



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, conforme a lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado principalmente por el Decreto 1082 de 2015 (Art. 2.2.1.2.1.5.1 y sig.), y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y que el mismo se ajusta a la normativa enunciada el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP considera pertinente adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

PROYECTO DE FUNCIONAMIENTO (CÓDIGO SEG PLAN)	A-02-02-02-008-005-03 SERVICIO DE LIMPIEZA
CONSECUTIVO PAA	Línea 129.
FECHA	AGOSTO DE 2026

El Departamento Administrativo de la Función Pública es un organismo del sector central de la administración pública nacional, adscrito a la Rama Ejecutiva del poder público. Su naturaleza jurídica es de carácter técnico, se rige por los artículos 39 y 65 de la Ley 489 de 1998 y actúa como la cabeza del sector función pública.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades del orden nacional y territorial y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación. Por lo tanto, el Departamento Administrativo de la Función Pública es una entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional, que contribuye al bienestar de los colombianos, mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional.

En este sentido, el Departamento Administrativo de la Función Pública tiene una gran responsabilidad, al ser la entidad referente en temas como la política anti-trámites, incentivos para la gestión pública, desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, el sistema salarial y prestacional para los servidores públicos y en general, todas aquellas actividades orientadas a desarrollar competencias en los servidores públicos, que les permita orientar su trabajo hacia resultados efectivos. Adicionalmente, es el organismo rector de los procesos de modernización e innovación institucional, y de la profesionalización del empleo público.

Ahora bien, para el desarrollo de sus funciones el Departamento Administrativo de la Función Pública tiene una estructura orgánica definida en el artículo 5 del **Decreto 430 de 2016** dentro de la que se encuentra la Secretaría General, y en el artículo 17 ibidem establece las funciones de:

(...) 10 Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento del Departamento



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

11. Ordenar los gastos y suscribir los actos, convenios y contratos, para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignados al Departamento.

12 apoyar la orientación, coordinación y el ejercicio del control administrativo de las dependencias de la entidad (...)", entre otras.

Aunado a lo anterior, la Secretaría General tiene a su cargo el Grupo de Gestión Administrativa-GGA creado mediante Resolución No. 102 de 2021, dentro de las funciones asignadas a este Grupo, se encuentran específicamente las de

(...) Consolidar el plan de necesidades de bienes, obras y servicios de la Entidad. Elaborar los estudios previos de la contratación de bienes, obras y servicios requeridos para el funcionamiento de la Entidad. Asegurar el mantenimiento, conservación y custodia de los bienes de la Entidad, así como constituir y mantener vigentes las pólizas de seguros de los mismos (...)"

En virtud de lo anterior, el proceso de fumigación, control de plagas y desinfección ambiental se ejecuta bajo la competencia técnica del GGA, toda vez que comprende la identificación de necesidades para el control integral de vectores y agentes patógenos, la definición de especificaciones técnicas para la prestación del servicio, incluyendo métodos de intervención físicos, químicos y demás aplicables, así como la verificación de la eficacia y oportunidad de las actividades desarrolladas. Lo anterior, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de salubridad, seguridad y conservación de las instalaciones, bienes muebles e inmuebles del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Sobre la importancia del control de plagas y desinfección ambiental, es fundamental resaltar que estas actividades permiten:

- Proteger la salud de los servidores, contratistas y visitantes, mediante la prevención de la proliferación de vectores y agentes patógenos que puedan generar afectaciones sanitarias en ambientes laborales.
- Garantizar condiciones adecuadas de salubridad en las instalaciones, evitando la presencia de roedores, insectos rastreros y voladores que puedan afectar el bienestar y el normal desarrollo de las actividades institucionales.
- Proteger los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, minimizando el deterioro de infraestructura, mobiliario, redes y equipos ocasionado por la acción de plagas.
- Prevenir riesgos asociados a la acumulación de agentes contaminantes en ambientes cerrados, mediante la implementación de actividades periódicas de desinfección ambiental.
- Cumplir con la normatividad sanitaria vigente aplicable, en materia de control de plagas y condiciones de higiene en edificaciones de uso administrativo.

Así las cosas, con el fin de atender el inminente riesgo de afectación de la salubridad, por la presencia de los agentes detectados y por detectar, toda vez que la Entidad no cuenta con equipos ni el personal especializado para atender este tipo de situaciones, por lo cual se hace necesario iniciar los trámites para adelantar un proceso de contratación para satisfacer la necesidad descrita, previa verificación de la inclusión en el plan anual de adquisiciones, por lo tanto, es procedente y necesario contratar el servicio de fumigación y desinfección preventivo en las áreas internas del Departamento Administrativo de la Función Pública, para que las instalaciones se encuentren en condiciones óptimas de salubridad, conservando un ambiente sano y evitando la propagación de insectos y roedores, que puedan poner en peligro la salud de los servidores públicos, contratistas, pasantes, visitantes y usuarios del departamento;



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

al respecto, con esta fumigación se evita que alguna plagas puedan resultar transmisoras de enfermedades, contaminar alimentos y materiales, y causar daños a la infraestructura.

Por consiguiente, es imprescindible acatar la normativa vigente y aplicable en materia de higiene y salubridad, especialmente la contenida en la Ley 9 de 1979 y las demás disposiciones sanitarias concordantes, con el fin de garantizar el cumplimiento a la misión institucional, a la protección de la salud y bienestar de todas las personas que ingresan a la Entidad, a la preservación de la infraestructura e instalaciones y a la prevención frente a posibles cierres temporales por inseguridad o deficiencia sanitaria.

En la actualidad, el DAFP, cuenta con una sede administrativa, en un edificio ubicado en la carrera 6° No 12 – 62, en el centro histórico de Bogotá, D.C. . Conforme al Decreto Distrital No. 678 de 1994, está clasificado como TIPO “C” inmuebles re- edificables y lotes no edificados. Se trata de una edificación de diez (10) pisos, que contiene principalmente oficinas y servicios complementarios tales como auditorios, cafetería, comedor, cuartos técnicos, archivo, espacios de bienestar y sótano, en el que se encuentran ubicados los tanques de agua, los cuartos de bombeo.

Ahora bien, en lo que se refiere al uso de los servicios y ocupación de la sede, estos son utilizados y aprovechados por aproximadamente trescientas cuarenta y siete (347) personas, quienes desarrollan la misionalidad y las funciones propias del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Las trescientas cuarenta y siete (347) personas aproximadamente, corresponden a doscientos ochenta y ocho (288) empleos que integran la planta de personal, de estos 200 son de carrera administrativa, 43 de libre nombramiento y remoción y 45 de planta temporal. Así mismo, el edificio es visitado ocasionalmente por cincuenta y nueve (59) contratistas aproximadamente, quienes, dada la naturaleza de su vinculación – Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión-, no permanecen de manera continua, sino que realizan un tránsito esporádico por las instalaciones.

Adicionalmente, se cuenta con treinta y dos (32) personas que apoyan labores de funcionamiento, tales como servicios de aseo y cafetería, vigilancia además de los pasantes que realizan sus prácticas, entre otras.

Habiendo realizado una breve caracterización de las condiciones y la ocupación diaria del edificio sede, es posible concluir que, conforme con la naturaleza y objetivos que corresponden al Departamento Administrativo de la Función Pública, se hace necesario garantizar condiciones adecuadas de salubridad e higiene en sus instalaciones. En este sentido, resulta indispensable implementar actividades de control integral de plagas y desinfección ambiental, conforme a la normatividad sanitaria vigente, lo cual justifica la necesidad de contratar estos servicios, en tanto contribuyen a la protección de la salud de los servidores, contratistas y visitantes, así como al adecuado funcionamiento de las actividades institucionales.

Para la contratación de los servicios de fumigación, control de plagas (roedores, insectos rastreros y voladores) y desinfección ambiental, es importante tener presente las actividades técnicas que deben ser desarrolladas por el proveedor del servicio, orientadas a la identificación, intervención y control de factores de riesgo asociados a la presencia de vectores y agentes patógenos en las instalaciones de la Entidad.

En cumplimiento del marco normativo asociado a las condiciones sanitarias y de salud ambiental, las actividades de control de plagas y desinfección deben ejecutarse mediante el uso de productos



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

autorizados por la autoridad competente, aplicados con métodos adecuados y seguros, garantizando el manejo responsable de sustancias químicas, el uso de elementos de protección personal y la minimización de riesgos para los ocupantes del edificio.

La Entidad cuenta con diferentes áreas al interior del edificio sede que, por sus características de uso y condiciones ambientales, pueden ser susceptibles a la presencia de plagas o a la acumulación de agentes patógenos. En este sentido, garantizar la ejecución periódica de actividades de fumigación, control de roedores y desinfección ambiental permite mantener condiciones óptimas de higiene, prevenir la proliferación de vectores y asegurar ambientes adecuados para el desarrollo de las labores administrativas.

Teniendo en cuenta que el Grupo de Gestión Administrativa debe garantizar condiciones adecuadas de operación, salubridad y mantenimiento de la sede de la Entidad, y conforme a las necesidades identificadas, se requiere contratar los servicios de fumigación, control integral de plagas y desinfección ambiental. Lo anterior, con el fin de asegurar espacios de trabajo saludables, prevenir riesgos sanitarios y contribuir al bienestar de los servidores, contratistas y visitantes, en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable.

Ahora bien, la fumigación que se pretende contratar es una estrategia que permite controlar, monitorear y prevenir su aparición.

