 1989, el Archivo General de la Nación (AGN) tiene como misión liderar la Política de archivo y gestión documental, coordinar el Sistema Nacional de Archivos, la Red Nacional de Archivos, conservando el patrimonio documental, salvaguardando los derechos ciudadanos y el acceso a la información pública; así como, el mejoramiento en la eficiencia de la gestión y la lucha contra la corrupción.

Mediante el artículo 7 del Decreto 158 de 2022 se asignó al despacho de la Secretaría General entre otras, las siguientes funciones:☐☐

1. Asesorar al Director General y a las demás dependencias en la formulación y aplicación de políticas, normas, planes, programas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros de la entidad.

3. Velar porque la contabilidad general, la ejecución presupuestal y el registro de contratos, se cumplan de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, así como preparar y presentar los informes relacionados.

8. Dirigir, coordinar y controlar los procesos para garantizar la adecuada y oportuna prestación de los servicios de transporte, vigilancia y demás servicios generales necesarios para el normal desempeño de la gestión institucional, de conformidad con las normas legales vigentes.

9. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento del Archivo General de la Nación, velando especialmente porque se cumplan las normas vigentes sobre estas materias.

12. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan de Compras del Archivo General de la Nación, en coordinación con los planes de acción de las dependencias.

Que de conformidad con la Resolución No. 382 del 01 de julio de 2022 "Por la cual se conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se establecen sus funciones" el Grupo de Servicios Administrativos tiene entre otras funciones la de "Dirigir, coordinar y controlar los procesos para garantizar la adecuada y oportuna prestación de los servicios de transporte, vigilancia, pólizas y demás servicios generales necesarios para el normal desempeño de la gestión institucional, de conformidad con las normas legales vigentes."

Que la Ley 9 de 1979 establece el marco normativo orientado a la protección de la salud de los trabajadores, imponiendo la obligación de garantizar ambientes laborales seguros y saludables que permitan preservar, conservar y mejorar las condiciones de salud de las personas en relación con su entorno de trabajo. En ese sentido, el artículo 80 dispone que las normas de salud ocupacional están dirigidas a prevenir cualquier daño derivado de las condiciones laborales; proteger a las personas frente a riesgos asociados a agentes físicos, químicos, biológicos, orgánicos, mecánicos y demás factores que puedan afectar la salud individual o colectiva; eliminar o controlar los agentes nocivos presentes en los lugares de trabajo; proteger a los trabajadores y a la población de los riesgos ocasionados por radiaciones; y prevenir los efectos adversos derivados de la producción, almacenamiento, transporte, expendio, uso o disposición de sustancias peligrosas para la salud pública.

De conformidad con el artículo 81 ibidem, la salud de los trabajadores constituye una condición indispensable para el desarrollo socioeconómico del país, razón por la cual su preservación y conservación revisten interés social y sanitario, comprometiendo tanto a las autoridades públicas como a los particulares. Asimismo, el artículo 82 señala que las disposiciones contenidas en dicho régimen son aplicables a todo lugar y modalidad de trabajo, independientemente de la forma jurídica de su organización o prestación, siendo obligatorias para empleadores, contratistas y trabajadores.

Por su parte, el artículo 84 de la referida ley establece, entre otras obligaciones a cargo de los empleadores, las de proporcionar y mantener condiciones adecuadas de higiene y seguridad en los lugares de trabajo; implementar métodos de trabajo que minimicen los riesgos para la salud; cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de salud ocupacional; desarrollar programas permanentes de medicina, higiene y seguridad en el trabajo; adoptar medidas eficaces de prevención mediante la instalación, operación y mantenimiento de sistemas y equipos de control; registrar y reportar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales; facilitar las labores de inspección e investigación de las autoridades competentes; y promover

programas de capacitación sobre los riesgos laborales y los mecanismos para su prevención y control.

