Tabla de contenido

I. Identificación del Proceso 2
II. Aspectos Generales 2
III. Descripción del Objeto 10
IV. Condiciones Contractuales 19
V. Riesgos Asociados al Proceso 31
VI. Garantías del Proceso 32
VII. Acuerdos Comerciales Aplicables 35
VIII. Plan Anual de Adquisiciones: 36
IX. Selección del proponente: 36
X. Forma de Presentar la Oferta Económica y Evaluación 49
XI. Criterios de evaluación 51
XII. Declaración Desierta 54
XIII. Liquidación 55

I. Identificación del Proceso

Fecha de elaboración	04-11-2026		
No. Plan Anual de Adquisiciones:	Plan Anual de Adquisiciones 2026 – Línea STG-001 – Versión 27		
Fuente de los recursos:	Funcionamiento		
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	**Otro:**	
Funcionario quien diligencia el Estudio Previo:	**Equipo Estructurador:** Darwin Roa Cháves – Contratista Grupo de Gestión Contractual – Estructurador componente financiero. Zuly Alejandra Díaz Rincón – Profesional Especializado Grado 16 – Grupo de Gestión Documental. Sandra Milena Clavijo Mican – Abogada contratista – Grupo de Gestión Documental.		
Funcionario quien firma:	**HÉCTOR JAVIER DUSSAN BASTIDAS** Secretario General ANSV		

II. Aspectos Generales

Descripción de la necesidad:
La AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL - ANSV, fue creada mediante la Ley 1702 de 2013, como una Unidad Administrativa Especial, descentralizada, del orden nacional,

que forma parte de la Rama Ejecutiva, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Transporte, la cual tiene como finalidad la planificación, articulación y gestión de la seguridad vial del país. Es el soporte institucional y de coordinación para la ejecución, el seguimiento y el control de las estrategias, los planes y las acciones dirigidos a dar cumplimiento a los objetivos de las políticas de seguridad vial del Gobierno Nacional en todo el territorio nacional.

En materia archivística, la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, en el Título IV "*Administración de archivos*" establece las funciones específicas frente a la custodia, administración, conservación, integridad y preservación de los archivos que producen las entidades del Estado acorde con sus funciones. El artículo 16 define que los secretarios generales o quien haga sus veces en la Entidad, son los responsables por la conservación de los archivos, lo cual implica implementar acciones de tipo preventivo y correctivo enfocadas al control y mejoramiento de las condiciones de almacenamiento, que van desde el espacio y el mobiliario, hasta el monitoreo y control de condiciones ambientales (humedad relativa. temperatura, agentes biológicos, etc.).

Asimismo, la Ley ibidem en el Titulo XI, Conservación de Documentos, Artículo 46, establece que "*Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un Sistema Integrado de Conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos*".

De igual manera, para la aplicación e implementación de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública Nacional, se requiere el cumplimiento de la función archivística.

Por su parte, el Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura, que compiló el Decreto 2609 de 2012, en su artículo 2.8.2.5.9. "Procesos de la gestión documental" literal g), define la preservación a largo plazo como: "*el conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento."*

A su vez, el Archivo General de la Nación expidió el Acuerdo 001 del 29 de febrero 2024 *"Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones",* en el cual establece en el Artículo 6.1.2.1. *PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL. "Es el conjunto de acciones tendientes a garantizar la estabilidad*

estructural y funcional de los documentos de archivo en soportes físicos, manteniendo los atributos de autenticidad, integridad, fiabilidad y accesibilidad a través del tiempo."

Este mismo Acuerdo hace referencia a los programas que se deben ejecutar en el marco de la implementación del Plan de Conservación Documental:

"Artículo 6.1.1.4. Programas de Conservación Preventiva. Son el conjunto de procesos y procedimientos de conservación aplicables al Plan de conservación documental y al Plan de preservación digital a largo plazo. Los programas de conservación preventiva son los siguientes: 1. Capacitación y sensibilización. 2. Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas. 3. Saneamiento ambiental: desinfección, desratización y desinsectación 4. Monitoreo y control de condiciones ambientales. 5. Almacenamiento y realmacenamiento. 6. Prevención de emergencias y atención de desastres."

Igualmente, el Acuerdo ibidem en el Artículo 6.1.2.2. define los Niveles de intervención en conservación documental así: "*Para los documentos de archivo existen dos niveles de intervención: conservación preventiva y conservación – restauración.*

1. *Conservación preventiva: Conjunto de acciones tendientes a minimizar el riesgo de deterioro de los documentos, mediante el desarrollo e implementación de los programas de conservación preventiva referidos en el Artículo 6.1.1.4 del presente Acuerdo.*
2. *Conservación – restauración: La conservación hace referencia a los procesos y procedimientos que buscan corregir y detener el deterioro de los documentos, evitando daños mayores. La restauración busca además restituir los valores estéticos. Las intervenciones menores (o de primeros auxilios) buscan detener el deterioro presente en los documentos, sin generar alteraciones al soporte físico y a la información. Son intervenciones directas sobre los documentos y hacen parte de las acciones de conservación.*
   "

En desarrollo de lo anterior, la ANSV suscribió los contratos ODS-172-2020, ANSV-032-2022, ANSV-012-2023, ANSV-027-2024 y ANSV-128-2025, en vigencias anteriores, cuyas actividades estaban dirigidas al cumplimiento del Plan de Conservación Documental de cada una de las vigencias y a la normas establecidas en materia archivística para prevenir deterioro en el acervo documental de la Entidad, por ende, es necesario dar continuidad a las actividades establecidas en el Plan de Conservación Documental ANSV-DOC-PL-02 V.2 para la vigencia 2026.

Ahora bien, en cumplimiento del artículo 46 de la Ley 594 de 2000 y del Acuerdo 001 de 2024, y con el fin de contar con instrumentos archivísticos actualizados que orienten las acciones de conservación de la vigencia 2026, la Agencia Nacional de Seguridad Vial actualizó el Sistema Integrado de Conservación – SIC en sus dos componentes: PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL ANSV-DOC-PL-02 V.2, PLAN DE PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO ANSV-DOC-PL-03 V.2, los cuales fueron presentados y aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad mediante Acta No. 7 del 26 de diciembre de 2025, y adoptados mediante Resolución 007 del 5 de enero de 2026.

Desde el punto de vista técnico, el acervo documental físico de la Entidad, que asciende a cuatrocientos sesenta y un (461) metros lineales distribuidos en cuatro (4) zonas de archivo con estantería metálica rodante (Secretaría General, Dirección General, áreas misionales y Talento Humano), está conformado principalmente por soportes en papel y cartón. Estos materiales, por su naturaleza orgánica, son susceptibles de deterioro por la acción de agentes biológicos (hongos y bacterias), insectos y roedores, así como por la acumulación de material particulado (polvo), factores que se ven favorecidos por las variaciones de temperatura y humedad relativa y por la permanencia prolongada de la documentación en los depósitos. Su presencia puede ocasionar manchas, debilitamiento y fragmentación del soporte y pérdida parcial o total de la información, lo que afecta la integridad, autenticidad y disponibilidad de los documentos, incluidas las historias laborales y los expedientes que soportan la gestión misional y administrativa de la ANSV. Además, la carga microbiana y el polvo acumulado representan un riesgo para la salud de los servidores y contratistas que consultan y manipulan la documentación, en particular por afecciones respiratorias y alérgicas.

Adicionalmente, los efectos de las acciones de saneamiento ambiental no son permanentes, pues la carga microbiana, el material particulado y la presencia de plagas tienden a restablecerse con el paso del tiempo. Por esta razón, el programa de saneamiento ambiental del Plan de Conservación Documental debe ejecutarse de manera periódica, con monitoreos antes y después de cada intervención que permitan verificar su eficacia y orientar las medidas preventivas y correctivas. La suspensión de estas actividades expondría el acervo documental a un deterioro progresivo, cuya corrección posterior mediante procesos de conservación – restauración resultaría más costosa y, en algunos casos, irreversible.

Así las cosas, la Agencia Nacional de Seguridad Vial en cumplimiento de la normativa y con fin de preservar el acervo documental aplicando los procesos de Gestión Documental, debe implementar y ejecutar las actividades establecidas en el Sistema Integrado de

Conservación – SIC para la vigencia 2026, así como también dar cumplimiento a las leyes, decretos y acuerdos que regulan la materia a fin de garantizar la preservación y conservación de los documentos en el tiempo, independiente de su medio y forma de registro o almacenamiento, para lo cual la Entidad requiere ejecutar las seis (6) actividades del programa de saneamiento ambiental que se relacionan en el cuadro de actividades del presente estudio: (1) desinfección puntual de material con afectación biológica; (2) limpieza de material particulado; (3) saneamiento ambiental (desinsectación, desratización y desinfección); (4) control de roedores; (5) monitoreo de condiciones ambientales en los archivos, y (6) primeros auxilios documentales (intervenciones menores) a las unidades con biodeterioro o deterioro físico, actividades que hacen parte integral del SIC.

