**FORMULARIO No. 2**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS**

**OBJETO:** PRESTAR EL SERVICIO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL PREVENTIVO EN LAS ÁREAS DE ARCHIVO DE LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, PARA LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL INSTITUCIONAL

**DESCRIPCIÓN:**

## 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

El contratista deberá cumplir como mínimo con las siguientes condiciones técnicas para la prestación del servicio:

### DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Servicio de desinsectación, desratización, desinfección y saneamiento en el espacio de 60 mts cuadrados) del archivo central
- Servicio de desinsectación, desratización y desinfección y saneamiento en el espacio de 4 mts cuadrados (Aprox) del archivo de gestión del Grupo de Gestión del Talento Humano
- Utilizar productos químicos debidamente registrados y autorizados por las autoridades sanitarias competentes en Colombia, con sus respectivas fichas técnicas y hojas de seguridad (MSDS).
- Servicio de desinsectación, desratización y desinfección y saneamiento en el espacio de 4 mts cuadrados (Aprox) del archivo ubicada en la bodega del parqueadero de las instalaciones de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana
- Servicio de desinsectación, desratización y desinfección y Saneamiento en el espacio de 70,5 mts cuadrados (Aprox) del archivo de gestión del Grupo de Administración de servicios ubicada en la bodega del parqueadero de las instalaciones de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana
- Servicio de desinsectación, desratización y desinfección y saneamiento en el espacio de 5 mts cuadrados (Aprox) del archivo ubicada en la bodega del tercer piso de las instalaciones de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana.

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones durante la ejecución del contrato:

1. Ejecutar las actividades de desinsectación, desratización, desinfección y demás acciones de saneamiento ambiental preventivo en las áreas de archivo definidas por la Defensa Civil Colombiana, mediante la aplicación de procedimientos técnicos especializados que garanticen la conservación preventiva del patrimonio documental y eviten cualquier afectación física, química o biológica sobre los documentos, unidades de conservación, mobiliario archivístico e infraestructura destinada al almacenamiento documental.

2. Aplicar métodos de Control Integrado de Plagas (CIP), utilizando exclusivamente productos químicos, biológicos o de control de plagas que cuenten con registro y autorización vigente expedidos por las autoridades sanitarias competentes, acompañados de sus respectivas fichas técnicas, hojas de datos de seguridad (MSDS) y demás documentación soporte. Así mismo, deberá garantizar que su aplicación no genere contaminación cruzada, residuos peligrosos no controlados, alteraciones en las condiciones ambientales de los depósitos documentales ni riesgos para la conservación del acervo documental.

3. Garantizar la disponibilidad permanente de personal técnico idóneo, debidamente capacitado, entrenado y supervisado para la ejecución del servicio, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, el suministro y uso permanente de los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos y la implementación de las medidas de prevención necesarias para proteger al personal, a los usuarios y a las instalaciones de la Entidad.

4. Disponer de los equipos, herramientas, maquinaria e instrumentos necesarios para la adecuada prestación del servicio, los cuales deberán encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento y contar con los certificados de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración vigentes, cuando su naturaleza o la normatividad aplicable así lo exijan.

5. Implementar las medidas de señalización, delimitación y control requeridas en las áreas intervenidas, garantizando la seguridad durante la ejecución de las actividades y previniendo riesgos para los servidores públicos, contratistas, visitantes y demás usuarios de las instalaciones.

6. Ejecutar todas las actividades objeto del contrato bajo criterios de sostenibilidad ambiental, adoptando las medidas necesarias para prevenir impactos ambientales negativos y dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y a las buenas prácticas aplicables al servicio.

7. Presentar un informe técnico al finalizar la ejecución del servicio, en el cual se consoliden las actividades desarrolladas, los productos utilizados, el registro fotográfico de las intervenciones, los resultados obtenidos y las recomendaciones técnicas orientadas a fortalecer las medidas de control preventivo y la conservación del patrimonio documental.

8. Ejecutar el servicio en estricto cumplimiento de la normativa archivística, sanitaria, ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, observando especialmente lo establecido en la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

En mi calidad de representante legal de empresa (o en mi calidad de personal natural), me comprometo a cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas del **PROCESO No. 128 DE 2026 –** INVITACION PUBLICA – MÌNIMA CUANTIA.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO
NOMBRE
IDENTIFICACION
TELEFONO