En atención a esta necesidad, el Departamento Administrativo de la Función Pública, atendiendo lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y el 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015, y teniendo en cuenta la naturaleza, cuantía y objeto a contratar, el pasado 25 de junio de 2026, publicó en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, el estudio de mercado, análisis del sector, estudios previos, matriz de riesgo, documento complementario – invitación pública, anexos, formatos y demás documentos del **SELECCIÓN MINIMA CUANTÍA DAFP-MC-017-2026**.

Una vez surtidas las diferentes etapas del proceso de selección, se recibieron dos (2) ofertas. No obstante, como resultado de la evaluación realizada por el Comité Evaluador, una de las propuestas fue rechazada por incumplir los requisitos establecidos en la invitación pública y la otra no subsanó los requisitos requeridos por la Entidad dentro del término previsto. En consecuencia, mediante la Resolución No. 379 de 2026, el Departamento Administrativo de la Función Pública ordeno la declaratoria desierta del proceso de selección DAFP-MC-017-2026, al no ser posible efectuar la selección objetiva del contratista, de conformidad con lo previsto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

En virtud de lo anterior, y considerando que la necesidad institucional de contratar los servicios de fumigación, control integral de plagas (roedores, insectos rastreros y voladores) y desinfección ambiental permanece vigente, se hace necesario adelantar un nuevo proceso de selección, con el fin de garantizar las condiciones de salubridad, higiene y seguridad en las instalaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En atención a lo expuesto, se estima viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación, a través de la figura de mínima cuantía para satisfacer la necesidad previamente descrita, toda vez que el DAFP no cuenta con los medios, recursos ni capacidad técnica y operativas requeridas para adelantarla directamente.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

En consecuencia, se requiere contratar la prestación de los servicios de fumigación, control integral de plagas (roedores, insectos rastreros y voladores) y desinfección ambiental, incluyendo las actividades, insumos y/o elementos requeridos para su adecuada ejecución, con el fin de prevenir la proliferación de vectores y agentes patógenos, mitigar los riesgos sanitarios y garantizar condiciones adecuadas de salubridad en las instalaciones. Lo anterior, en protección de los servidores públicos, contratistas y visitantes, así como de los bienes muebles e inmuebles al servicio del DAFP. La descripción detallada del servicio a contratar se encuentra establecida en el Anexo de Condiciones Técnicas Exigidas.

Así las cosas, las actividades de fumigación, control integral de plagas y desinfección permitirán prevenir y controlar la presencia de insectos rastreros y voladores, roedores y otros vectores que puedan afectar las condiciones higiénico-sanitarias de las instalaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública. Estas actividades contribuirán a mantener ambientes adecuados para el desarrollo de las labores institucionales y a mitigar los riesgos asociados a la presencia y proliferación de plagas y agentes potencialmente transmisores de enfermedades.

En ese sentido, además de las actividades diarias de limpieza, deben concurrir la desinfección y fumigación de la sede por medio de profesionales que presten este servicio, que por demás cuenta con presupuesto del rubro de funcionamiento asignado por parte de la Entidad cuenta con los recursos presupuestales necesarios, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 17626 de fecha veintinueve (29) de julio de 2026, expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera, resultando importante resaltar que la contratación que se pretende realizar, se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026, en la línea N°. 129 disponiéndose de recursos con cargo al presupuesto de funcionamiento A-02-02-02-008-005-03 SERVICIO DE LIMPIEZA.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1 OBJETO.

Prestar los servicios de fumigación y control plagas, de roedores, insectos rastreros y voladores, así como la desinfección ambiental de agentes patógenos de acuerdo con el Anexo de Condiciones Técnicas Exigidas para el edificio del Departamento Administrativo de la Función Pública, ubicado en la Carrera 6 No 12-62 de la ciudad de Bogotá D.C.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO.

El alcance de la prestación comprende la ejecución integral de las actividades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo el suministro de los insumos, equipos, elementos y demás recursos necesarios para su adecuada ejecución, así como la entrega de los informes y soportes correspondientes.

Las demás condiciones técnicas exigidas y los requisitos técnicos mínimos se encuentran relacionados en el "Anexo de Condiciones Técnicas Exigidas", adjunto al presente documento, en el cual se incorporan las características técnicas mínimas que deberá cumplir el contratista en el marco de la ejecución del contrato.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

2.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC:

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y Servicios de Naciones Unidas Códigos UNSPSC, los servicios requeridos se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

Clasificación UNSPC	Segmento	Familia	Clase	Producto
[F] Servicios	[72] Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	[10] Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	[21] Control de plagas	[72102103] Servicios de exterminación o fumigación
[F] Servicios	[72] Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	[10] Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	[21] Control de plagas	[72102104] Control estructural de plagas
[F] Servicios	[72] Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	[10] Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	[21] Control de plagas	[72102106] Control de roedores
[F] Servicios	[76] Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	[10] Servicios de descontaminación	[15] Desinfección	[76101500] Desinfección
[A] Material vivo animal y vegetal	[10] Material vivo vegetal y animal, accesorios y suministros	[19] Productos para el control de plagas	[17] Dispositivos para control de plagas	[10191700] Dispositivos para control de plagas

Fuente: <https://operaciones.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

Nota: De acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 los códigos UNSPSC no son obligatorios para la modalidad de mínima cuantía para acreditación de experiencia, e idoneidad, por lo tanto, los anteriores códigos son proporcionados de forma informativa (más no obligatorio) y se utilizan únicamente para hablar un lenguaje común y una metodología uniforme de acuerdo con los señalados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

El Contratista deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del Contrato.

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar, de conformidad con las condiciones técnicas establecidas, la ejecución de las actividades objeto contractual durante la vigencia del contrato y será programada por el supervisor del contrato, quien informará al contratista la fecha de ejecución con una antelación mínima de tres (3) días calendario.
2. Garantizar el uso de plaguicidas debidamente autorizados para la protección de la salud pública y disponer de las cantidades necesarias para la ejecución de las actividades objeto del contrato, de conformidad con el Decreto 1843 de 1991 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
Una vez realizada cada actividad o servicio, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato el respectivo informe y certificado de servicio prestado, en los cuales se relacionen los plaguicidas, productos químicos y demás insumos utilizados, junto con su registro sanitario, hojas de seguridad¹ en español y fichas técnicas, cuando corresponda. Asimismo, deberá indicar el tratamiento realizado, el manejo y disposición de los residuos generados y las recomendaciones técnicas y de seguridad pertinentes.
La documentación deberá presentarse por cada frecuencia de fumigación, control de roedores y desinfección ambiental ejecutada.
3. Disponer de todos los medios necesarios (transporte, equipos², herramienta, entre otros), para la debida prestación del servicio, de la manera más ágil, oportuna y segura posible y asumir la totalidad de los costos directos e indirectos.
4. Presentar, previo a la ejecución de las actividades, los protocolos correspondientes a los métodos de aplicación que serán utilizados, indicando las cantidades y especificaciones técnicas de los equipos, elementos de protección personal, y productos a emplear, así como el manejo y disposición de los residuos generados por los plaguicidas y las instrucciones y recomendaciones necesarias para el adecuado control integral de vectores.
5. Mantener a disposición de la autoridad sanitaria, por un período no menor de dos (2) años, las facturas o comprobantes que acrediten la adquisición de los plaguicidas utilizados en la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 118 del Decreto 1843 de 1991 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
6. Presentar, previo al inicio de las actividades de aplicación de plaguicidas, los soportes que acrediten la capacitación y/o entrenamiento del personal encargado de ejecutar dichas actividades, así como copia de los respectivos carnés, de conformidad con lo establecido en los artículos 172, 173 y 175 del Decreto 1843 de 1991 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

¹ La empresa aplicadora de plaguicidas en edificaciones, vehículos, productos almacenados o no y área pública, solo podrán utilizar plaguicidas registrados y permitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, los cuales, a excepción de los rodenticidas, fumigantes de granos e inmunizantes de madera en ningún otro caso podrán ser de categoría toxicológica I y II. Art 114 Decreto 1843 de 1991.

² Art. 83. De los Equipos. Decreto 1843 de 1991.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

Nota 1. Los certificados de capacitación deberán acreditar una intensidad mínima de sesenta (60) horas acumulables durante el año y encontrarse vigentes. Asimismo, el contratista deberá garantizar la actualización y entrenamiento periódico del personal, de acuerdo con los requerimientos normativos y las características de los productos y equipos utilizados.

Nota 2. El contratista deberá garantizar que las personas acreditadas en los soportes de capacitación correspondan al personal que efectivamente ejecute las actividades de aplicación de plaguicidas durante la prestación del servicio. El supervisor del contrato podrá verificar dicha correspondencia durante la ejecución contractual.

Nota 3. La capacitación y el entrenamiento deberán ser impartidos por las entidades autorizadas o competentes para tal efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 173 del Decreto 1843 de 1991. Ejecutar las actividades objeto del contrato utilizando materiales, insumos y productos que cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad establecidas en el Anexo de Condiciones técnicas exigidas y demás documentos del proceso, previa aprobación del supervisor del contrato.

7. Utilizar durante la ejecución del contrato, los equipos y elementos de protección personal y demás elementos de seguridad y salud en el trabajo requeridos para el desarrollo seguro de las actividades, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Velar porque sus trabajadores y demás personal vinculado a la ejecución del contrato no ingresen a las instalaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública con bebidas alcohólicas o armas, ni consuman tabaco o sustancias que afecten la seguridad o el normal desarrollo de las actividades. Asimismo, deberá garantizar que dicho personal observe las normas y protocolos de seguridad establecidos por la Entidad
9. Adoptar y ejecutar todas las medidas de seguridad, higiene, bioseguridad y protección ambiental necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades, así como la seguridad y bienestar de los trabajadores, servidores públicos, contratistas, visitantes y demás ocupantes de las instalaciones de la Entidad.