Cabe resaltar que la Agencia Nacional de Seguridad Vial no cuenta en su planta de personal con profesionales en microbiología y restauración documental, ni con los equipos e insumos especializados para la aplicación de plaguicidas, razón por la cual requiere contratar el servicio.

En consecuencia, resulta necesario adelantar la contratación del servicio de saneamiento básico ambiental y documental para la vigencia 2026 con una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia, la idoneidad, el personal, los equipos y los insumos especializados requeridos, con el fin de controlar los agentes de deterioro presentes en las zonas de archivo, preservar la integridad física y la información de los documentos, proteger la salud de quienes los manipulan y dar cumplimiento al Plan de Conservación Documental ANSV-DOC-PL-02 V.2, al Sistema Integrado de Conservación y a la normativa archivística vigente.

Modalidad de Contratación:	Mínima cuantía

Justificación de Modalidad:

La regla general en los procesos de contratación pública en Colombia es la selección del contratista mediante licitación pública; sin embargo, en la legislación colombiana se contemplan excepciones a dicha regla. La Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993, estableció las modalidades de selección con arreglo en las cuales se efectuará la escogencia del contratista.

En consecuencia, una vez verificado que el presupuesto oficial estimado del presente proceso, no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad para la

vigencia 2026, fijada mediante la Circular No. 001 del 2 de enero de 2026 de la ANSV, la selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía. Lo anterior, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y con lo dispuesto en la Resolución No. 329 del 28 de junio de 2019, *"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Seguridad Vial".*

Los fundamentos jurídicos para esta modalidad de contratación se encuentran en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 2069 de 2020. Su reglamentación está en la Subsección 5 "Mínima cuantía" de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en especial en los siguientes decretos:

- El **Decreto 1860 de 2021**, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 (…) con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32 y 35 de la Ley 2069 de 2020 (…)". Su artículo 2 modificó la Subsección 5, que regula el procedimiento de mínima cuantía (art. 2.2.1.2.1.5.2).
- El **Decreto 142 de 2023**, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 (…) para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes (…) y se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación (…)":
  - su **artículo 5** modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.1, que establece el contenido mínimo de los estudios previos para la contratación de mínima cuantía. Conforme a su parágrafo, el presente estudio incorpora condiciones ambientales en las especificaciones técnicas: productos de baja residualidad, gestión de residuos peligrosos y cumplimiento del Sistema Globalmente Armonizado;
  - sus **artículos 12 y 13** modificaron el artículo 2.2.1.2.1.5.4 y adicionaron el artículo 2.2.1.2.1.5.6, sobre los instrumentos de agregación de demanda y el Catálogo Inclusivo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para adquisiciones hasta la mínima cuantía.

También aplican las demás normas concordantes y complementarias vigentes.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en la invitación pública. Cabe recordar que la invitación pública y sus anexos forman parte esencial del contrato ya que son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de

selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.
Ahora bien, de conformidad con el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y según lo ha precisado la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (Conceptos C-105 de 2022 y C-101 de 2023), la modalidad de mínima cuantía puede adelantarse de tres maneras, todas ellas facultativas para la Entidad:

i) Mediante invitación pública, como regla general, conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la cual puede limitarse a Mipymes cuando se cumplan los requisitos legales.

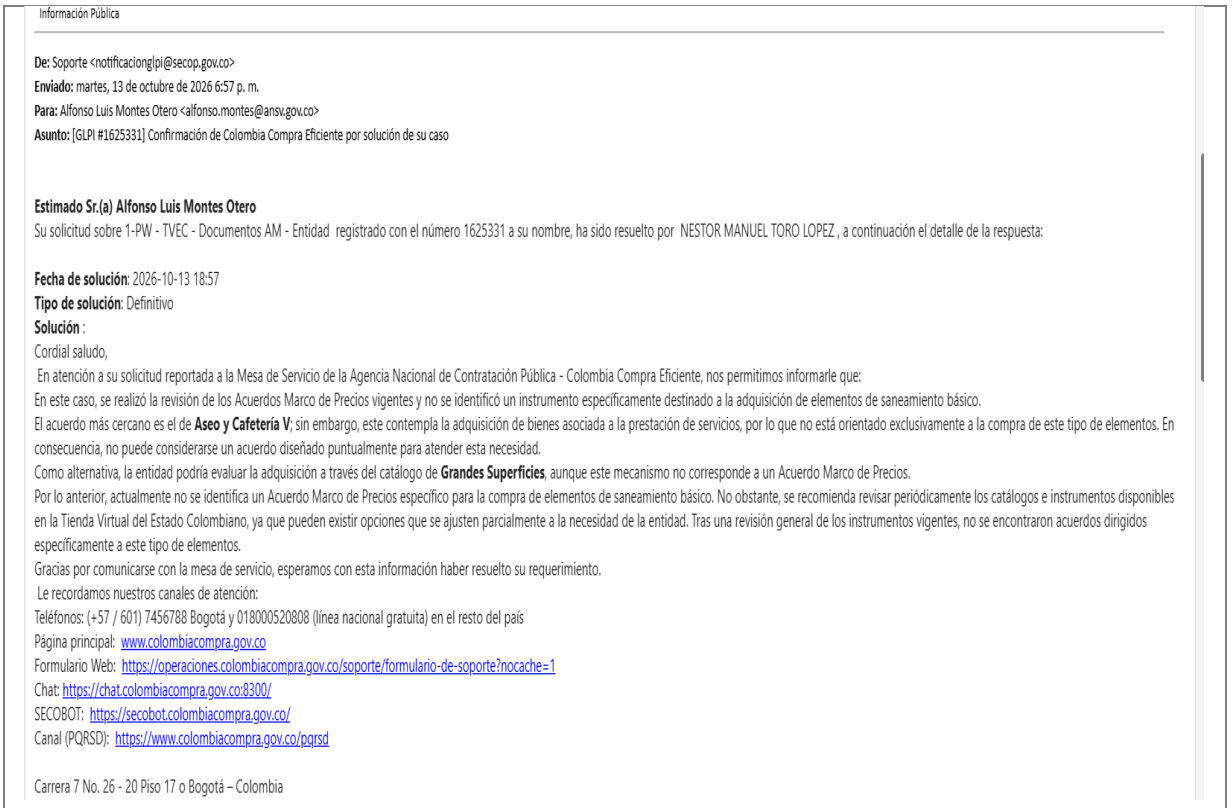
ii) Mediante la adquisición en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.3 del mismo decreto.

iii) Mediante los catálogos derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipymes y grandes almacenes, y el Catálogo Inclusivo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, conforme a los artículos 2.2.1.2.1.5.4 y 2.2.1.2.1.5.6 del mismo decreto, modificado y adicionado por el Decreto 142 de 2023.

En ese orden de ideas, realizado el Análisis de las alternativas, se tiene que:

a) Adquisición en grandes almacenes. Esta vía no es procedente. El artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 regula únicamente la adquisición de bienes en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" ("cuando decidan adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía…"). El objeto del presente proceso es la prestación de un servicio técnico especializado de saneamiento ambiental y documental, y no la adquisición de bienes.

b) Tienda Virtual del Estado Colombiano. Verificada la Tienda Virtual del Estado Colombiano el 13 de octubre de 2026, y según respuesta de Colombia Compra Eficiente remitida por correo electrónico (se adjunta soporte), no existe Acuerdo Marco de Precios, Instrumento de Agregación de Demanda ni catálogo que comprenda el servicio requerido.



Información Pública

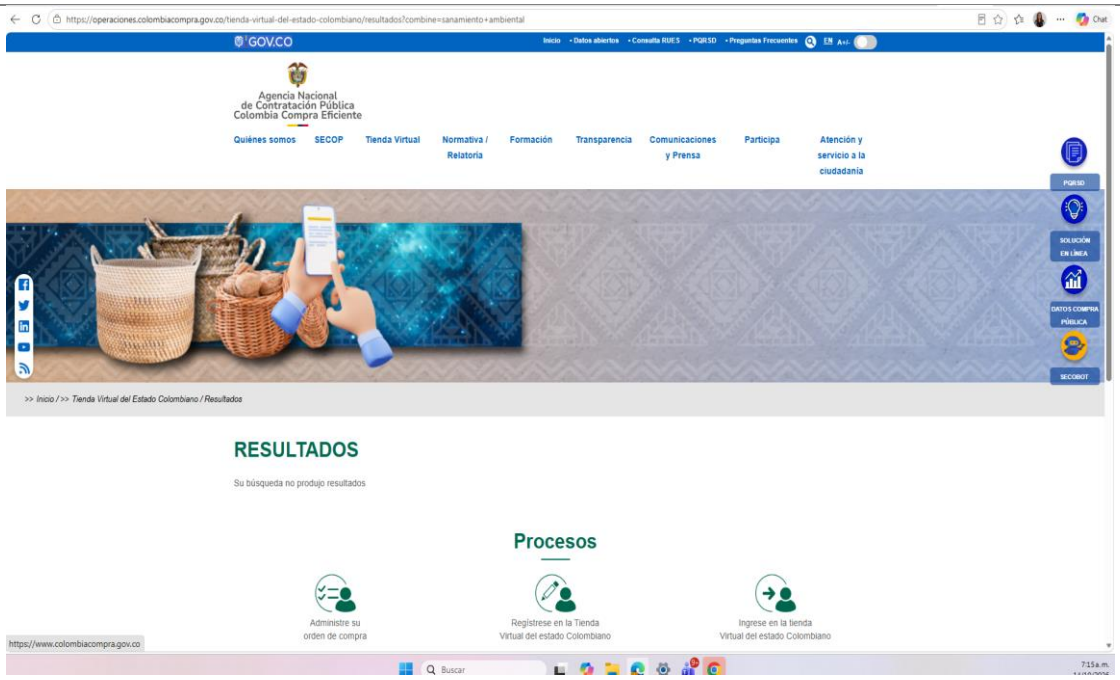
De: Soporte <notificacionglpi@secop.gov.co>
Enviado: martes, 13 de octubre de 2026 6:57 p. m.
Para: Alfonso Luis Montes Otero <alfonso.montes@ansv.gov.co>
Asunto: [GLPI #1625331] Confirmación de Colombia Compra Eficiente por solución de su caso