En materia de condiciones ambientales de trabajo, el artículo 98 de la Ley 9 de 1979 dispone que, cuando los procedimientos, equipos, materiales o sustancias empleados generen factores que puedan afectar la salud, la seguridad o la capacidad laboral de los trabajadores, deberán adoptarse las medidas de higiene y seguridad necesarias para controlar de manera efectiva dichos agentes y aplicar los procedimientos correspondientes de prevención y control.

De igual forma, el artículo 101 de la citada normativa establece la obligación de implementar las medidas necesarias para evitar la presencia de agentes químicos y biológicos en concentraciones, cantidades o niveles que representen riesgos para la salud y el bienestar de los trabajadores o de la comunidad en general.

Finalmente, el artículo 201 de la Ley 9 de 1979, relativo al saneamiento básico y la protección contra roedores y otras plagas, prevé que el Ministerio de Salud o la entidad en quien delegue dicha función reglamentará las acciones correspondientes para el control de estos vectores, en desarrollo de las medidas destinadas a proteger la salud pública y las condiciones sanitarias de los lugares de trabajo.

Así las cosas, para dar cumplimiento a lo anterior y poder garantizar condiciones óptimas en todas las instalaciones de la entidad, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado requiere contratar el servicio de saneamiento ambiental ejecutado por una empresa certificada, con personal idóneo capacitado en el uso y manejo de pesticidas, para realizar actividades de fumigación contra insectos rastreros y voladores; desratización contra roedores y desinfección fúngica y bacteriana.

En la actualidad, el AGN cuenta con las siguientes instalaciones: la sede centro en la Carrera 6 N°6-91 y la Sede Funza Parque Industrial San Diego Bodega 1G.

Por tal motivo, para la presente vigencia este servicio se debe realizar durante cada jornada, en un área aproximada de 27.500 m2, de los cuales, 22.500 m2 corresponden a la sede centro ubicada en la ciudad de Bogotá D.C, Carrera 6 N. 6-91, donde se incluyen zonas verdes externas (jardines y terrazas), depósitos y áreas comunes de los bloques Norte y Sur, área administrativa y casa adjunta y, 5.000 m2 que corresponden a depósitos, área administrativa y alrededores de la sede Funza, ubicada en el Parque empresarial San Diego bodega 1) Km 3 Vía Funza - Siberia Parque Industrial San Diego, Cundinamarca.

Este servicio se requiere para controlar y prevenir la aparición de insectos, microorganismos ambientales y roedores al interior de las áreas de custodia documental (depósitos), áreas técnicas y administrativas. El Grupo de Conservación y Restauración posee una serie de actividades que permiten hacer un control efectivo de los posibles riesgos biológicos para el acervo documental.

En el marco del Sistema Integrado de Conservación se realiza la inspección, detección y control de agentes biológicos. La revisión e inspección de instalaciones de la edificación del Programa de Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas del Sistema Integrado de Conservación, permite identificar posibles focos o aparición de agentes biológicos; por ejemplo, ha permitido identificar el impacto del entorno para la edificaciones en las dos sedes del archivo, puesto que la presencia de jardines, restaurantes, vivienda urbana, favorecen el desarrollo y presencia de roedores en la zona así como algunos insectos. Y, en el caso de la sede Funza, el entorno y las actividades que se desarrollan en las bodegas contiguas pueden favorecer la aparición de insectos y circulación de roedores.

Así mismo, los monitoreos de condiciones ambientales y biocontaminación, permiten conocer la cantidad o carga de microrganismos presentes en el ambiente (biocontaminación) al interior de las edificaciones de las sedes de la entidad, evidenciando las necesidades y posibles situaciones de biocontaminación o carga de microorganismo ambientales elevados e inadecuadas para la conservación documental y salud ocupacional.

Estos organismos pueden llegar a ingresar a las áreas de custodia si no se implementan actividades preventivas como la limpieza, manejo de residuos y basura, así como procesos relacionados con el manejo integrado de plagas en el Programa de Saneamiento ambiental del Sistema Integrado de Conservación.