Nota: El contratista debe allegar relación del personal con el cual prestará los servicios los cuales deben acreditar Carné y/o certificación de aplicador de plaguicidas según Decreto 1843 de 1991 de la secretaria de Salud de competencia y las demás dispuestas en el art. 181. De los Requisitos y obligaciones, Decreto 1843 de 1991

10. Retirar de las instalaciones de la Entidad los envases y/o productos químicos y demás residuos que genere la ejecución del contrato, realizando su respectiva entrega y disposición final a programas posconsumo, y posteriormente remitir copia de entrega por el gestor ambiental autorizado.
11. En caso de cambio de personal destinado a la ejecución del contrato, el contratista deberá allegar la hoja de vida del mismo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, el cual deberá cumplir con iguales o superiores requisitos exigidos para la ejecución de las actividades, para su correspondiente verificación por parte del supervisor del contrato.
12. El contratista deberá responder de manera solidaria por las sanciones, multas o demás que se deriven de acciones u omisiones atribuibles al contratista o a su personal durante la ejecución del



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

contrato, cuando así se determine, por parte de la autoridad competente que ejerce inspección, vigilancia y control.

13. Contar con certificado de competencias o formación para la actividad de fumigación y manipulación de sustancias peligrosas, de todo el personal que desarrolle el objeto del contrato, así como asegurar el uso de elementos de protección personal como lo establece el parágrafo 1 del artículo 2.2.4.6.24. del decreto 1072 de 2015, esto con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
14. Mantener vigentes durante la ejecución del contrato los permisos, conceptos sanitarios favorables, certificaciones y/o licencias; necesarias para realizar la prestación de los servicios de control vectorial.
15. Presentar al supervisor del contrato los siguientes documentos, en un plazo máximo de dos (02) hábiles después de la firma del acta de inicio.
 - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo: El documento debe contener las medidas de cuidado de la salud de los trabajadores durante las actividades de aplicación de químicos para el control vectorial.
 - Plan de Calidad: El documento debe contener las especificaciones técnicas de los equipos e insumos que el contratista usará para la ejecución de las actividades objeto del presente proceso.
 - Plan de Manejo Ambiental: El documento debe contemplar los procedimientos llevados a cabo por el contratista para la gestión de los residuos generados durante las actividades de control de insectos y roedores.
 - Hojas de vida del personal del contrato.
 - Hojas de Seguridad de los Insumos Químicos, estos documentos deben contener: Identificación del Fabricante de la Sustancia composición, información sobre ingredientes Identificación de Riesgos de los químicos Medidas de Primeros Auxilios.

3.2. OBLIGACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Presentar al supervisor del contrato los siguientes documentos, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles después de la firma del acta de inicio, de acuerdo con la normatividad vigente:

- Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.
- Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.
- Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec.1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Presentar los informes que el Departamento Administrativo de la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

3. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.
4. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas.
5. Constituir las garantías que se establecen en este contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
9. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3° del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
10. **PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO.** Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, lo anterior en cumplimiento del CONPES 4080 de 2022: "Política pública de equidad de género para las mujeres: hacia el desarrollo sostenible del país"; el Protocolo de Prevención, Atención y Medidas de Protección contra todas las formas de Violencia, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Versión 1, de fecha Septiembre de 2025, desarrollado en cumplimiento de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y la Ley 2365 de 2024, por la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia.
11. **ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA.** Evitar los elementos de discriminación sexista en el uso del lenguaje escrito, visual, audiovisual y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil, prácticas discriminatorias y estereotipos de género y racistas.
12. Garantizar compras públicas accesibles durante la ejecución del servicio, coordinando previamente las intervenciones, informando restricciones de acceso, señalizando las áreas intervenidas, comunicando tiempos de reingreso y adoptando medidas para evitar que servidores, contratistas, visitantes o usuarios con discapacidad queden expuestos a productos químicos, olores, superficies húmedas, equipos de aplicación o zonas temporalmente restringidas.
13. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento del mismo según la invitación pública, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

3.4. OBLIGACIONES AMBIENTALES:

1. Cumplir con la normatividad ambiental vigente en Colombia, en especial lo dispuesto en el Decreto 1076 de 2015, en relación con la gestión ambiental aplicable a las actividades objeto del contrato.
2. Gestionar adecuadamente los residuos peligrosos (RESPEL) generados durante la ejecución del contrato, tales como los residuos contaminados, envases vacíos o con residuos de producto;



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

conforme a lo establecido en el Decreto 4741 de 2005 y la Resolución 634 de 2022, garantizando su entrega a gestores autorizados.

3. Implementar medidas de prevención de la contaminación, evitando derrames, emisiones o vertimientos no controlados, en cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 99 de 1993.
4. Aportar actas de entrega y/o certificaciones de disposición final de los residuos peligrosos y especiales generados, expedidas por gestores autorizados, cuando así lo requiera el supervisor del contrato, conforme a las disposiciones del Decreto 4741 de 2005.
5. Capacitar y/o garantizar la idoneidad del personal en manejo ambiental, asegurando que conozca y aplique la normativa vigente y los procedimientos adecuados durante la ejecución del contrato
6. Cumplir con los lineamientos ambientales internos de la entidad, así como LOS ESTABLECIDOS EN EL Manual de Gestión Ambiental Institucional, cuando sean aplicables.
7. Presentar copia de los certificados, constancias de capacitaciones y/o entrenamiento del personal operativo que ejecutará las actividades del contrato, relacionados con los siguientes temas:

- **Manejo seguro de sustancias químicas y plaguicidas:** deberá acreditarse máximo con una vigencia de un (1) año, de conformidad con la normativa aplicable al uso y manejo de plaguicidas con intensidad horaria mínima de sesenta (60) horas.

Nota: Firma de un profesional con licencia en SST vigente o Formación técnica o capacitación certificada en uso y manejo de plaguicidas y disposición de desechos con aprobación de un ente formativo (SENA, Universidades e Instituciones de Educación para el Trabajo (ETDH), entre otras.

- **Uso adecuado de elementos de protección personal – EPP:** deberá acreditarse máximo 1 año de conformidad con el plan de capacitación anual del SG-SST.

Nota: El contenido debe especificar que el entrenamiento fue para EPP de riesgo químico (específicamente protección respiratoria para vapores, trajes tyvek, guantes nitrilo) y no solo EPP genérico.

- **Atención y manejo de contingencias asociadas al manejo de sustancias químicas,** tales como derrames, intoxicaciones y demás situaciones de emergencia: deberá acreditarse máximo con una vigencia de un (1) año.

Nota: El certificado debe detallar que incluyó entrenamiento en uso de kit de derrames y primeros auxilios por intoxicación química. Puede ser emitido por la ARL del contratista, Brigadas de Emergencia avaladas o un proveedor idóneo.

- **Manejo y disposición adecuada de los residuos** generados durante la prestación del servicio, incluyendo envases contaminados, residuos químicos, empaques y demás residuos asociados a las actividades contratadas: deberá acreditarse mediante certificado, constancia de capacitación y/o entrenamiento, con una vigencia de un (1) año.

Nota: El documento debe certificar que el personal fue entrenado en la clasificación de residuos peligrosos (RESPEL) y la técnica del triple lavado de envases, y debe estar firmado por un ingeniero ambiental, profesional SST o constancia de un programa de posconsumo.

3.5. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

1. Expedir el Registro Presupuestal una vez se suscriba el contrato objeto del proceso.
2. Aprobar las garantías del contrato en caso de que aplique.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

3. Suscribir, en caso de que aplique, en conjunto con el contratista, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Suministrar al contratista la información clara y oportuna que se requiera para la ejecución del contrato.
5. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre el DAFP y el contratista para coordinar las actividades propias del contrato.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
7. Realizar a través del supervisor del contrato el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y efectuar los requerimientos que estime pertinentes.
8. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los pagos correspondientes una vez estas hayan sido aprobadas por el supervisor.
9. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011 y los contenidos en la Ley 80 de 1993.
10. Realizar el pago del valor del contrato en las condiciones pactadas.
11. Responder oportunamente las solicitudes presentadas por el contratista dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la procedencia y viabilidad en la solicitud o circunstancia expuesta. Teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo.
12. Para el correspondiente pago, la factura presentada por el contratista aceptado, acompañadas de las certificaciones de cumplimiento a satisfacción, el documento soporte del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar, ARL.
13. Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.
14. Terminado el plazo de ejecución del contrato elaborar el informe final de ejecución.
15. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) establece en su artículo 32, de los contratos estatales, definiéndolos como

"(...) todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (...)"

El numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de prestación de servicios, en los siguientes términos: "3° Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que:

"El contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (...)"

(Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005. No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693).

En concordancia con lo anterior, dado el desarrollo del objeto a contratar y teniendo en cuenta que las actividades a ejecutar no pueden ser prestadas directamente por personal vinculado al DAFP, que además se requiere de personal calificado y especializado, el contrato que se celebra es de prestación de servicios.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta que el presupuesto de la presente contratación no excede el 10% del valor de la menor cuantía de la DAFP, el procedimiento a aplicar para la selección del contratista es el de Mínima Cuantía, de conformidad con el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, que establece que la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, se sujetará a las disposiciones allí previstas y la verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural, según dispone el artículo 2.2.1.1.2.2.3 ibídem.

Lo anterior en armonía con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que señala que toda contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto, se efectuará inexcusablemente de conformidad con las reglas allí dispuestas. No obstante, se podrá acudir a los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, que sean creados y dispuestos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto No. 1860 de 2021.