Estimado Sr.(a) Alfonso Luis Montes Otero
Su solicitud sobre 1-PW - TVEC - Documentos AM - Entidad registrado con el número 1625331 a su nombre, ha sido resuelto por NESTOR MANUEL TORO LOPEZ , a continuación el detalle de la respuesta:

Fecha de solución: 2026-10-13 18:57
Tipo de solución: Definitivo
Solución :
Cordial saludo,
En atención a su solicitud reportada a la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, nos permitimos informarle que:
En este caso, se realizó la revisión de los Acuerdos Marco de Precios vigentes y no se identificó un instrumento específicamente destinado a la adquisición de elementos de saneamiento básico.
El acuerdo más cercano es el de **Aseo y Cafetería V**; sin embargo, este contempla la adquisición de bienes asociada a la prestación de servicios, por lo que no está orientado exclusivamente a la compra de este tipo de elementos. En consecuencia, no puede considerarse un acuerdo diseñado puntualmente para atender esta necesidad.
Como alternativa, la entidad podría evaluar la adquisición a través del catálogo de **Grandes Superficies**, aunque este mecanismo no corresponde a un Acuerdo Marco de Precios.
Por lo anterior, actualmente no se identifica un Acuerdo Marco de Precios específico para la compra de elementos de saneamiento básico. No obstante, se recomienda revisar periódicamente los catálogos e instrumentos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, ya que pueden existir opciones que se ajusten parcialmente a la necesidad de la entidad. Tras una revisión general de los instrumentos vigentes, no se encontraron acuerdos dirigidos específicamente a este tipo de elementos.
Gracias por comunicarse con la mesa de servicio, esperamos con esta información haber resuelto su requerimiento.
Le recordamos nuestros canales de atención:
Teléfonos: (+57 / 601) 7456788 Bogotá y 018000520808 (línea nacional gratuita) en el resto del país
Página principal: www.colombiacompra.gov.co
Formulario Web: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte?nocache=1
Chat: https://chat.colombiacompra.gov.co:8300/
SECOBOT: https://secobot.colombiacompra.gov.co/
Canal (PQRSD): https://www.colombiacompra.gov.co/pqrsd

Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 o Bogotá – Colombia

Asimismo, Verificada la Tienda Virtual del Estado Colombiano a la fecha de elaboración del presente estudio previo, se constató que no existe Acuerdo Marco de Precios, Instrumento de Agregación de Demanda ni Catálogo derivado de estos (arts. 2.2.1.2.1.5.4 y 2.2.1.2.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 142 de 2023) que incluya el servicio de saneamiento básico ambiental y documental requerido. (Ver pantallazo).



Si bien el Instrumento de Agregación de Demanda IAD SDA para compras a la Economía Popular – Servicios Generales contempla servicios de desinfección de espacios y de fumigación y control de plagas, su alcance se limita a la intervención de áreas físicas. No comprende la limpieza, desinfección y saneamiento de los documentos y unidades de conservación, ni las actividades técnicas archivísticas propias del Plan de Conservación Documental.

Por su parte, el Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V (CCE-SNG-AMP-008-2025) no contempla la prestación de los servicios de fumigación ni de desinfección, según lo indicado en el numeral 1.1.1 "Alcance del Objeto" de la Guía de Compra CCE-GAD-GI-85.

En consecuencia, la ANSV adelantará el presente proceso mediante invitación pública de mínima cuantía, conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de su limitación a Mipymes si se cumplen los requisitos establecidos en el numeral 9.4.1 del presente estudio previo.

III. Descripción del Objeto

Objeto Contractual:

PRESTAR EL SERVICIO DE SANEAMIENTO BÁSICO AMBIENTAL Y DOCUMENTAL, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL PARA LA VIGENCIA 2026 DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL.

ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista se obliga a prestar el servicio orientado a la ejecución de actividades de saneamiento ambiental en las zonas de archivo, comprendiendo, para tal efecto, labores de limpieza, desinfección, fumigación, desratización y desinsectación. Igualmente, deberá inspeccionar visualmente el 100 % de las unidades de conservación, identificar la documentación con afectación biológica o deterioro físico y aplicar primeros auxilios (intervenciones menores) hasta mil ciento cuatro (1.104) unidades documentales; la restauración especializada que se requiera se recomendará en el informe final. Todo lo anterior conforme a lo dispuesto en el Anexo No. 01 – Especificaciones Técnicas, que hace parte integral del presente proceso.

Clasificación UNSPSC:

	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
CLASIFICADOR UNSPSC	72000000	72100000	72102100	72102103	Servicios de Exterminación o fumigación
	76000000	76100000	76101500	N/A	Desinfección

Especificaciones Técnicas del objeto a contratar:

La ANSV en cumplimiento de las actividades establecidas en el Sistema Integrado de Conservación SIC, requiere adelantar las acciones necesarias para garantizar la adecuada preservación, conservación y protección de su acervo documental.

Para tal efecto, se requiere contratar una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia e idoneidad necesarias para ejecutar el objeto de la contratación, de conformidad con las condiciones, características y especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Anexo No. 01 – Especificaciones Técnicas del presente proceso.

El contratista deberá garantizar durante la ejecución de las actividades el cumplimiento de los lineamientos técnicos y las disposiciones aplicables en materia de conservación documental, procurando la adecuada protección de los documentos y la preservación de su integridad física, en concordancia con las necesidades identificadas por la ANSV.

A continuación, se relacionan las zonas destinadas al almacenamiento del archivo y la cantidad de metros lineales de documentación ubicados en cada una de ellas:

ZONA	Descripción	Cantidad ML
1	Archivo zona de Secretaría General	90
2	Archivo zona de Dirección General	210
3	Archivo áreas Misionales	150
4	Archivo área de Talento Humano	11
	TOTAL, METROS LINEALES DE ARCHIVO	**461**

Para costear el servicio, el proponente tendrá en cuenta además los siguientes datos: **metros lineales de archivo por zona**: Zona 1 (90 ML), Zona 2 (210 ML), Zona 3 (150 ML) y Zona 4 (11 ML), para un total de 461 ML; **número de estaciones de control de roedores instaladas:** cuatro (4); **puntos de muestreo**: mínimo dos (2) ambientales y dos (2) de superficie por zona en cada monitoreo (dieciséis (16) puntos por monitoreo); **tope de primeros auxilios**: hasta mil ciento cuatro (1.104) unidades documentales en toda la ejecución.

ACTIVIDADES OBJETO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA Y CANTIDAD
1	DESINFECCIÓN PUNTUAL MATERIAL CON AFECTACIÓN BIOLÓGICA.	Tratamiento de desinfección puntual y control de microorganismos (hongos y bacterias) sobre las unidades documentales identificadas con biodeterioro en la inspección visual (ítem 6), mediante técnicas que no humedezcan ni alteren el soporte. Las unidades afectadas se aíslan durante el tratamiento. Los productos desinfectantes no se aplican directamente sobre los folios.	Sesión – dos (2) sesiones durante la vigencia.