Entre los proyectos de inversión del Archivo General de la Nación, se encuentra el Proyecto "Fortalecimiento de la planeación y gestión institucional en el Archivo General de la Nación", BPIN: 2020011000011, Actividad de la cadena de Valor "Intervenir la infraestructura física y los sistemas que la conforman". Que agrupa todos los proyectos que se llevan a cabo por el Grupo de Servicios Administrativos, adscrito a la Secretaría General.

PROYECTOS DE INVERSIÓN		AREA RESPONSABLE	UNIDAD EJECUTORA
Fortalecimiento de la planeación y gestión institucional en el Archivo General de la Nación	Intervenir la infraestructura física y los sistemas que la conforman	Grupo de Servicios Administrativos	Grupo de Servicios Administrativos

Encontrándose articulado con el plan nacional de desarrollo (2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la Vida:

Transformación	2	2. Seguridad humana y justicia social
Pilar	203	03. expansión de capacidades: más y mejores oportunidades de la población para lograr sus proyectos de vida
Catalizador	20302	2. Garantía del disfrute y ejercicio de los derechos culturales para la vida y la paz
Componente	20302 D	2. SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL / D. GOBERNANZA CULTURA

La presente contratación se encuentra definida en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia.

3. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1. Objeto para contratar:

CPi_GSA15 Prestar el servicio de fumigación y desratización en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

3.2. Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC)

La clasificación según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para el objeto del presente proceso corresponde a:

Segmentos	Familias	Clases	*Productos (Opcional)*
72000000 – Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72150000 – Servicio de mantenimiento y construcción de comercio especializado	72154000 – Servicios de edificios especializados y comercios	72154043 – Servicio de fumigación industrial y comercial
72000000 – Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72100000 – Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72102100 – Control de plagas	72102103 – Servicio de exterminación o fumigación

70000000 - Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	70140000 - Producción, gestión y protección de cultivos	70141600 - Protección de cultivos	70141605 - Servicios de manejo integrado de plagas
85000000 - Servicios de Salud	85110000 - Prevención y control de enfermedades	85111500 - Prevención y control de enfermedades contagiosas	85111513 - Servicios de desinsectación

3.3. Modalidad de contratación

La modalidad de selección para el presente proceso es la de Mínima Cuantía.

3.4. Justificación de la modalidad de contratación

Para adelantar el presente proceso de contratación se tiene previsto seguir el procedimiento establecido por la Ley 80 de 1993, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que la complementen, modifiquen o aclaren y normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes o servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto del Archivo General de la Nación, se adelantará el proceso mediante la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

NORMAS APLICABLES: Constitución Política; Código Civil; Código General del Proceso; Código de Comercio; Código Contencioso Administrativo; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 del 2015, Circulares y demás documentos vinculantes que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana se presumen conocidas por todos los oferentes.

NOTA: El proceso se podrá limitar a MiPymes, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes, del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen o deroguen.

3.5. Identificación del contrato a celebrar

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso, el contrato a celebrar es de prestación de servicios.

4. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

Las especificaciones técnicas del objeto que se pretende contratar se encuentran relacionadas en el formato GCO-FO-01 *"Documento técnico y especificaciones"* y hacen parte de este estudio previo.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DE ESTE:

El valor estimado del contrato es de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($9.966.988) M/CTE incluido IVA y los demás gastos, impuestos o contribuciones a que haya lugar y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del contrato.

Para establecer el valor del contrato a celebrar y/o valor estimado del proceso de selección se optó por el siguiente método:

Análisis del Sector Económico	
Consulta a proveedores de los productos o servicios	
Se acudió a estudios de entidades que provean información de precios	
Análisis Históricos de los bienes y/o servicios adquiridos por la Entidad	X
Estudios de expertos	
Otra. Cotizaciones por SECOP II	X

Para la determinación del presupuesto oficial, se publicó el evento de cotización entre el 14 y el 21 de abril de 2026, periodo durante el cual se recibió una cotización por parte de la empresa CONTROL NACIONAL DE HIGIENE Y SANIDAD INDUSTRIAL S.A.S., por valor de CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($48.400.000).