Teniendo en cuenta que el costo de la necesidad no supera la mínima cuantía del DAFP en la presente vigencia, la modalidad a emplear en el presente proceso de selección es la de Contratación de Mínima Cuantía, según lo dispuesto en el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 que adiciona el artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Cabe resaltar que la entidad realizó la verificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a fin de establecer si existen Acuerdos Marco de Precios - AMP vigentes en dicho portal, pudiendo constatar que



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

en la actualidad no existe un acuerdo marco vigente que cubra el servicio que se pretende satisfacer por la DAFP en virtud del presente proceso.

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el presupuesto de la presente contratación es inferior al 10% de la menor cuantía del Departamento Administrativo de la Función Pública, la modalidad que corresponde para la selección del futuro contratista es de MINIMA CUANTIA.

5.1 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES NACIONALES COLOMBIANAS:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto Nacional 1860 de 24 de diciembre de 2021, para el presente proceso la Entidad debe facilitar el acceso de las Mipymes en la modalidad de contratación de Mínima Cuantía.

6. ANALISIS DEL SECTOR Y DEL MERCADO:

Ver anexo adjunto, denominado “ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL MERCADO” el cual hace parte integral del estudio previo.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN:

7.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial estimado para el proceso de selección asciende hasta la suma de **DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$2.137.750)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, compromiso que se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 17626 de fecha veintinueve (29) de julio de 2026, expedido por un valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (**\$2.500.000,00**), con cargo al presupuesto de funcionamiento, con rubro A-02-02-02-008-005-03 SERVICIO DE LIMPIEZA, expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera, responsable del presupuesto de la entidad.

7.1.1 JUSTIFICACION DEL PRESUPUESTO OFICIAL:

Para calcular el presupuesto estimado, se realizó invitación a cotizar desde el día 18 de agosto de 2026 a través de correo electrónico invitando a diferentes proveedores cuya actividad económica se enmarcan en la necesidad.

Así mismo, se dio apertura a la solicitud de información a proveedores con código **UNSPSC 72102103, 72102104, 7210206 y 76101503** desde el aplicativo Secop II con número de proceso DAFP-SIP-028-2026 mediante link <https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/BuyerWorkArea/Index?DocUniqueIdentifier=CO1.BDOS.10690727> , dando fechas hábiles desde el 19 al 21 de agosto 2026, del cual no se recibió ninguna cotización por parte de los 383 proponentes, así como se evidencia a continuación:



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**



Proceso : Solicitud Cotización Contratar la prestación de servicios de fumigación y c... (id.CO1.BDOS.10690727)

Solicitud de información a los Proveedores

DAFP-SIP-033-2026 (En análisis) Pliegos

PROVEEDORES

Unidad de contratación GGC

[Ver Enlace](#)

383

Prestar los servicios de fumigación y control plagas, de roedores, insectos rastreros y voladores, así como la desinfección ambiental de agentes patógenos de acuerdo con el Anexo N° 1 Ficha técnica para el edificio del Departamento Administrativo de la Función Pública, ubicado en la Carrera 6 No 12-62 de la ciudad de Bogotá D.C.

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de presentación de ofertas 21/08/2026 5:00 PM - Fecha de publicación 18/08/2026 6:22 PM

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC 72102103 - Servicios de exterminación o fumigación

Lista adicional de códigos UNSPSC 72102104 - Control estructural de plagas

72102106 - Control de roedores

76101503 - Servicios de desinfección o desodorización

Frente a las solicitudes realizadas mediante correo electrónico para la elaboración del estudio de mercado, se recibieron seis (06), de las cuales se tuvieron en cuenta únicamente cinco (05). Lo anterior, debido a que la cotización presentada por **ECOFLOSA S.A.S.** presenta una diferencia económica significativa frente a las otras cinco (05) cotizaciones recibidas, por lo que se considera económicamente incompatible con el comportamiento general de los valores cotizados, , ya que presenta una variación del 375% sobre el promedio de las otras cotizaciones.

4) Las cotizaciones recibidas resultan técnica y económicamente comparables, en cuanto a las características técnicas exigidas y precios ofertados.

Nombre de la empresa	Identificación	Valor Metro cuadrado + iva	Fecha de recepción
1. A&R FUMIGACIONES Y SERVICIOS SAS	901831575-7	Fumigación: \$400,00 Control de Roedores: \$500, Desinfección Ambiental:\$350,0	19/08/2026
2. SANAMBIENTAL SAS	901157841-6	Fumigación: \$196 Control de Roedores: \$106.4 Desinfección Ambiental:\$182	20/08/2026
3. GESTION AMBIENTAL EMPRESARIAL SAS	901719684-3	Fumigación: \$336,00 Control de Roedores: \$168,00 Desinfección Ambiental:\$336,0	21/08/2026
4. VIRTUS SOLUCIONES Y GESTIONES SAS	902024735-0	Fumigación: \$214,20,00 Control de Roedores: \$65,45 Desinfección	21/08/2026



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

		Ambiental:\$261,80,0	
5. SEGURIDAD INTEGRAL COLOMBIA SAS	900720746-1	Fumigación: \$232,05 Control de Roedores: \$101,15 Desinfección Ambiental:\$232,05	22/08/2026

5) Posteriormente, se compararon las cinco (05) cotizaciones recibidas, se procedió a calcular medidas estadísticas alternativas como el promedio, desviación estándar, coeficiente de variación, media armónica, la media geométrica y la media podada, de la siguiente manera:

Condiciones Técnicas Exigidas			Vigencia 2025		PROponentes					ANÁLISIS DE DATOS									
			Historico	Historico Indexado	1. AAR FUMIGACIONES Y SERVICIOS SAS	2. SANAMBIENT AL SAS	3. Gestion Ambiental Empresarial SAS	4. VIRTUS SOLUCIONES Y GESTIONES SAS	5. SEGURIDAD INTEGRAL COLOMBIA SAS	PROMEDIO	DESVIACIÓN ESTÁNDAR	COEFICIENTE DE VARIACIÓN	MEDIA ARMÓNICA	MEDIA GEOMÉTRICA	MÍNIMO	MÁXIMO	MEDIA PODADA	MEDIA ESTADÍSTICA A UTILIZADA	VALOR TOTAL 1 Frecuencia
Item	Descripción	Cantidad	Valor metro cuadrado	Valor metro cuadrado con Iva	Valor metro cuadrado con Iva	Valor metro cuadrado con Iva	Valor metro cuadrado con Iva	Valor metro cuadrado con Iva	Valor metro cuadrado con Iva										
1	Fumigación	4.250,00	84,88	88,20888	\$ 400,00	\$ 196,00	\$ 336,00	\$ 214,20	\$ 232,05	\$ 244,58	100,078	40,92%	195,82	221,094	144,469	344,854	244,583	195,000	\$ 828.750,00
2	Control de roedores	4.250,00 metros cuadrados	84,88	89,20888	\$ 500,00	\$ 196,40	\$ 198,00	\$ 65,45	\$ 101,15	\$ 171,70	150,072	87,40%	111,68	131,952	21,629	321,774	105,042	112,000	\$ 476.000,00
3	Desinfección Ambiental	4.250,00	84,88	89,20888	\$ 350,00	\$ 182,00	\$ 336,00	\$ 261,80	\$ 232,05	\$ 241,84	89,383	38,99%	195,85	220,838	152,460	331,225	225,283	198,600	\$ 833.000,00
SUBTOTALES			254,64	267,62664						\$ 658,12			502,35	573,884				503,000	\$ 2.137.750,00

Como resultado del estudio de mercado, la Entidad analizó diferentes medidas estadísticas con el fin de determinar el precio de referencia del proceso, entre ellas el promedio aritmético, la desviación estándar, el coeficiente de variación, la media armónica, la media geométrica y la media podada. El análisis se realizó sobre los precios unitarios por metro cuadrado correspondientes a los componentes de fumigación, control de roedores y desinfección ambiental, tomando como cantidad estimada de intervención un área de 4.250 m².

Debido a que cada servicio comprende 4.250 m², el presupuesto total asociado a cada medida se determina multiplicando la suma de los tres precios unitarios resultantes por 4.250.

Medida	\$2.438.756.00
Media aritmética	\$2.797.015.00
Media podada	\$2.447.522.00
Media geométrica	\$2.439.008.00
Media armónica con redondeo unitario	\$2.137.750.00

La media aritmética generaría el presupuesto más elevado, influido por la dispersión y particularmente por la cotización de \$500 por m² para control de roedores. La media podada también produce un valor superior, a pesar de excluir los extremos, debido a la composición de los precios centrales en fumigación y desinfección ambiental.

Justificación de la media armónica

La selección de la media armónica se sustenta en las siguientes consideraciones:



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

Primero, los precios analizados son valores positivos expresados en una misma unidad monetaria y, bajo la condición de comparabilidad técnica y tributaria, pueden ser tratados como observaciones de una misma variable económica. Esto permite calcular la media armónica sin limitaciones matemáticas.

Segundo, la información exhibe una dispersión relevante. Los coeficientes de variación son 40,92 % para fumigación, 87,40 % para control de roedores y 36,96 % para desinfección ambiental. En estas condiciones, la media aritmética es sensible a las cotizaciones superiores y puede trasladar al presupuesto el efecto de valores alejados del núcleo de la distribución.

Tercero, la media armónica conserva las seis observaciones y no exige retirar discrecionalmente cotizaciones. Esta propiedad la diferencia de la media podada, que, con una muestra de solamente seis datos, excluiría una tercera parte de la información disponible.