2	LIMPIEZA DE MATERIAL PARTICULADO	Limpieza técnica exterior del 100 % de las unidades de conservación (cajas y carpetas, una a una) y de la estantería y mobiliario de archivo (461 ML), para retirar el material particulado (polvo), con sistemas que no afecten el acervo documental (aspiradora con filtro de agua o HEPA y cepillo de cerda suave). La limpieza puntual folio a folio solo se realizará en las unidades en que la inspección identifique suciedad adherida o biodeterioro, dentro del tope del ítem 6.	Sesión – dos (2) sesiones durante la vigencia.
3	SANEAMIENTO AMBIENTAL	Realizar un saneamiento ambiental consistente en: 1. Desinsectación (fumigación con productos piretroides por aspersión manual o nebulización en frío en los archivadores rodantes y en todas las zonas de archivo). 2. Desratización 3. Desinfección Realizar en las cuatro (4) zonas de archivo de la Entidad en los cuales se encuentra la estantería metálica (archivadores rodantes)	Sesión – dos (2) sesiones durante la vigencia.
4	CONTROL DE ROEDORES	Control de roedores en cuatro (4) estaciones (cebaderos) ubicadas en las zonas de archivo: revisión, limpieza y cambio de producto, con rotación del principio activo entre sesiones.	Sesión – dos (2) sesiones durante la vigencia.
5	MONITOREO DE CONDICIONES AMBIENTALES EN LOS ARCHIVOS	Realizar monitoreo microbiológico (ambiente y superficies) y de material particulado en cada zona, antes de la intervención (monitoreo inicial) y después de cumplido el tiempo de reingreso (monitoreo final), con mínimo dos (2) puntos	Sesión – dos (2) sesiones durante la vigencia.

		ambientales y dos (2) de superficie por zona en cada monitoreo. El monitoreo final se hará en los mismos puntos del inicial y se presentará con informe comparativo. Estas actividades se deben realizar en las cuatro (4) zonas de archivo de la Entidad en los cuales se encuentra la estantería metálica (archivadores rodantes)	
6	RESTAURACIÓN Y PRIMEROS AUXILIOS (INTERVENCIONES MENORES)	Primera sesión: inspección visual del 100 % de las unidades de conservación, identificación de las unidades con biodeterioro o deterioro físico, toma de muestras sobre estas y aplicación de primeros auxilios (intervenciones menores, sin alterar el soporte ni la información) hasta el tope de mil ciento cuatro (1.104) unidades documentales. Segunda sesión: seguimiento del estado de las unidades intervenidas y aplicación de primeros auxilios a las unidades pendientes, sin superar el tope. La restauración especializada que se requiera quedará como recomendación del informe final.	Sesión – dos (2) sesiones durante la vigencia (tope total: hasta 1.104 unidades documentales).

Para la ejecución de las actividades se debe tener en cuenta el paso a paso que a continuación se relaciona:

En cada sesión las actividades se ejecutarán en el siguiente orden: (1) monitoreo inicial; (2) limpieza; (3) saneamiento ambiental; (4) tiempo de reingreso o estabilización indicado en la ficha técnica del producto o por el profesional en microbiología, y (5) monitoreo final. El monitoreo final no podrá realizarse inmediatamente después de la nebulización.

Para limpieza y desinfección:

1. Realizar recolección de muestras biológicas provenientes de estantes, cajas, carpetas y folios para análisis antes de iniciar el proceso de limpieza, con el fin de determinar la causa de la contaminación. (La cantidad de muestras la determina el profesional en microbiología, sin que sea inferior a dos (2) puntos ambientales y dos (2) de superficie por zona)
2. Realizar el muestreo y medición de material particulado en cada zona de archivo antes de iniciar el proceso de limpieza documental
3. Retirar de los estantes de almacenamiento las unidades a limpiar.
4. Realizar limpieza en seco y no aplicar productos a los documentos.
5. Hacer la limpieza exterior de cada unidad (Caja y carpeta) con la aspiradora provista de cepillo de cerda suave o boquilla recubierta con tela de algodón, recorriendo todas las superficies de las unidades.
6. En las unidades en que la inspección identifique suciedad adherida o biodeterioro, hacer la limpieza puntual folio a folio o por grupo de folios, usando una brocha comercial de cerda suave. Deslizar la brocha del centro hacia afuera arrastrando la suciedad hacia el exterior de la unidad.
7. Realizar la limpieza por los dos lados del folio, teniendo en cuenta que los dobleces se deben eliminar con espátula de madera.
8. Cuando la documentación se encuentra atacada por hongos, es necesario tener en cuenta como precaución, no tocar la parte afectada, por el riesgo tan grande que se tiene de pérdida de información debido a la fragilidad del soporte. Inicialmente, se debe determinar si los soportes documentales están húmedos y realizar el proceso de desecación de acuerdo con el procedimiento establecido por el AGN.
9. Conviene tener una brocha exclusiva para limpiar el material afectado por hongos (en caso de que se presente), la cual debe identificarse para evitar su uso sobre documentos sin biodeterioro.
10. Para la disposición de los residuos con contenido de algodón (motas, hisopos, entre otros) estos se deben envolver en papel kraft y depositar en la caneca de riesgo biológico (caneca roja con bolsa roja); los guantes y los tapabocas empleados se disponen directamente en la misma caneca.
11. Una vez realizada la limpieza de las unidades, reubicarlas en el depósito, limpiando previamente las bandejas de donde fueron extraídas, primero con bayetilla blanca en seco y luego con otra bayetilla blanca humedecida en alcohol antiséptico al 70%. El alcohol al 70 % se aplica únicamente sobre estantería y bandejas, nunca sobre los documentos.
12. Una vez cumplido el tiempo de reingreso o estabilización, realizar nuevamente la toma de muestras biológicas en los mismos puntos del monitoreo inicial (estantes, cajas y carpetas) para verificar la efectividad de la limpieza y desinfección.

13. Realizar nuevamente el muestreo y medición de material particulado en cada zona de archivo después de cumplido el tiempo de reingreso, en los mismos puntos del monitoreo inicial.

14. Al final de cada jornada, hacer la limpieza en seco de la zona de trabajo con aspiradora.

Para limpieza de zonas de depósito:

1. Limpiar primero con aspiradora o bayetilla blanca las zonas altas de los estantes y las superficies de las unidades de conservación.
2. Limpiar rejillas, marcos y ductos (hasta donde se alcance) de ventilación del depósito correspondiente con aspiradora y bayetilla humedecida con agua hasta que al pasarla nuevamente hasta que no lleve rastro de suciedad y finalmente aplicar desinfectante y dejarlo actuar sin retirar.
3. Limpiar la parte externa superior de las unidades de conservación con la aspiradora usando un cepillo de cerda suave. Nunca humedecerlas.
4. Respetar la ubicación de testigos o espacios libres de documentos en los estantes. Aspirar las bandejas de la estantería que estén libres de documentos y luego limpiarlas con bayetilla húmeda y con alcohol al 70%. Aspirar minuciosamente el piso y la parte inferior de cada estante, las uniones de los muros del depósito, las rejillas de ingreso y salida de aire, aspirar muros.
5. Comenzar la limpieza por el fondo del depósito y terminarla en la zona de ingreso al depósito, barrer suavemente con escoba de cerda suave tramos cortos y recoger el material disperso en caso de presentarse material particulado que supere el tamaño de la boquilla de la aspiradora
6. Trapear el piso con un producto desinfectante a base de amonios cuaternarios, utilizando traperos e implementos limpios, comenzando por el fondo del depósito y terminando en la zona de ingreso. No barrer vigorosamente con escoba de cerda dura o salpicar agua para humedecer los pisos. Los amonios cuaternarios se aplican únicamente sobre pisos, estantería y bandejas; nunca sobre los documentos.
7. Asperjar o nebulizar el depósito inmediatamente se finalice la labor de limpieza, iniciar la aplicación del producto desinfectante desde el fondo hasta la zona de salida. Siempre direccionar el nebulizador hacia las zonas donde no haya documentos, para evitar humedecerlos.
8. Inspección visual del 100 % de las unidades de conservación, identificación de las unidades con indicios de biodeterioro y toma de muestras sobre estas, para definir las unidades que requieren desinfección puntual y primeros auxilios (ítems 1 y 6).

Otros aspectos a tener en cuenta:

- Criterio de recibo: se entenderá recibida a satisfacción cada sesión cuando el informe evidencie la ejecución de todas las actividades y el monitoreo final muestre reducción de la carga microbiana frente al monitoreo inicial; en caso contrario, el contratista deberá repetir la intervención en la zona afectada sin costo para la ANSV, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

- Los análisis de las muestras tomadas en las zonas de archivo deben ser soportadas por un profesional en microbiología y el certificado del laboratorio debidamente acreditado por ONAC (ISO/IEC 17025), para tal fin.

- Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el contratista presentará para aprobación del supervisor el cronograma con las fechas de cada sesión y los tiempos requeridos para cada actividad, en el mismo orden de la obligación específica correspondiente: (a) visita de reconocimiento; (b) monitoreo inicial; (c) aislamiento y demarcación de áreas; (d) limpieza; (e) saneamiento ambiental; (f) desinfección puntual y primeros auxilios; (g) monitoreo final, y (h) entrega de informes.
- Los gastos de desplazamiento de personal y transporte de equipos, insumos, elementos, materiales, etc., para el cumplimiento de su labor y obligaciones, deben ser asumidos en su totalidad por el contratista.

- Los productos utilizados deben cumplir con el etiquetado y transporte de los mismos de acuerdo con la norma técnico-colombiana NTC1692 del ICONTEC y deben ser de baja toxicidad y baja residualidad, con registro sanitario vigente, de manera que no representen peligro para el personal de la Entidad.