Adicionalmente, el 14 de abril de 2026 se solicitó información mediante correo electrónico a las empresas Fumigaciones El Triunfo, Sanidad Industrial, Cuidad Tu Ambiente S.A.S., Fumisex y DG Integral Service S.A.S.; sin embargo, no se recibió respuesta por parte de dichas empresas.

Así mismo, con el fin de complementar el estudio de mercado y contar con referentes adicionales para el análisis económico, se consultaron los contratos suscritos por el Archivo General de la Nación durante las vigencias 2024 y 2025 relacionados con el objeto a contratar.

Por lo cual para el cálculo del presupuesto oficial estimado en el servicio utilizando el método de media aritmética que consiste en sumar los valores

unitarios de las cotizaciones recibidas y dividirlas por el número de cotizaciones relacionadas, a continuación de discrimina:

1. Se toman los valores unitarios por ítem y se saca la media aritmética.
2. Igualmente se aplica el rango de aceptación a la media aritmética del valor unitario de cada ítem (rango de aceptación= 50% por abajo y por encima de la media aritmética del valor unitario por ítems)
3. Del anterior ejercicio se descartan los valores de las cotizaciones por ítem, que no se encuentren dentro del rango de aceptación. Y se toman los valores unitarios que se encuentran dentro del rango de aceptación, multiplicando las cantidades requeridas por la entidad, lo que genera el presupuesto oficial.

Como se evidencia en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO HISTÓRICO AGN	PLANETA AZUL INGENIERIA S.A.S 900.996.262-1 CTO 114-2024		CUIDA TU AMBIENTE Y SERVICIOS S.A.S 901384390 CTO 226-2025		CONTROL NACIONAL DE HIGIENE Y SANIDAD INDUSTRIAL S.A.S 900.588.175-9		VALOR UNITARIO ESTIMADO CON IVA	RANGO DE ACEPTACIÓN		PROMEDIO VALORES DENTRO DEL RANGO DE ACEPTACIÓN	VALOR TOTAL ESTIMADO CON IVA
					Unitario CON IVA	TOTAL CON IVA	Unitario CON IVA	TOTAL CON IVA	Unitario CON IVA	TOTAL CON IVA		VALOR INFERIOR	VALOR SUPERIOR		
1	Dos (2) jornadas (1 por semestre) de desinsectación contra insectos rastreros y voladores, mediante la aplicación de producto insecticida de uso en salud pública e industrial con ingrediente activo piretroide con actividad insecticida (insectos rastreros) y acaricida de amplio espectro que actúe por contacto, toxicidad leve a moderada. Además, en jardines externos de la Sede Centro, aplicación adicional de producto para control de caracoles/babosas (moluscuicidas) y dermápteros particularmente Forficula auricularia conocidos comúnmente como "tijeretas". La desinsectación debe llevarse a cabo en la periferia de los depósitos, área administrativa y alrededores (aproximadamente un total de 27.500 m2, de los que corresponden 22.500 m2 a la sede centro y 5000 m2 a la sede Funza). Se debe contemplar según indicaciones del supervisor: metodología de aplicación por aspersión controlada, según la necesidad y características del espacio. No se aceptará aplicación por metodología de nebulización o termonebulización	SERVICIO	2		#########	$ 4.752.822,11	#########	$ 3.800.160,00	$ 5.600.000,00	$ 11.200.000,00	$ 3.292.163,69	$ 1.646.081,84	$ 4.938.245,53	$ 2.138.246,00	$ 4.276.492,00
2	Ocho (8) jornadas (la cuales se ejecutaran con frecuencia mensual en cada sede) sujeta a modificaciones del conograma (de conformidad con la fecha de adjudicación del proceso) de desratización; control de roedores. Mantenimiento y limpieza de las estaciones de control de roedores ya instaladas con el respectivo cambio de los cebos de rodenticidas en cada una de las sedes de la entidad. Además, según se requiera instalación de puntos o estaciones de control nuevas que incluyan la entrega e instalación de cajas con sus respectivos cebos de rodenticidas en las dos sedes. Esta jornada debe realizarse de acuerdo con	SERVICIO	8		$ 330.057,09	$ 2.640.456,73	$ 200.564,00	$ 1.604.512,00	$ 1.440.000,00	$ 11.520.000,00	$ 656.873,70	$ 328.436,85	$ 985.310,55	$ 330.057,00	$ 2.640.456,00
3	Una (1) jornada (1 por semestre) de saneamiento o desinfección ambiental para microorganismos (hongos, bacterias y levaduras) por el método de nebulización o micronebulización con amonios cuaternarios de cuarta o quinta generación como desinfectante, diluidos en alcohol (70-80%) o agua según recomendaciones del Grupo de Conservación y Restauración del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. Esta jornada debe realizarse en áreas técnicas, administrativas y alrededores (aproximadamente un total de 27.500 m2, de los que corresponden 22.500 m2 a la sede centro y 5000 m2 a la sede Funza). Solo se aceptará Equipo nebulizador ULV eléctrico con tamaño de partícula entre 5-10 µm. No se aceptará aplicación por metodología de termonebulización. Requisitos previos:	SERVICIO	1			$ -	#########	$ 1.900.080,00	$ 4.200.000,00	$ 4.200.000,00	$ 3.050.040,00	$ 1.525.020,00	$ 4.575.060,00	$ 3.050.040,00	$ 3.050.040,00
VALOR TOTAL DE LA OFERTA						$ 7.393.278,84		$ 7.304.752,00		$ 26.920.000,00					$ 9.966.988,00