Cuarto, la media armónica modera la influencia de los precios altos mediante una regla matemática uniforme y verificable. Esto resulta particularmente relevante para control de roedores, donde se identificó un posible valor atípico de \$500 por m². Dicho valor permanece dentro del cálculo, pero no determina de manera desproporcionada el resultado.

Quinto, la media armónica se encuentra por encima del precio histórico actualizado de \$89,20888 en fumigación, control de roedores y desinfección ambiental. En consecuencia, el presupuesto no se limita a reproducir el antecedente histórico, sino que incorpora el comportamiento de las cotizaciones actuales y reconoce el incremento resultante de la información recopilada.

Sexto, desde la perspectiva de eficiencia en el uso de los recursos públicos, la media armónica proporciona un punto de referencia conservador, objetivamente calculable y replicable. Su utilización evita incorporar sin moderación el efecto de las cotizaciones elevadas y permite estructurar el presupuesto con base en la totalidad de los precios válidos.

La media armónica no se adopta simplemente por ser el resultado más bajo, sino por la combinación de cuatro factores: utilización de todas las observaciones; presencia de dispersión elevada; incidencia de valores superiores sobre la media aritmética; y necesidad de establecer un presupuesto prudente que promueva la eficiencia del gasto.

7.2 FORMA DE PAGO:

El Departamento Administrativo de la Función Pública pagará al contratista el valor del contrato mediante un único **pago mes vencido**, de acuerdo con el cronograma de actividades previamente aprobado por el supervisor del contrato y conforme a los servicios efectivamente ejecutados, recibidos a satisfacción y debidamente certificados.

Cada pago corresponderá exclusivamente a las actividades de fumigación, control de plagas, control de roedores, control de insectos rastreros y voladores y/o desinfección ambiental que hayan sido efectivamente prestado durante el periodo o jornada correspondiente, sin que en ningún caso el valor total pagado pueda exceder el valor total del contrato.

Así mismo, cada pago deberá coincidir con las actividades efectivamente ejecutadas; el cual estará supeditado a la expedición del certificado de recibido a satisfacción y evaluación al contratista de la Prestación de Servicios, por parte del Supervisor del Contrato, al pago del Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y al pago de los Aportes de Parafiscales (si aplica), así



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

como a la factura. Y demás documentos solicitados por el supervisor para realizar cada trámite de pago sin que el monto total de los servicios prestados pueda exceder la cuantía total del contrato.

La Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos, verificará que el Contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, siempre y cuando no se encuentre exento de este pago, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto deba cumplir.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

Para tal efecto el contratista deberá acreditar el cumplimiento y radicación de los siguientes requisitos:

1. Radicar la cuenta a través del gestor documental ORFEO, por medio del correo electrónico eva@funcionpublica.gov.co con la siguiente estructura en el asunto: CUENTA XXX CONTRATO XXX-2026 CC o NIT.
2. Formato Único de Pago (ingrese a SIPG/Gestión de Recursos/Gestión Financiera, Formatos/Formatos generales/Formato único para pago contratistas compraventa, bienes.
3. Factura Electrónica y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, así mismo debe cumplir con los requisitos señalados en el artículo 617 Estatuto Tributario.
4. La factura radicada y aprobada en la plataforma del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - SIIF Nación al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y anexar por ORFEO en formato PDF, los valores deben coincidir ser exactos e idénticos en la plataforma y en el PDF.
5. Reporte en PDF de la aprobación de la Factura en SIIF.
6. Informe de ejecución contractual con los soportes que evidencien la ejecución.
7. Reporte en PDF de SECOP II o de la Tienda Virtual del Estado Colombiano donde se evidencia el cargue de los soportes para el trámite de la cuenta, desde el usuario del supervisor.
8. Informe final para el último pago.
9. Certificado de aportes parafiscales y seguridad social, anexando las planillas que evidencie estar al día en los pagos durante los últimos seis meses y que está a paz y salvo por todo concepto, bajo la gravedad de juramento suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo. Cuando se trate de uniones temporales se debe adjuntar certificado y pago de la seguridad social de las partes que componen la unión. (Anexar certificado existencia y representación legal, copia de la cédula, copia de tarjeta profesional, certificado de antecedentes actualizado del revisor fiscal).
10. Registro Único Tributario RUT DIAN, si presenta alguna modificación y/o actualización.
11. Registro de Identificación Tributaria RIT Secretaría Distrital de Hacienda de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002. El trámite se puede realizar a través del siguiente link: <https://appsweb.shd.gov.co/limesurvey/index.php/627146?lang=es>.

Nota 1: Si la factura no se ha elaborado correctamente o no contiene los documentos requeridos para el pago, el término empezará a contarse desde que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último documento solicitado.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

8. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será por cuatro (04) meses si exceder hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del mismo, registro presupuestal, aprobación de póliza y acta de inicio, sin que exceda el 31 de diciembre de 2026.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contratista realizará las actividades propias del objeto, en el Departamento Administrativo de la Función Pública, ubicado en la carrera 6 No 12-62 de la ciudad de Bogotá D.C.

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

10. INFORMES Y/O PRODUCTOS:

El contratista deberá presentar los informes relacionados en el Anexo N°1. Ficha Técnica.

11. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, para los procesos de contratación adelantados bajo la modalidad de mínima cuantía, cuyo objeto corresponde a la prestación de servicios de control integral de plagas ambiental, la Entidad seleccionará la oferta más favorable teniendo en cuenta como único factor de evaluación el menor precio ofertado.

En consecuencia, serán objeto de verificación los requisitos habilitantes relacionados con la capacidad jurídica, experiencia y capacidad técnica mínima requerida para la adecuada ejecución del contrato. Cumplidos dichos requisitos, la adjudicación recaerá sobre el proponente que presente la oferta económica de menor valor para la Entidad, siempre que la misma cumpla con las especificaciones técnicas y condiciones exigidas en la invitación pública. El procedimiento para la realización de la mínima cuantía será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.5. y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 y los manuales e instructivos que para el efecto ha emitido la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación del cumplimiento de los siguientes Factores de evaluación, así:

• FACTORES DE EVALUACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA:

Los factores de evaluación que se prevén verificar y calificar en el proceso son los siguientes:

VERIFICACIÓN			
FASE	ASPECTO	INDICADOR	CRITERIO



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

1	Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos – Aspecto Jurídico	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
2	Capacidad Técnica: Verificación de documentos técnicos	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
EVALUACIÓN			
3	Propuesta económica	oferta la respectiva “Propuesta económica” a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II). Para el efecto, el proponente deberá diligenciar el valor de su Oferta Económica en la plataforma, en la Sección “Propuesta Económica” de la invitación pública, y diligenciar el ítem descrito en dicha sección. El no cumplimiento de este aspecto será causal de rechazo. Su oferta económica deberá ser expresada en valor total con IVA y todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, la cual no podrá superar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso. El valor ofertado deberá corresponder al precio total de los bienes y servicios descritos en la ficha técnica, conforme a las especificaciones técnicas establecidas. Con el fin de garantizar la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad y para los fines que se pretende satisfacer con la contratación, se tendrá en cuenta únicamente el FACTOR PRECIO, los cuales serán aplicados únicamente a las propuestas que cumplan con la información y documentación requerida como requisito de participación en la invitación pública. Se establece dentro de la presente convocatoria que se preferirá la oferta	



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

		económica con el menor precio, siempre y cuando satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública y se encuentren dentro de las condiciones del mercado. Criterio de escogencia: MENOR VALOR.
--	--	---

La verificación de la capacidad jurídica, y capacidad técnica, será objeto de verificación CUMPLE/NO CUMPLE más no de calificación o evaluación, razón por la cual, no dan lugar al otorgamiento de puntaje; sin embargo, si los documentos aportados no reúnen los requisitos indicados en la invitación pública, el “Anexo N°. 1 - Ficha Técnica” y a lo señalado en las disposiciones legales vigentes, y no se subsanan dentro del tiempo establecido por el DAFP, la propuesta será no hábil y no podrá participar en la Mínima cuantía.

Ahora bien, el Departamento Administrativo de la Función Pública adjudicará el proceso de contratación al proponente que ofrezca el menor valor en su totalidad de la oferta económica sin superar el precio techo y la adjudicación será por el menor valor.

11.1 REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, y técnica que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada.

Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.5.3., 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

El DAFP procederá a verificar las propuestas para determinar si cumplen o no cumplen con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en el presente Estudio Previo y la invitación pública, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes. Las condiciones aquí descritas y las adicionales para la correcta adjudicación del proceso, serán las del Estudio Previo y la Invitación Pública y/o en las adendas que se produzcan.

A los proponentes personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, El DAFP les hará la verificación documental de toda su información con base en los soportes señalados en el Estudio Previo y la invitación pública

La verificación de los requisitos habilitantes dará como resultado una propuesta **HÁBIL** o **NO HÁBIL**.

11.1.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES – CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

El objeto social de los proponentes deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que los integrantes deben tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

Los proponentes no deben encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.1.1.2.2.5. Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y 2.2.1.1.2.2.8. Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos de carácter jurídico, cuya presentación constituye un factor de verificación de cumplimiento de la propuesta, más no otorgará calificación alguna.

11.1.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (FORMATO N° 1):

El proponente deberá diligenciar y presentar la carta de presentación siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas derivados de este estudio previo y el documento complementario de la invitación pública, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Los proponentes podrán tomar y suscribir el modelo suministrado en el formato anexo en el el documento complementario de invitación Pública. En todo caso, si los proponentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en dicho formato del documento complementario de invitación pública.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

La suscripción de la carta constituye un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato.