- Los productos ofrecidos deberán estar cerrados, con los sellos de seguridad que ofrece cada laboratorio y deberán tener su respectivo registro sanitario.

- En el caso de los productos para control de roedores deben ser anticoagulantes, para lo cual se deberán contar con las respectivas fichas técnicas, hojas de seguridad y formatos de rotación del principio activo entre sesiones, cumpliendo el sistema Globalmente armonizado.

- Se debe hacer desinfección ESPECIALIZADA PARA EL MATERIAL DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS, a través de nebulización con tamaño de gota menor o igual a 50 micras, con el fin de proteger los documentos que reposan en el archivo.

- El desarrollo de las actividades contratadas que consistan en la aplicación de productos de desinfección y saneamiento que puedan afectar la salud de funcionarios o contratistas se deberán ejecutar en horarios no laborales, es decir, en jornada nocturna a partir de las 6:00 p. m. o los sábados, domingos y festivos de 6:00 a. m. a 5:30 p. m. (la nebulización y el saneamiento ambiental se programarán preferiblemente en sábado, domingo o festivo, de modo que se cumpla el tiempo de reingreso antes del siguiente día hábil), los cuales serán definidos en la etapa de planeación y estructuración del cronograma con el fin de no afectar el clima laboral de los funcionarios y contratistas de la ANSV, para lo cual se debe coordinar con la administración de la copropiedad Gran Estación.

- Se deberán demarcar las áreas sobre las cuales se realicen los procedimientos de nebulización y fumigación. Aplicando la normatividad vigente en lo referente a la seguridad industrial y Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015).
- Los equipos para utilizar en la fumigación deben estar en excelente estado de funcionamiento y mantenimiento (aspersores de aire comprimido, nebulizador en frío (ULV), trampas pegantes, aplicadores de gel, aplicadores y demás herramientas que se requieran para la aplicación), que garanticen la óptima prestación del servicio. No se permite el uso de termonebulizadores en áreas con documentos.

- Los productos, sustancias y plaguicidas a emplear deben cumplir las siguientes condiciones:

✓ Serán de uso profesional.
✓ Que cumplan con las normas de efectividad y seguridad.
✓ Los insumos deben estar avalados por registro sanitario INVIMA, concepto toxicológico de MinSalud en una categoría de baja peligrosidad, ficha de datos de seguridad (SGA) y baja residualidad.
✓ La aplicación de los productos no debe generar riesgos para la salud de los funcionarios.
✓ Utilizar productos en la fumigación, que tengan baja residualidad, bio-acumulación y carcinogénesis, con bajo efecto tóxico en humanos.
✓ Los productos aplicados no deben generar deterioro en los archivos.

- El proponente se compromete a cumplir con la normativa vigente aplicable al servicio saneamiento ambiental de instalaciones y limpieza de archivos, entre otras:

✓ Acuerdo 001 de 2024. "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.".

✓ Decreto 1843 de 1991, por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas, hoy compilado en el Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social.

IV. Condiciones Contractuales

Obligaciones
Obligaciones Generales del Contratista:
1. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones técnicas y todos los documentos que hacen parte integral de mismo, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la AGENCIA. 2. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, y comerciales presentadas en la propuesta. 3. Constituir y cargar en la plataforma SECOP II las garantías exigidas dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, para su aprobación por la Entidad. 4. Atender oportunamente los requerimientos, recomendaciones y sugerencias que realice el supervisor y que sean pertinentes para el adecuado desarrollo del contrato. 5. Presentar los informes de actividades debidamente soportados para la expedición de la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato; documento soporte para el pago. 6. Presentar los informes requeridos, al momento en el que el supervisor del contrato determine necesarios para conocer los avances de la ejecución contractual. 7. Presentar los informes, certificados de laboratorio y demás entregables convenidos en el contrato y en el Anexo No. 01 – Especificaciones Técnicas,

dentro de los plazos allí establecidos.

8. Asumir y pagar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás para el desarrollo del contrato.
9. Sostener los precios unitarios ofertados durante toda la ejecución del contrato, de conformidad con su propuesta económica.
10. Cumplir los plazos establecidos en el contrato.
11. Proveer a su costo todos los insumos, productos, equipos, herramientas, elementos de protección personal y servicios necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones injustificadas o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al de LA ANSV, y a las demás autoridades competentes, para que adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
13. Cumplir con las especificaciones y requisitos técnicos mínimos exigidos en los estudios y documentos previos.
14. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
15. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L
16. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la ANSV y las demás aplicables en la materia a nivel nacional, así como contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
17. Informar oportunamente al supervisor del contrato por la ANSV, acerca de los peligros y riesgos latentes en el sitio de prestación del servicio, cuando corresponda, así mismo, sobre cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual, para la toma de decisiones.
18. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de su ejecución, guardando la confidencialidad a que haya lugar.

19. Ejecutar el contrato en completa coordinación con el supervisor y apoyo asignado por la ANSV para garantizar su cabal cumplimiento.
20. Cumplir con la política de seguridad y privacidad de la información establecida al interior de la ANSV cuando le sean aplicables.
21. Adoptar los lineamientos ambientales de la ANSV y la normatividad ambiental vigente en Colombia que reglamenta las actividades derivadas de la prestación del servicio.
22. Restituir al finalizar el plazo de ejecución, la información puesta a su disposición para el desarrollo del objeto contractual de acuerdo con los procedimientos que establezca la Agencia y en ningún caso podrá conservarla, lo anterior teniendo en cuenta que la información que entregue la Agencia al Contratista para la debida ejecución del contrato es de su propiedad.
23. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento y que sean realizadas por cualquier persona relacionada con las funciones, objetivos y actividades a cargo de la entidad.
24. Cumplir los lineamientos emitidos DEL PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA ANSV VIGENCIA descritos en la CIRCULAR INTERNA No 038 DEL 16 DE JULIO DE 2026 y Decreto 618 del 17 de junio de 2026 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto de 2026.
25. Propender por la vinculación de personas con discapacidad dentro del personal destinado a la ejecución del contrato, en condiciones de igualdad, accesibilidad y no discriminación, conforme a los principios de inclusión social y laboral previstos en la normativa vigente. Para tal efecto, el contratista adelantará las gestiones razonables orientadas a promover su participación efectiva, siempre que la naturaleza del objeto contractual y las condiciones de idoneidad lo permitan.
26. Cumplir a cabalidad con el protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad o demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público, ello de conformidad con lo estipulado en la Directiva Presidencial N°001 del 8 de marzo de 2023.
27. Garantizar la confidencialidad de la información contenida en los documentos de archivo intervenidos, incluidos los datos personales e historias laborales, conforme a la Ley 1581 de 2012, y abstenerse de retirar documentos de las instalaciones de la ANSV.
28. Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean

pertinentes para la óptima ejecución de este, así como, todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y demás documentos contractuales, de igual forma, las que sean acordadas con el supervisor del contrato en desarrollo del objeto.

Obligaciones Específicas del Contratista:

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones:

1. Dentro de los cuatro (04) días calendarios siguientes a la aceptación de la oferta, presentar al supervisor las hojas de vida del personal mínimo exigido, con sus soportes: títulos, tarjeta profesional cuando aplique, certificaciones de experiencia, carné de aplicador de plaguicidas del asistente técnico y de los auxiliares, y afiliación a seguridad social.
2. Mantener vigente durante toda la ejecución el concepto sanitario favorable expedido por la autoridad sanitaria competente como empresa aplicadora de plaguicidas, aportado con la oferta, y entregar al supervisor el concepto renovado si este vence durante la ejecución del contrato.
3. Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, presentar para aprobación del supervisor un cronograma con las fechas de cada sesión. La primera sesión debe ejecutarse dentro de los quince (15) días calendario siguientes al acta de inicio y la segunda a más tardar el 15 de diciembre de 2026. El cronograma debe incluir:

a. visita de reconocimiento;
b. monitoreo inicial;
c. aislamiento y demarcación de áreas;
d. limpieza;
e. saneamiento ambiental;
f. desinfección puntual y primeros auxilios;
g. monitoreo final;
h. Entrega de informes

4. Antes de la primera aplicación, entregar para aprobación del supervisor:

    a. las fichas técnicas y las fichas de datos de seguridad (formato SGA, en español) de cada producto;
    b. el registro sanitario INVIMA y el concepto toxicológico de cada producto;
    c. la dosificación prevista;
    d. la identificación de peligros, valoración de riesgos y controles de Seguridad y Salud en el Trabajo para las actividades.