Obteniendo un total estimado de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($9.966.988) M/CTE IVA incluido.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Hasta el 18 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del Acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO: La ejecución del contrato se iniciará con la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía por medio de la plataforma electrónica de SECOP II y la expedición del registro presupuestal.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Sede Centro Carrera 6 N.º 6 – 91 en la ciudad de Bogotá D.C. y Parque Industrial San Diego Bodega 1G en el municipio de Funza.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Archivo General de la Nación determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo en cuenta que el proceso corresponde a una Mínima cuantía, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, oferte el menor precio en la propuesta económica.

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS:

El AGN podrá solicitar garantías y la suficiencia de estas, teniendo en cuenta el objeto y las obligaciones contractuales, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
Cumplimiento	20 %	Valor del contrato	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
Calidad del Servicio	20 %	Valor del contrato	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Valor del contrato	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y treinta y seis (36) meses más, contados a partir del

			perfeccionamiento del contrato
Responsabilidad Civil Extracontractual.	200 SMMLV.		Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato y por el plazo de ejecución.

Cuando el contrato que se derive del proceso de contratación sea modificado el contratista deberá ajustar el valor o prorrogar su plazo. (según sea el caso).

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

El presente proceso de contratación cuenta con el debido respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP número 21426 SIIF 2026

POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC	VALOR
C-3399-1603-6-20302D-3399016-02	Nación	10	CSF	$10.000.000

10. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

El valor del contrato de que resulte del presente proceso de selección, se pagarán previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así:

Se realizarán pagos mensuales de los servicios efectivamente recibidos, de acuerdo con el cronograma establecido y aprobado, los cuales se deberán relacionar en el informe correspondiente del contratista y la debida certificación de recibo a satisfacción emitida por el supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluido(s) IVA y demás impuestos aplicables, al recibo a satisfacción y a la entrega del informe final de manera detallada donde se evidencien todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

NOTA 1. En todo caso el pago estará sujeto a la programación, aprobación y giro del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, situación que el contratista deberá conocer y aceptar.