La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el Formato correspondiente de la invitación pública;
2. El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el el documento complementario de invitación Pública.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

11.1.4 PACTO DE PROBIDAD.

El pacto de probidad se verificará en el FORMATO No. 1 Carta de Presentación de la Oferta. En el documento, el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas pertinentes.

11.1.5 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El compromiso se verificará en la carta de presentación de la oferta, tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento.

En caso de que el DAFP advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos, ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan a su nombre.
- Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
- No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en los procesos de selección adelantados por la entidad estatal, para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos por la entidad para cumplir con los requisitos del proceso de selección.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

11.1.6 PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO.

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012 y facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requiera, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente, el poder al que se hace referencia deberá contener los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

11.1.7 COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica deben presentar copia del documento de identidad, o de extranjería según corresponda. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe presentar la copia de su pasaporte con la visa respectiva de conformidad con la Resolución No. 5477 del 22 de julio del de 2022 o la norma que regule la materia.

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural, así como la del representante designado.

11.1.8 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O SU EQUIVALENTE:

a) PARA PERSONA JURÍDICA.

Si el proponente es PERSONA JURÍDICA, deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en firme con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas, donde conste:

- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

- El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
- La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más (artículo 6 Ley 80 de 1993).
- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
- Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

b) PARA PERSONA JURÍDICA SIN ANIMO DE LUCRO.

Cuando el proponente fuere una PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO, Si el proponente y/o los integrantes del proponente plural, ostentan la condición de persona jurídica sin ánimo de lucro, se deberá aportar además del Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente, la Certificación de Inspección, Control y Vigilancia expedido por la entidad competente, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas.

c) PARA PERSONA NATURAL.

Si el proponente es PERSONA NATURAL, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato (cuando aplique³). El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas.

d) PARA PERSONAS PLURALES.

En el caso de CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito:

Cada uno de los miembros de la estructura plural, debe presentar su Certificado de Existencia y Representación Legal, Registro Mercantil o el documento que haga sus veces, según sea el caso, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas, teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura

³ Si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil). El proponente y los integrantes del mismo, en el evento de consorcio o unión temporal, deberán tener un objeto social que se relacione con el objeto contractual del presente proceso de selección.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales cada uno de los integrantes deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato.

e) PARA PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA (SI APLICA)

Cuando el proponente sea una PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA, sin domicilio en Colombia (si aplica) y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia (si aplica), para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

NOTA 1: Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el Departamento Administrativo de la Función Pública, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

NOTA 2: En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una.

11.1.9 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO AL REPRESENTANTE LEGAL PARA COMPROMETER A LA PERSONA JURÍDICA (Autorización Junta de Socios).

El representante legal del proponente debe estar autorizado y/o facultado para presentar la propuesta y suscribir el contrato. Si del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio se desprende que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberán anexar los estatutos y/o la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el representante legal esté limitado en este aspecto, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá adjuntar acta de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas, en la que se faculte al representante legal de cada miembro, para presentar la oferta, celebrar el contrato



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior a la del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

En el evento en que el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

En el caso de personas jurídicas (con o sin ánimo de lucro) diferentes a sociedad anónimas simplificadas, que se presenten como miembros de consorcio o uniones temporales y en su objeto social no se establezca expresamente la facultad de conformar consorcios o uniones temporales, se requerirá la correspondiente acta del órgano social de la persona jurídica mencionada donde expresamente se le autorice a sus representantes legales para conformar el consorcio o la unión temporal, según sea el caso y por la cuantía del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

11.1.10 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (FORMATO N°2).

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución.

• CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

1. **Identificación de cada uno de sus integrantes:** Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
2. **Designación del representante:** Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
3. **Duración:** Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
4. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

5. **Vigencia:** La vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
6. Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del Consorcio y limitada para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros del Consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la Unión Temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
7. Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes o a un tercero.
8. Cada uno debe cumplir con los requisitos el documento complementario de invitación Pública ya sean personas naturales o jurídicas.
9. Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 1: Ningún integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta como proponente singular en el presente proceso.

• CONDICIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y liquidación del contrato y un (1) año más.
- b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, en el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:
 - Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
 - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
 - Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.
- c. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que El Departamento lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- d. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Departamento.
- e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

Departamento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

- f. En el caso de personas jurídicas (con o sin ánimo de lucro,) diferentes a sociedad anónimas simplificadas, que se presenten como miembros de consorcio o uniones temporales y en su objeto social no se establezca expresamente la facultad de conformar consorcios o uniones temporales, se requerirá la correspondiente acta del órgano social de la persona jurídica mencionada donde expresamente se le autorice a sus representantes legales para conformar el consorcio o la unión temporal, según sea el caso y por la cuantía del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

NOTA: El Departamento no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

11.1.11 CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (FORMATO No. 3).

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- **Si el proponente es persona jurídica:** el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o el Representante Legal, según corresponda, en caso de ser por el revisor fiscal se debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de Junta Central de Contadores vigente.
- **Si es persona natural** personas no responsables o responsable de IVA, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
- **Si el proponente es extranjero**, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.
- En caso de que la oferta vaya a ser presentada por un **consorcio o unión temporal**, cada uno de sus integrantes deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda y en los términos anteriormente enunciados.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, el DAFP durante el término de traslado de la evaluación podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

En todo caso, el DAFP verificará la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 1: La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

NOTA 2: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal o por la proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

El DAFP se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

11.1.12 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS. (FORMATO No.4).

El proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 4 - DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS, mediante el cual declara bajo la gravedad del juramento, que ni la empresa, ni sus socios, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Cuando se trate de Consorcios y/o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar diligenciado este Formato suministrado por la Entidad.

11.1.13 ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS Y CONOCIMIENTO SARLAFT (FORMATO No. 5).

El proponente deberá aportar con su propuesta, el FORMATO No. 5 - FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO SARLAFT, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en el que manifieste que el origen de los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas e igualmente efectuará las correspondientes manifestaciones respecto a la prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción.

Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, el presente formato deberá ser presentado, diligenciado y suscrito por cada uno de sus integrantes (integrante persona natural o el representante legal del integrante persona jurídica, según aplique).

11.1.14 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación el DAFP, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente persona natural, persona jurídica y representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co y el certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de Selección).

11.1.15 CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades, el DAFP verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web (www.procuraduria.gov.co)).

11.1.16 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES.

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, el DAFP verificará en el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica expedido por la Policía Nacional. Si se tratare de un consorcio o una unión temporal se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web <http://www.policia.gov.co>).

11.1.17 CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

La Entidad consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”.

Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, el proponente podrá allegar el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

11.1.18. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

Los proponentes: personas naturales, o representantes legales de las personas jurídicas, o integrantes de los Proponentes Plurales (personas naturales – representantes de las personas jurídicas) deben presentar Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, vigente a la fecha del cierre del proceso de selección, documento que debe ser expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de manera gratuita por medio de la página web <https://carpetaciudadana.and.gov.co/> el cual puede ser solicitado por las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

El certificado tiene una validez de tres (3) meses de acuerdo con lo establecido en la Ley 2097 de 2021. Si el proponente personal natural, o representante legal del proponente persona jurídica, o la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que sean integrantes de los proponentes plurales (Consortios o Uniones Temporales), presenta inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, se calificará como NO HABILITADO, conforme lo establece el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

11.1.19 VERIFICACIÓN, CONSULTA DE MULTAS Y SANCIONES.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la Entidad verificará el Registro Único de Proponentes aportado por los proponentes junto con su propuesta, a fin de verificar las multas y/o sanciones, impuestas dentro de los últimos tres (3) años.

Nota: En caso de que el proponente no cuente con el Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), deberá anexar una declaración juramentada, debidamente firmada por el representante legal, en la cual manifieste su situación actual respecto de multas y sanciones. Así mismo, deberá aportar el respectivo soporte o consulta en la Plataforma Transaccional SECOP II – módulo de “Incumplimientos”, que permita verificar la información relacionada con multas, sanciones e incumplimientos registrados.

11.1.20 DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE CONTROL Y BENEFICIARIOS – DECRETO 1600 DE 2024 (FORMATO N°6).

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024, todo proponente deberá adjuntar el formato donde deberá manifestar bajo la gravedad de juramento si existe control común entre los integrantes del consorcio o con otros proponentes del mismo proceso, para evitar prácticas que afecten la libre competencia en la mínima cuantía, así como indicar los beneficiarios finales de cada integrante, dentro del término precisado en el mismo.

En tal sentido y conforme con lo dispuesto en el artículo enunciado los proponentes hasta dentro de los tres (3) días siguientes al cierre del presente proceso de selección, deberán adjuntar el formato aludido a través del área de mensajes del proceso de selección en la Plataforma Transaccional SECOP II⁴.

⁴ **ARTÍCULO 2.1.4.3.2.1. Prevención de corrupción en la contratación pública (...)** Verificar la existencia de situaciones de control. En los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, de las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales. Quienes se presenten como proponentes en procesos de selección adelantados por las entidades destinatarias del presente Capítulo, en el término máximo de tres (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

11.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABITANTES

11.2.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA (FORMATO N°7.)

De conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación” emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado.

El proponente debe **ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADJUNTANDO MÁXIMO dos (02)** certificaciones de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados anteriores al cierre de la presente convocatoria suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas estén relacionadas con el objeto contractual.

El valor de la sumatoria de las certificaciones que acreditan la experiencia técnica habilitante deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (1,22 SMLMV).

El proponente deberá entregar el Formato respectivo debidamente diligenciado y firmado por el representante legal con el cual certifique el cumplimiento del valor del presupuesto exigido para la presente contratación.