5. Hacer la visita de reconocimiento e identificar agentes biológicos, insectos y roedores. Proponer acciones correctivas y preventivas.
6. Tomar muestras microbiológicas (ambiente y superficies) y medir material particulado antes y después de la intervención, con el número mínimo de puntos del Anexo No. 01 – Especificaciones Técnicas (dos ambientales y dos de superficie por zona). Los análisis los debe hacer un laboratorio acreditado ante el ONAC
7. Hacer la limpieza técnica de la estantería y de las unidades de conservación, siguiendo el procedimiento del Anexo No. 01 – Especificaciones Técnicas y el instructivo de limpieza del AGN.
8. Hacer el saneamiento ambiental (desinfección, desinsectación y desratización) en las cuatro (4) zonas de archivo, con nebulización en frío. Los productos no se aplican directamente sobre los documentos.
9. Inspeccionar visualmente el 100 % de las unidades de conservación, identificar las que tengan biodeterioro o deterioro físico y aplicar primeros auxilios (intervenciones menores) hasta mil ciento cuatro (1.104) unidades documentales en toda la ejecución. La restauración especializada que se requiera queda como recomendación del informe.
10. Coordinar con el supervisor, con al menos dos (2) días hábiles de anticipación, la desactivación y reactivación de los detectores de humo. Debe hacerse solo durante la aplicación, con un acta firmada que incluya la prueba de funcionamiento al reactivarlos. Durante la aplicación, mantener en el área intervenida un extintor portátil apto para áreas de archivo (preferiblemente de agente limpio), en condiciones de uso y con carga vigente.
11. Demarcar y señalizar las áreas intervenidas, respetar el tiempo de reingreso que indique la ficha de cada producto y trabajar solo en los horarios definidos.
12. Devolver las unidades documentales a su ubicación y orden originales y respetar los testigos.
13. Entregar al supervisor, antes de la primera sesión, el compromiso de confidencialidad suscrito por cada integrante del equipo de trabajo, y llevar en cada jornada un registro de ingreso y salida del personal (nombre, documento de identidad y horario), que se anexará al informe de la sesión.
14. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a cada sesión, entregar un informe con:

a. resultados de laboratorio antes y después, con un cuadro comparativo;
b. productos, lotes y dosis aplicados;
c. unidades intervenidas;
d. registro fotográfico;
e. hallazgos y recomendaciones.

15. i el monitoreo posterior no muestra reducción de la carga microbiana o persiste la presencia de plagas, repetir la intervención en la zona afectada sin costo para la ANSV, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

16. Rotular, almacenar, transportar y manipular los productos según el SGA (Decreto 1496 de 2018 y Resolución 773 de 2021) y la NTC 1692.
17. Gestionar los residuos peligrosos con gestores autorizados y entregar los certificados de disposición final. Si no se generan residuos, entregar una declaración del representante legal.
18. Cumplir la normatividad ambiental (Decreto 1076 de 2015) y de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015). El contratista responde por los daños a documentos, bienes de la ANSV o de la copropiedad, y a terceros.
19. En caso de vincular personal en condición de discapacidad para la ejecución del contrato, garantizar que las actividades asignadas sean compatibles con sus condiciones, con los ajustes razonables y las medidas de seguridad y salud en el trabajo necesarias, en especial frente a la exposición a productos químicos
20. Garantizar, en caso de vincular personas con discapacidad para la ejecución del contrato, los ajustes razonables, apoyos y medidas de accesibilidad necesarios para su participación en condiciones de igualdad y seguridad, sin costo adicional para la Entidad, conforme a la normativa vigente.
21. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

NOTA: Para el presente proceso no se incluyen las condiciones especiales de ejecución previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, por las siguientes razones: (i) el contrato tiene un plazo de ejecución reducido y se ejecuta en dos sesiones; (ii) el equipo de trabajo es reducido y está conformado por perfiles técnicos específicos (microbiólogo, restaurador, asistente técnico y auxiliares con carné de aplicador de plaguicidas), cuyas actividades implican exposición a productos químicos; y (iii) en el análisis del sector no se identificó oferta de emprendimientos o empresas de personas con discapacidad para este servicio ni para sus insumos. Lo anterior, sin perjuicio de que el contratista vincule personas con discapacidad, caso en el cual deberá garantizar los ajustes razonables y las medidas de accesibilidad y de seguridad y salud en el trabajo necesarias.

Obligaciones de la ANSV:

1. Verificar el cumplimiento de lo ordenado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo referente a la acreditación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por parte del contratista.
2. Verificar que la ejecución por parte del contratista se ajuste a las especificaciones técnicas del objeto a contratar.
3. Facilitar al contratista el cumplimiento del objeto contractual, a través de las comunicaciones efectivas con el supervisor delegado, así como a través del suministro de la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
4. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto de la entidad, los pagos relacionados con la ejecución del contrato.

5. Supervisar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto y las actividades establecidas en el contrato dentro de plazo y las condiciones establecidas. 6. Gestionar ante la administración de la copropiedad los permisos de ingreso y trabajo fuera del horario laboral, y coordinar la desactivación y reactivación de los detectores de humo. 7. Efectuar el Registro Presupuestal. 8. Aprobar la garantía de cumplimiento y el seguro de responsabilidad civil extracontractual. 9. Realizar la designación del Supervisor del Contrato. 10. Suscribir el acta de inicio con el contratista 11. Pagar las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción, a los precios unitarios ofertados y hasta el valor del contrato, dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor de este. 12. Entregar de manera oportuna al CONTRATISTA la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.	
Valor estimado del contrato y su justificación	De acuerdo con los resultados obtenidos del estudio de mercado, el cual se anexa como parte integral de este proceso de contratación por mínima cuantía, la entidad ha determinado que el valor estimado promedio del contrato es hasta **CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($47.878.191)**, incluido IVA e incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. Este valor corresponde al presupuesto oficial del proceso y se establece con base en los análisis de costos del mercado actual, garantizando que se cumplan los principios de eficiencia, economía y efectividad en la contratación. El contrato se celebrará bajo la forma de monto agotable, hasta por valor de CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($47.878.191), IVA incluido, que corresponde al presupuesto oficial, con independencia del valor de la oferta adjudicada. La oferta aceptada fijará los precios unitarios que regirán la ejecución y los pagos del contrato.

Variables consideradas para calcular el valor:

La ANSV consideró las siguientes fuentes de información para la estructuración del presupuesto oficial en los documentos:

- Análisis del Sector
- Estudio de mercado.
- Histórico de la ANSV
- Contratos similares publicados en la plataforma SECOP II

De acuerdo con el estudio de mercado, elaborado con base en los valores consultados de contratos anteriores de la ANSV y de otras entidades publicados en SECOP II, el presupuesto oficial se proyecta por valor hasta de **CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($47.878.191)**.El valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.

PRECIOS DEL MERCADO

La solicitud de información a proveedores en SECOP II No ANSV-COT-042-2026 fue publicada desde el 26 de junio hasta el 10 de julio de 2026, en donde se impactaron a 2.107 posibles proveedores de acuerdo a los códigos UNSPSC reportados. En este proceso publicado en la plataforma SECOP II se registró un (1) interesado y durante el proceso de solicitud de información a proveedores no se recibió observación alguna y tampoco se recibieron cotizaciones. (Ver estudio de mercado).

Teniendo en cuenta que no se recibieron cotizaciones, se procedió a consultar los procesos anteriores en la Agencia Nacional de Seguridad Vial y procesos con ítems similares en otras Entidades con el fin de obtener mínimo una muestra de tres (3) valores en cada ítem, obteniendo así una muestra más confiable.

Una vez realizado este ejercicio, se procedió a traer los valores de estos contratos a valor presente, de conformidad con la tabla del IPC publicada por el DANE. https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc

Para obtener los precios promedios del mercado se realiza inicialmente una limpieza de datos por medio de la fórmula de desviación Estándar en donde se verifica que el Nivel de

Confianza sea alto; seguido a esto, a través de la fórmula de PROMEDIO se obtienen los precios promedios del mercado para cada ítem.

Finalmente, se establecen los precios techo por sesión y por total del servicio de acuerdo a la cantidad de sesiones por cada uno:

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS	VALOR TECHO UNITARIO (IVA INCLUIDO	VALOR TECHO TOTAL (IVA INCLUIDO
1	**DESINFECCIÓN PUNTUAL MATERIAL CON AFECTACIÓN BIOLÓGICA**.	Se deberá realizar un tratamiento especial de desinfección, control de microorganismos (hongos y bacterias), identificar documentos que puedan estar afectados por contaminación biológica y proceder a su restauración. Fumigación a los archivadores rodantes y todas las zonas de archivo con aplicación de productos piretroides, por sistema de aspersión manual o nebulización.	2	$ 8.338.199,00	$ 16.676.398,00
2	**LIMPIEZA MATERIAL PARTICULADO**	Limpieza técnica de las unidades de almacenamiento y mobiliario de archivo (100% cajas y carpetas una a una, estantería) de material particulado (polvo), con sistemas que no afecten el acervo documental (aspiradora firltro de agua con cepillo suave)	2	$ 9.034.689,50	$ 18.069.379,00
3	**SANEAMIENTO AMBIENTAL**	Realizar un saneamiento ambiental consistente en:: 1. Desinsectación. 2. Desratización 3. Desinfección 4. Fumigación Realizar en las cuatro (4) zonas de archivo de la Entidad en los cuales se encuentra la estantería metálica (archivadores rodantes)	2	$ 2.947.726,50	$ 5.895.453,00
4	**CONTROL DE ROEDORES**	Control de roedores revisión de estaciones, limpieza de estaciones, cambio de producto	2	$ 134.481,50	$ 268.963,00