NOTA 2. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos.
NOTA 3. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago.

NOTA 4. Para efectos de retenciones y contribuciones se aplicarán las que se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el régimen contributivo que corresponda.

NOTA 5. La entidad no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.

NOTA 6. El contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal. Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATATISTA:

11.1. Obligaciones Generales:

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
2. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
3. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor.
4. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
5. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
7. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
8. Entregar los bienes y servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la entidad.
9. Desarrollar el contrato acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
10. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, en los términos establecidos en el mismo.
11. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, en la Invitación Pública y la propuesta presentada los cuales hacen parte integral del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.

13. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
14. El contratista deberá acreditar mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.
15. Realizar todas las actividades requeridas en el SECOP II para garantizar la oportuna publicación de los documentos del proceso de contratación y su ejecución. Dentro de las actividades que se deben realizar se encuentran: aprobación del contrato, cargue de garantías en la plataforma, informes, entre otros.
16. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
17. Las demás inherentes al objeto contractual.

11.2. Obligaciones Específicas:

1. Realizar una visita previa a la elaboración del cronograma de actividades a las dos sedes de la entidad (centro y Funza), con el fin de levantar un diagnóstico; además, de un reconocimiento del área, y sensibilización frente a las características de las áreas de custodia documental, áreas técnicas, oficinas y zonas comunes de las dos sedes de la entidad. Esto permitirá evitar deterioros del patrimonio documental, bienes e instalaciones físicas de las dos sedes de la entidad.
2. Elaborar un cronograma de actividades a realizar el mismo debe tener relación con los servicios de las especificaciones técnicas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, para aprobación por parte del supervisor.
2. El contratista deberá suministrar al supervisor del contrato previo al desarrollo de la actividad, las hojas de seguridad o fichas de datos de seguridad (MSDS) de los productos utilizados y entregados para la recarga de las cajas rodenticidas.
3. Cumplir con los requerimientos establecidos en el Decreto 1843 de 1991 "POR EL CUAL SE REGLAMENTAN PARCIALMENTE LOS TITULOS III, V, VI, VII Y XI DE LA LEY 09 DE 1979, SOBRE USO Y MANEJO DE PLAGUICIDAS.", referente a las actividades de almacenamiento, transporte, aplicación, uso y disposición final.
4. Realizar el servicio de manejo integrado de plagas correspondientes a las actividades de saneamiento o desinfección ambiental, desinsectación y desratización para el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado: sede Centro en la ciudad de Bogotá D.C y sede Archivo Funza - Cundinamarca, de conformidad con las especificaciones contempladas en el documento técnico.
6. Cumplir con las jornadas de desinfección ambiental, desinsectación, desratización para el control de palomas y

roedores, definidos en el numeral 9. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del documento TECNICO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS.** Entregar los protocolos de cada actividad de control (saneamiento ambiental, desinsectación y desratización), las fichas técnicas y de seguridad de los productos que se vayan a emplear en cada uno de los servicios (desinsectación y desratización), y fichas técnicas de los equipos de aplicación que se vayan a emplear y según el caso certificado de mantenimiento de estos, esta información se requiere antes de realizar los procesos de control y manejo de plagas.