11.2.2 EXPERIENCIA PARA EL CRITERIO DIFERENCIAL DE EXPERIENCIA PARA MIPYMES.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021 los proponentes clasificados como Mipymes podrán presentar MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES de contratos suscritos, ejecutados, terminados y/o liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto y/o alcance y/u obligaciones ejecutadas estén relacionadas con el objeto contractual.

El valor de la sumatoria de las certificaciones que acreditan la experiencia técnica habilitante deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (1,22 SMLMV).

En caso de anexar más de las dos (2) certificaciones o más de las tres (3) certificaciones (en caso de MIPYMES) requeridas por la entidad para acreditar la experiencia, el DAFP tendrá en cuenta las [2] o [3] (en caso de MIPYMES) primeras aportadas por el proponente, considerando los requisitos exigidos. Tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

en el mismo procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. (Subrayado y negrilla fuera de texto)



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MIPYMES, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto Nacional 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Para este caso deberá acreditar dicha condición de la siguiente forma:

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

• CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Formato EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE dispuesto para tal, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento, y toda la información contenida en el mismo es veraz.
2. El proponente deberá diligenciar y presentar el "FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"- en el cual deberá referenciar los números de los consecutivos de los contratos que certifique y con los cuales pretende acreditar la experiencia habilitante contemplada en el presente numeral.

Nota: como referencia en la evaluación se tendrá en cuenta el cálculo teniendo en cuenta la siguiente tabla como referencia histórica del salario mínimo:

AÑO	SALARIO MÍNIMO LEGAL VIGENTE
2026	\$1.750.905
2025	\$1.423.500
2024	\$1.300.000
2023	\$1.160.000
2022	\$1.000.000
2021	\$908.526
2020	\$ 877.802
2019	\$ 828.116
2018	\$ 781.242
2017	\$ 737.717
2016	\$ 689.455
2015	\$ 644.350
2014	\$ 616.000
2013	\$ 589.500
2012	\$ 566.700
2011	\$ 535.600
2010	\$ 515.000



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

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

- a. Nombre de la empresa contratante.
- b. Dirección y teléfono del contratante.
- c. Nombre del contratista.
- d. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- e. Número del contrato (si tiene).
- f. Objeto del contrato y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas donde se pueda verificar que cumple con la experiencia exigida
- g. Valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar.
- h. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- i. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- j. Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por la persona facultada para expedirla. Así:
 - Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
 - Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
 - Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.

4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

5. En el caso que la certificación no contenga la información solicitada, el proponente deberá anexar de manera adicional a la certificación, los documentos complementarios tales como: contrato, anexo técnico, actas finales de entrega, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, que la acrediten, que permitan identificar que el contrato fue ejecutado y cumple con las condiciones del presente numeral, los cuales deberán corresponder a los contratos inscritos e identificados por él, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia. El DAFP se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.

6. No se tendrán en cuenta subcontratos ni Auto certificaciones de experiencia, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores, bien sea como proponente individual o integrante de Consorcio o Unión Temporal.

Definición de AUTO CERTIFICACIONES:

- Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
- Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
- Es cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

7. El valor se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
8. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia no obligados a contar con RUP, las certificaciones de los contratos allegados deberán contener la información señalada anteriormente.
9. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
10. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.
11. Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un CONTRATISTA PLURAL, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, en consecuencia, se deberá presentar en la certificación, o en su defecto aportar de manera adicional a la certificación el acta de liquidación y/o en el contrato el porcentaje de participación en dicho contrato; esta experiencia será válida siempre y cuando sea emitida por el contratante. Así mismo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de las actividades acreditadas, dependiendo si se trata de Unión Temporal o Consorcio.
En caso de que en la certificación y/o acta de liquidación y/o en el contrato no se especifique el porcentaje de participación de los miembros del proponente plural, se podrá aportar el documento de constitución del proponente plural en el cual se adquirió la experiencia.
12. En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio, unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
13. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, cada integrante de este deberá acreditar experiencia, por lo tanto, la sumatoria de los contratos que acredite el proponente plural deben ser igual o superior ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial
14. La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado y/o la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

15. Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.
16. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
- Para el caso de contratos en dólares americanos (\$USD), se hará la conversión a pesos colombianos de acuerdo con la TRM – promedio anual publicada en las estadísticas del Banco de la República en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
 - Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.
17. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de la persona jurídica proponente con menos de tres (3) años de constituidas.
18. En caso de que la certificación aportada corresponda a un contrato que comprenda varios servicios o componentes, entre los que se encuentren los que son objeto de la presente contratación, para la verificación de la cuantía se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente a los ítem o componentes relacionados con la presente contratación.

Nota 1. La propuesta deberá tener concordancia entre la información consignada en el “FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE” y los soportes presentados, anexando las copias de los soportes en el mismo orden de relación de los contratos porque de esta forma serán evaluadas.

Nota 2. De conformidad con lo establecido en el artículo 3 y ss., de la Ley 222 de 1995 y la Guía de Asuntos Corporativos expedida por Colombia Compra Eficiente numeral III, no se tendrá en cuenta la experiencia del proponente en eventos de escisión o liquidación de una persona jurídica.

Nota 3: Si a partir de los documentos soporte de cada contrato, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, el DAFP podrá solicitar información adicional.

Nota 4: Todos los soportes y documentos que se adjuntan a la propuesta deben ser legibles y verificables.

Nota 5: En caso de que el proponente no adjunte con su propuesta el “FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE”, el equipo evaluador requerirá al proponente durante el término de traslado establecido en el cronograma, para que allegue aclaración o subsanación referente a los requisitos habilitantes conforme a las reglas de subsanabilidad establecidas por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1882 de 2018.

Nota 6: Según lo dispuesto en el Decreto Ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con el DAFP, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

11.2.3 REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIDOS - ANEXO - FICHA TÉCNICA. (FORMATO NO. 9)

El proponente presentará junto con su propuesta el <<ANEXO No. 1 - FICHA TÉCNICA>>, debidamente suscrita, donde acredita que los bienes a adquirir cumplen con las especificaciones y características técnicas solicitadas por la entidad, que son de obligatorio cumplimiento.

Para tal efecto, suscribirá dicho documento, en señal de aceptación por parte del proponente, bien sea persona natural o el Representante Legal o quien haga sus veces si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la Unión Temporal o Consorcio.

11.2.4 . PRESENTACIÓN DEL CONCEPTO FAVORABLE.

- a. Los proponentes deben presentar copia vigente del Concepto técnico Sanitario de Funcionamiento favorable para Empresas Aplicadoras de plaguicidas /Desinfección Ambiental o copia de la última Acta de Visita que indique que el concepto técnico de funcionamiento es favorable, expedida por la autoridad sanitaria competente, secretaria de Salud de Bogotá, de acuerdo con el Decreto 1843 de 1991.

Lo anterior teniendo en cuenta que las empresas deben de contar con el Concepto Técnico Favorable expedido por la Secretaría Distrital de Salud, el cual certifica que es una empresa apta para ejecutar las actividades de fumigación, desinfección y control de roedores en Bogotá y que cumple con la normatividad ambiental y de salud vigente, que cuenta con manejo seguro de plaguicidas y con todas y cada una de las exigencias requeridas por la autoridad sanitaria para realizar dicha actividad.

- b. El concepto favorable expedido por la Secretaría Distrital de Salud al proponente deberá estar vigente al cierre del presente proceso de selección.

Nota 1: La Entidad podrá verificar la validez y vigencia del documento en los canales oficiales dispuestos por la autoridad sanitaria.

Nota 2: En la copia del concepto sanitario deberá visualizarse como mínimo el número de radicado, razón social y Nit del proponente que coincida con el certificado de existencia y Representación Legal o certificado de la Cámara de Comercio.

La consulta se realizará a través del portal oficial dispuesto por la secretaria Distrital de Salud: <https://conceptosanitario.saludcapital.gov.co/>.

Nota 3: En caso de que el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes de del proponente plural deberán presentar copia vigente del Concepto técnico Sanitario de Funcionamiento favorable para Empresas Aplicadoras de plaguicidas / Desinfección Ambiental o copia de la última Acta de Visita que indique que el concepto técnico de funcionamiento es favorable, expedida por la autoridad sanitaria competente, Secretaria de Salud de Bogotá, de acuerdo con el Decreto 1843 de 1991 y el Decreto 1575 de 2007.

11.2.5 CERTIFICACIÓN AMBIENTAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

El contratista deberá aportar copia del contrato o convenio vigente con un gestor ambiental autorizado. Así mismo, copia de la licencia ambiental vigente del gestor con el cual se tiene contrato o convenio



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

vigente, la cual debe autorizar expresamente el manejo de disposición del tipo específico de residuo químico que genera el desarrollo del objeto contractual.

11.3 CAPACIDAD FINANCIERA (REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL).

En el presente Proceso de Contratación por modalidad de mínima cuantía, no resulta necesario ni eficiente incorporar indicadores de capacidad financiera como requisito habilitante, en la medida en que se trata de un procedimiento de selección simplificado y de términos cortos, cuyo presupuesto habilitante es la cuantía: aplica cuando el valor de la adquisición no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, independientemente del objeto.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en mínima cuantía la Entidad debe indicar en la invitación la forma de acreditar la capacidad jurídica, la experiencia mínima (si decide exigirla) y el cumplimiento de las condiciones técnicas; y únicamente podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no realice el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, caso en el cual debe señalar expresamente la forma de verificación en la invitación. En la misma línea, Colombia Compra Eficiente precisa que la capacidad financiera es discrecional y cobra especial sentido cuando se opta por pago anticipado antes de la entrega a satisfacción, es decir, cuando la estructura de pago traslada riesgo de liquidez a la Entidad.