5	**MONITOREO DE CONDICIONES AMBIENTALES EN LOS ARCHIVOS**	Realizar monitoreo microbiologico y de material particulado en las zonas de archivo antes y después de realizar los ítems 1,2,3. Estas actividades se deben realizar en las cuatro (4) zonas de archivo de la Entidad en los cuales se encuentra la estantería metálica (archivadores rodantes)	2	$ 1.423.837,00	$ 2.847.674,00
6	**RESTAURACIÓN Y PRIMEROS AUXILIOS**	Realizar un análisis al acervo documental para identificar aquellos que estén afectados por contaminación, deterioro físico, entre otros y proceder a su restauración de ser necesario	2	$ 2.060.162,00	$ 4.120.324,00
VALOR TOTAL IMPUESTOS INCLUIDOS					**$ 47.878.191,00**

Por lo anterior, se concluye que el presupuesto oficial es hasta por la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($47.878.191),** que corresponde al resultado de la consolidación y limpieza de datos de los precios de los contratos de vigencias anteriores de la ANSV y de otras Entidades, registradas en SECOP II, la cual se encuentra dentro de los precios promedio del mercado, en donde se contemplan costos directos e indirectos del contrato, IVA, impuestos, retenciones y demás cargos que generen la prestación del servicio.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número de CDP:	*6626*		Valor	**$48.000.000**
Fecha	*05-11-2026*		Rubro:	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)
Código presupuestal			**A-02-02-02-008-003**	

Forma de Pago:

La Agencia Nacional de Seguridad Vial pagará al contratista, bajo la forma de monto agotable, las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción, multiplicando las cantidades ejecutadas por los precios unitarios ofertados (IVA incluido), hasta agotar el valor del contrato, de la siguiente manera:

Se realizarán dos (2) pagos, uno por cada sesión ejecutada y recibida a satisfacción, por el valor de las actividades efectivamente ejecutadas en la sesión, es decir, la cantidad ejecutada de cada ítem multiplicada por el precio unitario por sesión ofertado en la plataforma SECOP II, previa aprobación por el supervisor del informe de la sesión con los certificados de laboratorio. Cada pago se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la factura, previa presentación de los siguientes documentos: a) Certificación de cumplimiento a satisfacción de las obligaciones realizadas, expedida por el supervisor del contrato; y b) Certificación actual del pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARL) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, 1150 de 2007, del mes correspondiente.

NOTA 1: La entidad no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002. Si los documentos para el pago no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la entidad, programará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

NOTA 2: El contratista No podrá por ningún motivo suspender las actividades que impliquen el desarrollo del objeto del contrato, ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la entidad.

NOTA 3: No se recibirá ni tramitará facturación con valores que contemplen decimales.

NOTA 4: El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

NOTA 5: Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente y certificación y

constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.

NOTA 6: La factura electrónica al igual que las pólizas deben ser emitidas con cifras cerradas y aproximada al peso más cercano.

NOTA 7: La segunda sesión deberá ejecutarse a más tardar el 15 de diciembre de 2026 y la factura correspondiente deberá radicarse a más tardar en la fecha que fije el Grupo de Gestión Financiera para el cierre presupuestal de la vigencia 2026, la cual se informará al contratista en el acta de inicio, conforme al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de evitar la constitución de reserva presupuestal.
NOTA 8: La ANSV no está obligada a agotar la totalidad del valor del contrato. El contratista no podrá ejecutar actividades por encima del valor del contrato y la ANSV no reconocerá valores que lo superen. Los saldos no ejecutados se liberarán en la liquidación del contrato.

Plazo de Ejecución:

El plazo para la ejecución del contrato que se derive de la presente modalidad de selección será hasta el veintidós (22) de diciembre de 2026 o hasta agotar el valor del contrato, lo que ocurra primero, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal.

Lugar de Ejecución:

El lugar de ejecución será en las instalaciones de la Agencia Nacional de Seguridad Vial ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C, Av. La Esperanza – Calle 24 No. 60-50, Complejo Empresarial Gran Estación 2, piso 9.

Supervisión:

La supervisión estará a cargo de:

Nombre:	**HÉCTOR JAVIER DUSSAN BASTIDAS**
Cargo:	Secretario General

En cualquier momento y sin que se requiera de modificación del contrato, el Coordinador (a) del Grupo de Gestión Contractual previo cumplimiento de los requisitos estipulados en el Manual Unificado de Contratación y a solicitud realizada por el Ordenador del Gasto podrá comunicar algún cambio en la designación de supervisión inicial. La supervisión verificará que, en caso de que el contratista vincule personal en condición de discapacidad para la ejecución del contrato, se cumplan los ajustes razonables y las medidas de accesibilidad y de seguridad y salud en el trabajo previstas en las obligaciones del contratista.
Responsabilidad del Supervisor: Según lo establecido en el Manual Unificado de Contratación de la ANSV. Así mismo, según lo contenido en la Ley 1952 de 2019 y la Ley 1474 de 2011. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del contrato, que es ejercido por la Entidad, a través del supervisor designado.

V. Riesgos Asociados al Proceso

De conformidad con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Posteriormente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Acto seguido, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta el impacto y la probabilidad de ocurrencia y, por último, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto.

Metodología de valoración

Para cada riesgo se estima la probabilidad de ocurrencia (P) y el impacto (I) en una escala de 1 a 5. La valoración resulta de sumar ambos valores y determina la categoría del riesgo, conforme a la metodología de Colombia Compra Eficiente:

Valor	Probabilidad	Valor	Impacto
1	Raro: puede ocurrir excepcionalmente	1	Insignificante: no afecta la ejecución
2	Improbable: puede ocurrir ocasionalmente	2	Menor: dificulta levemente la ejecución
3	Posible: puede ocurrir en cualquier momento	3	Moderado: retrasa la ejecución o genera sobrecostos menores
4	Probable: es probable que ocurra	4	Mayor: afecta de forma importante la ejecución o el objeto
5	Casi cierto: se espera que ocurra	5	Catastrófico: impide cumplir el objeto o causa daños graves

Valoración (P + I)	Categoría	Tratamiento
8 a 10	Riesgo extremo	Requiere controles inmediatos y seguimiento permanente
7	Riesgo alto	Requiere controles específicos y seguimiento del supervisor
5 y 6	Riesgo medio	Se gestiona con controles de rutina
2 a 4	Riesgo bajo	Se acepta y se monitorea

Matriz de riesgos

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles del presente proceso de contratación se encuentran en Matriz de Riesgos (Código: ANSV-CON-FO-53 V1), que hace parte integral del presente estudio previo.

Los riesgos previsibles no asignados expresamente a la ANSV en dicha matriz se entienden a cargo del contratista. Los riesgos asignados al contratista se encuentran cubiertos, en lo pertinente, por las garantías exigidas en la sección VI del presente estudio previo.

VI. Garantías del Proceso

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no son obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad, caso en el cual corresponde a esta determinar su necesidad, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

En el presente proceso la ANSV considera necesario exigir garantías, por las siguientes razones: (i) el servicio implica la aplicación de productos químicos (desinfectantes,

insecticidas y rodenticidas) en un edificio de uso compartido, con riesgo de afectación a funcionarios, contratistas, visitantes y bienes de terceros; (ii) la intervención se realiza sobre el acervo documental de la Entidad, cuyo daño o deterioro puede ocasionar pérdida de información; (iii) la ejecución depende de personal vinculado por el contratista; y (iv) el plazo de ejecución coincide con el cierre de la vigencia fiscal, por lo que el incumplimiento afectaría la ejecución del Plan de Conservación Documental 2026. Lo anterior es concordante con la matriz de riesgos del proceso.

En consecuencia, con lo anterior y de conformidad con lo establecido en el presente estudio previo, en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor de la AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL, con NIT. 900.852.998-5, Dirección Calle 24 #60-50 piso 9, la(s) garantía(s) para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, la(s) cual(es) podrá(n) consistir en cualquier de las siguientes clases: a) Contrato de seguro contenido en una póliza; b) Patrimonio autónomo; c) Garantía Bancaria. Esta garantía deberá constituirse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta y requerirá ser aprobada por la Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual. La(s) garantía(s) deberá(n) cubrir los siguientes amparos así:

Cumplimiento: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, así como de su cumplimiento, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más. Contados a partir de la comunicación de aceptación de la oferta.

NOTA: El contratista deberá mantener vigente la garantía de cumplimiento a favor de la Agencia, hasta la liquidación del contrato; lo anterior, en consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.12., del Decreto 1082 de 2015.

Calidad del servicio: Para garantizar el cubrimiento de la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más. Contados a partir de la comunicación de aceptación de la oferta.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Para cubrir a la Entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista, derivadas de la contratación de personal utilizado para la ejecución del contrato amparado, en cuantía

equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más. Contados a partir de la comunicación de aceptación de la oferta.