7. La empresa debe suministrar todos los insumos y productos control necesarios. Además, los productos control empleados en el presente proceso deben cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el documento técnico.
8. Efectuar el procedimiento en los días y horarios previamente acordados con el supervisor del contrato, mediante cronograma de fechas y actividades por sede.
9. Para la ejecución de las diferentes jornadas, el personal asignado deberá encontrarse debidamente carnetizado y contar con la capacitación requerida para el manejo adecuado de los insumos utilizados en el desarrollo del contrato. Lo anterior deberá acreditarse mediante la presentación de los certificados y soportes correspondientes.
10. Disponer del recurso humano capacitado y de todos los insumos, productos, herramientas, maquinarias, equipos de nebulización y los materiales que garanticen la efectiva prestación del servicio.
11. Entregar el respectivo registro sanitario de los productos y plaguicidas utilizados en la prestación del servicio.
12. Realizar las actividades inherentes al objeto contractual atendiendo a las orientaciones dadas por el supervisor del contrato, utilizando productos certificados y/o aprobados por parte de la Secretaría de Salud y efectivamente soportados con las respectivas fichas técnicas, hojas de seguridad y toxicológicas, de acuerdo con las características generales y/o específicas del servicio.
13. Contar y utilizar los elementos de seguridad personal necesarios para la efectiva prestación y ejecución del servicio, así como tomar las medidas necesarias para prevenir cualquier daño a terceros con ocasión de las actividades desarrolladas.
14. Contar con los antídotos necesarios ante cualquier eventualidad que pudiese presentarse durante la ejecución de las labores contenidas en las obligaciones contractuales, los cuales serán verificados por parte del supervisor del contrato al momento de realizar cada servicio.
15. Entregar un informe escrito claro, preciso y detallado, que incluya las actividades y procedimientos realizados, metodologías, equipos, productos utilizados (con dosis y frecuencia), registro fotográfico y recomendaciones para la mejora del manejo integrado de plagas en cada sede.
16. Se deberán demarcar las áreas sobre las cuales se realicen los procedimientos de nebulización y fumigación. Aplicando la normatividad vigente en lo referente a la seguridad industrial y salud ocupacional.

Obligaciones ambientales

1. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
2. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.
4. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.
5. Remitir los certificados de disposición de residuos sólidos producto del proceso de fumigación.

12. OBLIGACIONES DEL AGN

1. Garantizar al contratista el acceso a las instalaciones del AGN, cuando así lo requiera para la ejecución del contrato.
2. Informar al contratista sobre los aspectos técnicos que éste requiera para la debida y oportuna ejecución del contrato.
3. Supervisar al contratista en la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4. Recibir a satisfacción y verificar la calidad de los bienes y/o servicios que sean entregados por el contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones técnicas contenidas en el documento técnico.
5. Cancelar al contratista la suma establecida en la oportunidad y forma prevista, sujeta a la disponibilidad del PAC.

13. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será compartida y estará a cargo del Técnico Operativo Grado 11 del Grupo de Servicios Administrativos y Profesional Especializado Grado 13 del Grupo de Conservación y Restauración, quien será designado por medio de la de la plataforma electrónica SECOP II. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión al nuevo supervisor y a la Oficina Asesora Jurídica de la entidad.

En el ejercicio de sus funciones el (la) supervisor(a) del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos de la entidad. Así mismo es deber estar inscrito en la plataforma electrónica de SECOP II.

14. SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo con el Manual de Acuerdos Comerciales emitido por Colombia Compra Eficiente no aplica el análisis de Acuerdos Internacionales en los procesos de Mínima Cuantía.

15. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras.

16. RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS

Los anexos y formatos del presente estudio previo son los siguientes:

GCO-FO-01 Formato Documento técnico y especificaciones.
GCO-FO-02 Formato Solicitud de información de precios.
GCO-FO-03 Formato Estudio de mercado comparativo de precios.
GCO-FO-05 Formato Análisis del sector (PROCESOS).
GCO-FO-08 Formato Matriz de riesgos.
GCO-FO-32 Formato Requisitos habilitantes técnicos mínima cuantía.

DEPENDENCIA SOLICITANTE



Firma:
Nombre: **ALEJANDRA MALDONADO GAMBOA**
Cargo: Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos

Fecha de elaboración: mayo 2026
Proyectó: Yennyfer Bayona – Contratista Grupo de Servicios Administrativos
Revisó: Alejandra Maldonado Gamboa – Profesional Universitario Grupo de Servicios Administrativos
Anexos: NA
Archivado Expediente contractual