Adicionalmente, en mínima cuantía no es obligatorio el RUP; por tanto, los requisitos habilitantes (incluida la capacidad financiera, si se solicita) deben verificarse directamente con la documentación definida en la invitación. En consecuencia, si el contrato se estructura con pago posterior a la prestación/recibo a satisfacción (sin anticipos), el riesgo financiero se encuentra acotado por la propia forma de pago y por los mecanismos de control contractual (supervisión y, si se justifica, garantías), por lo que exigir indicadores financieros puede constituirse en una barrera de entrada injustificada, especialmente para MiPymes, afectando la pluralidad y la selección objetiva.

Finalmente, esta decisión se ajusta al deber de fijar requisitos habilitantes proporcionales al riesgo, al valor del contrato y al análisis del sector, y a la regla expresa según la cual la Entidad no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar condiciones habilitantes; en todo caso, cuando se estime procedente exigir indicadores, su configuración debe ser proporcional y acorde con la naturaleza del objeto.

12 PROPUESTA ECONÓMICA:

El proponente deberá presentar con su oferta la respectiva “Propuesta económica” a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II). Para el efecto, el proponente deberá diligenciar el valor de su Oferta Económica en la plataforma, en la Sección “Propuesta Económica” de la invitación pública, y diligenciar el ítem descrito en dicha sección. El no cumplimiento de este aspecto será causal de rechazo de la oferta.

Los proponentes deben tener en cuenta que EL VALOR del ítem de la lista no podrá ser superior al obtenido en el “Estudio de Mercado” del presente proceso, para lo cual el futuro proponente deberá diligenciar el valor en la plataforma con el valor respectivo.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

12.1. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán tener en cuenta las condiciones que se señalan a continuación:

1. Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.
2. Los precios establecidos en la propuesta deben incluir IVA (si aplica) y demás impuestos, costos directos e indirectos derivados del contrato en el evento de adjudicación, tales como sueldos, jornales, mano de obra y prestaciones del personal, técnico, administrativo auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos y en general todos los gastos adicionales requeridos para el cabal cumplimiento del objeto a contratar.
3. El ofrecimiento económico deberá presentarse en **PESOS COLOMBIANOS, NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PRESENTADAS EN OTRA MONEDA.**
4. Cualquier error en la determinación del valor correspondiente, no dará lugar a su modificación.
5. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
6. El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.
7. El valor total de la propuesta no debe superar el presupuesto oficial ni los precios unitarios de referencia establecidos por la Entidad so pena de declararse **RECHAZADA LA PROPUESTA.** Serán declaradas como **RECHAZADAS** las propuestas cuyo valor total, después de la verificación aritmética de la propuesta económica, exceda el presupuesto oficial establecido.
8. Los proponentes deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el **PRECIO DE REFERENCIA VALOR UNITARIO** incluido IVA (si aplica). En ninguno de los ítems el precio podrá ser igual a cero pesos (\$0,00), so pena de **RECHAZO.**
9. Para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.
10. En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.
11. Es deber del proponente asesorarse correctamente para la elaboración de la propuesta económica y ofertar conforme a su condición tributaria teniendo en cuenta las normas tributarias vigentes.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

12.2. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación publicada por Colombia Compra Eficiente que se encuentre vigente al momento de la evaluación, la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al proponente que presenta una oferta que parece artificialmente baja.

El precio artificialmente bajo es aquel que se considera artificioso o falso, disimulado, muy reducido o disminuido, en caso de ser necesario, el Comité evaluador correspondiente determinará la conveniencia de requerir al proponente para que:

1. Presente a la Entidad sustentación o fundamento sobre la estructuración de precios, esta debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, esto teniendo que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por la entidad.
2. Incluya en la solicitud de aclaración de la oferta la siguiente desagregación de su precio:
$$\text{Oferta} = \text{Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal)} + \text{gastos generales} + \text{imprevistos} + \text{utilidad}$$
3. Explique a la Entidad que con su propuesta no llega a un punto de pérdida que afecte su propio patrimonio eximiendo al DAFP de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993).
4. La Entidad podrá solicitar aclaraciones adicionales o la remisión a la Entidad de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta que justifiquen el valor ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando las razones del caso.

En caso de rechazo, se procederá a revisar la oferta del segundo mejor precio y así sucesivamente, en cuyo caso se realizará la verificación correspondiente al precio artificialmente bajo, si a ello hubiere lugar.

13 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será efectuada por el Profesional Universitario Grado 01 de la planta temporal del Grupo de Gestión Administrativa o a través del servidor que para el efecto designe el secretario general de la Entidad, en su calidad de ordenador del gasto. En todo caso, la designación será comunicada por el Coordinador del Grupo de Gestión Contractual. Conforme lo dispuesto en el Manual de Supervisión de la entidad.

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones para el caso:

1. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible verificar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y/o productos de ejecución contractual publicada por EL CONTRATISTA pactados en el presente contrato, en la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
2. El supervisor deberá a dar inicio de la ejecución del contrato en la plataforma de SECOP II.
3. Deberá supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

4. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el documento.
5. Elaborar y tramitar el acta y/o cierre del expediente contractual.
6. Informar al secretario general cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, o cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
7. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II, el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato
8. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.

14 ANÁLISIS DE RIESGO DEL CONTRATO.

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente. (Ver anexo Matriz de Riesgo).

15 GARANTÍAS.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto N° 1082 de 2015, NO es obligatoria la exigencia de garantías en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera necesario exigir la Garantía Única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

- a. **Cumplimiento del contrato**, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.
- b. **Calidad del servicio**, en cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y dos (2) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.
- c. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes**, en cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y dos (2) años más, contados a partir del acta de entrega y recibo a satisfacción de los bienes.
- d. **El pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e indemnizaciones Laborales**, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y cubrirá el término de duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.

Nota 1: Tratándose de Pólizas, las mismas no podrán contemplar que expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

PARÁGRAFO PRIMERO. - CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía dentro del día (1) hábil siguiente a la suscripción del contrato.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

PARÁGRAFO SEGUNDO. - RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por **El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP**. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas.**

PARÁGRAFO TERCERO. - VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS: En todo caso **EL CONTRATISTA** deberá mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato.

PARÁGRAFO CUARTO. - En virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. y a lo previsto en el artículo 1060 del Código de Comercio referente al mantenimiento del estado del riesgo y notificación de cambios. **EL CONTRATISTA** deberá notificar a la aseguradora las circunstancias no previsibles que den lugar a la modificación cobertura del riesgo. La notificación de la modificación del riesgo, así como la respuesta que otorgue la aseguradora deberán ser allegadas a través de la Plataforma SECOP II, junto con los documentos anexos correspondientes.

PARÁGRAFO QUINTO. - Si resultare como contratista, un **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes y deberá estar firmada por el representante legal.

16 INDICACIÓN SOBRE SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL VIGENTE PARA COLOMBIA.

Que el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, establece los elementos que deben contener los estudios y documentos previos para las diferentes modalidades de selección, con todo ello, en su numeral 8, prevé lo siguiente:

"8. La indicación de si el proceso de contratación está cobijada por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía". (subraya y negrilla fuera del texto original)"

Que de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, que modifica la subsección de mínima cuantía del decreto 1082 de 2015, describe en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. el contenido mínimo de los estudios previos para esta modalidad de selección, exceptuando la indicación de si el proceso le aplica o no acuerdos comerciales.

Bajo este análisis se concluiría que en los procesos de selección de mínima cuantía, no habría lugar a efectuar un análisis de si el proceso está cubierto o no por un acuerdo comercial; no obstante lo anterior, el Manual para el Manejo de Acuerdos comerciales en Procesos de Contratación (Versión M-MACPC-14, la cual reemplaza la versión M-MACPC-13) Código: CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024), establece que la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN, es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, que tengan por objeto la prestación de servicios, independientemente del valor del Proceso de Contratación, razón por la cual se hace necesario aplicarla para la presente proceso de selección.



Función Pública

Estudios Previos

Modalidad: **Mínima Cuantía**

17 ANEXOS Y FORMATOS:

Hacen parte integral del presente Estudio Previo los documentos que se listan a continuación, razón por la cual se deberá tener en cuenta toda la información allí descrita para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección:

- **Anexos:** Estudios y documentos previos, ficha técnica, estudio de mercado, análisis del Sector, matriz de riesgo y certificado de disponibilidad presupuestal.
- **Formatos:**

Formato 1 Carta De Presentación De La Propuesta

Formato 2. Documento De Constitución Del Consorcio O Unión Temporal.

Formato 3 Certificado De Pagos Seguridad Social Y Parafiscales

Formato 4 Declaración De No Estar Incluido En Las Listas Nacionales E Internacionales

Formato 5 - Declaración De Origen Lícito De Recursos

Formato 6 Manifestación De Situación De Control. - 1600 DE 2024

Formato 7 Experiencia Habilitante Del Proponente.

Formato 8 Aceptación Ficha Técnica O Anexo Condiciones Técnicas

Formato 9 Criterio de desempate

En mi condición de equipo estructurador del proyecto de funcionamiento, certifico que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal necesaria para adelantar el proceso de selección y dejo constancia que la presente contratación se encuentra enmarcada dentro del Plan Anual de Adquisiciones vigente de la Entidad.

ALBA MARITZA GUZMAN SIERRA

Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa

Elaboró: *Dissy Yaneth Daza Rodriguez- Profesional Universitario, Grado 01, Planta Temporal. Grupo de Gestión Administrativa -GGA.*