Responsabilidad civil extracontractual

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, y dado que por su objeto y naturaleza el contrato implica la aplicación de productos químicos en un edificio de uso compartido, el contratista deberá constituir un seguro de responsabilidad civil extracontractual que ampare a la ANSV frente a las reclamaciones de terceros derivadas de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista en las siguientes condiciones:

- **Valor asegurado:** doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que el valor del contrato es inferior a 1.500 SMMLV.
- **Vigencia:** igual al plazo de ejecución del contrato.
- **Asegurados:** el contratista y la ANSV. **Beneficiarios:** los terceros afectados y la ANSV.
- **Forma:** únicamente mediante póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada en Colombia (artículo 2.2.1.2.3.1.5 del Decreto 1082 de 2015). El pago de los deducibles estará a cargo exclusivo del contratista.

Amparo	Valor asegurado	Vigencia
Cumplimiento	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10 % del valor del contrato	Plazo de ejecución y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual (póliza independiente)	200 SMMLV	Igual al plazo de ejecución del contrato

PARÁGRAFO 1º: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

PARÁGRAFO 2º: Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 3°: En caso de que el Contrato se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías estás deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 4º: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO 5°: El Contratista deberá cargar la Garantía Única y el seguro de responsabilidad civil extracontractual en la sección correspondiente en la Plataforma SECOP II, con el fin de impartir la respectiva aprobación por parte de la ANSV. Así mismo, cuando haya modificación del plazo y el valor del contrato, el Contratista deberá ampliar la garantía para conservar el monto porcentual y la vigencia aquí pactada; también lo hará cuando se haga efectivo total o parcialmente la garantía por cualquiera de los riesgos. En todo caso el contratista se obliga a ampliar la Garantía hasta por el terminó de liquidación del contrato.
PARÁGRAFO 6°: Por tratarse de un contrato de monto agotable, los porcentajes de las garantías se calcularán sobre el valor del contrato, esto es, hasta CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($47.878.191), IVA incluido, y no sobre el valor de la oferta adjudicada.

VII. Acuerdos Comerciales Aplicables

De conformidad con lo dispuesto por el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, "Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima

cuantía."

VIII. Plan Anual de Adquisiciones:

El presente proceso contractual se encuentra contenido en el Plan Anual de Adquisiciones para vigencia 2026, cuya descripción es: PRESTAR EL SERVICIO DE SANEAMIENTO BÁSICO AMBIENTAL Y DOCUMENTAL, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL PARA LA VIGENCIA 2026 DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL.

IX. Selección del proponente:

a. **Requisitos habilitantes**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el precio más bajo total en su oferta, siempre que se encuentren en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de empate en el menor precio, la ANSV verificará los requisitos habilitantes de todas las ofertas empatadas. Si solo una cumple, se aceptará dicha oferta; si dos o más cumplen, se aplicarán los factores de desempate del numeral 11.1.2. Si ninguna cumple, se continuará con la siguiente oferta en orden ascendente de precio.

N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN	
1.	OFERTA ECONÓMICA	MENOR PRECIO OFERTADO
2.	CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple/No cumple
3	CAPACIDAD TÉCNICA	Cumple/No cumple

El factor de selección es el menor precio total de la oferta habilitada, siempre que cumpla con los requisitos técnicos.

Serán requisitos habilitantes:

- La capacidad jurídica del proponente para realizar el objeto a contratar.
- La experiencia mínima del proponente relacionado con el objeto a contratar.
- La verificación de las condiciones técnicas mínimas exigidas.
- No se verificará la capacidad financiera del proponente.

- Tampoco se verificará la clasificación y calificación en el RUP según lo normado por el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, salvo cuando una persona jurídica con menos de tres (3) años de constituida pretenda acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, caso en el cual dicha experiencia deberá constar en el RUP, conforme al numeral 9.3.1

Se realizará la verificación de los requisitos habilitantes exclusivamente a la propuesta con el precio más bajo. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación de la propuesta ubicada en segundo lugar en cuanto a orden ascendente del precio y así sucesivamente.

9.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (I) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (II) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

La propuesta deberá contener los documentos que se relacionan a continuación, como requisitos habilitantes que serán verificados exclusivamente por LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL, en relación con el proponente que oferte el precio más bajo, en caso de que este no cumpla con los mismos procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR

A). En el presente proceso de selección sólo podrán participar las personas naturales, las personas jurídicas, los consorcios y uniones temporales que cumplan los siguientes requisitos:

- Las personas jurídicas: El objeto social debe estar relacionado con el del presente proceso.

- Las personas naturales: la actividad económica registrada en el RUT y en el registro mercantil debe estar relacionada con el objeto del presente proceso.

B). En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos antes indicados.

La propuesta se presentará a través de la plataforma SECOP II; adjuntando cada uno de los documentos y la información solicitada en la invitación debidamente suscrita por la

persona legalmente autorizada, en los espacios habilitados para cada uno de los aspectos requeridos por la entidad.

La capacidad jurídica se circunscribirá al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social (artículo 99 Código de Comercio), el cual deberá estar relacionado con el objeto de esta invitación.

Si la participación es en forma conjunta, cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberá acreditar que cumple con la capacidad jurídica para ejecutar el objeto de la presente invitación y en su conformación deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, en la Constitución Política de Colombia y en la ley.

Si el objeto social del proponente, persona jurídica o de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será **rechazada.**

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Formato No. 01** - Carta de presentación de la oferta y deberá ser firmada por el oferente, representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente autorizado, en la que se exprese formalmente la aceptación de los requerimientos de la presente invitación.

DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que representa, incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, tal declaración se entiende prestada con la suscripción del formato "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA"

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO

MERCANTIL DE PERSONA NATURAL (con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre).

El proponente deberá allegar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social. El objeto social deberá estar relacionado con el objeto a contratar establecido en la presente invitación pública.

La sociedad o firma debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 80 de 1993, término que se contará a partir de la fecha programada para la aceptación de la oferta.

En el evento en que en el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad o firma para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Si del certificado o estatutos aportados se desprende que hay limitación del representante legal para presentar la oferta y/o comprometer la sociedad o firma, igualmente deberá adjuntarse la autorización previa y específica de la asamblea o junta de socios para participar en esta invitación de la ANSV. Esta misma regla se aplicará a los consorcios o uniones temporales y personas extranjeras.

Si la oferta se presentare a nombre de una sucursal, deberán anexarse los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de que la fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no se encuentre dentro del término requerido por la ANSV, o no se allegue fotocopia de la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la ANSV solicitará subsanar dicha situación.

El proponente deberá aportar el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio: con fecha de expedición 30 días calendario anteriores a la

fecha de cierre del presente proceso.

2. **CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se tendrá como oferente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

3. En el documento de conformación del Consorcio **(PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO - Formato No. 2)** o de la Unión Temporal **(CARTA CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL - Formato No. 3).** deberá constar como mínimo la siguiente información:

   a. Indicación en forma expresa de si su participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, la responsabilidad, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones contractuales, las limitaciones al representante legal e indicando que ninguna podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros sin autorización previa y por escrito de la ANSV.
   b. Designar la persona, que para todos los efectos representará al consorcio o a la Unión Temporal.
   c. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, que deberá no ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, término que se contará a partir de la fecha de publicación de la comunicación de aceptación de la oferta.
   d. Todos y cada uno de los miembros que integran el Consorcio o Unión Temporal, deberán declarar que no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la ANSV.
   e. Los oferentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta lo indicado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, relativo a la responsabilidad en la adjudicación, celebración y ejecución del contrato.
   f. Aceptada la oferta no podrá haber cesión de ella entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
   g. Los Consorcios o Uniones Temporales constituidos para la presente invitación, se comprometen en caso de ser adjudicatarios, a inscribirse en el RUT (Registro Único Tributario), y aportar el NIT correspondiente, permanecer consorciados o en unión

temporal durante el plazo del contrato y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el Consorcio o Unión Temporal no podrá ser disuelta, ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Nota: La ANSV podrá solicitar aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.

4. **DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR:**

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen

5. **AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO:**

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado. Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo

6. **APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS:**

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y ésta invitación pública. Las personas extranjeras que participen en Consorcio, Unión Temporal, podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en esta invitación pública. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio, Unión Temporal

7. **CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES. Se acreditará mediante el Formato No. 6 (persona natural) o el Formato No. 7 (persona jurídica), según**

corresponda.

El proponente deberá acreditar, con la certificación respectiva, estar al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de sus empleados; dicha certificación debe acreditar el pago de los aportes de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, según el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

En caso de la persona natural: debe acreditar su afiliación y pago como cotizante (planilla PILA) y, si tiene trabajadores, el pago de sus aportes.

En caso de presentarse oferta conjunta, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá allegar este documento.

Conforme a lo preceptuado en el Decreto Reglamentario 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditarlo así en su oferta.

Cuando se certifique el pago de los aportes inferior a seis (6) meses se le solicitará al oferente subsanar dicha situación.

La ANSV podrá verificar con las respectivas entidades, la información que suministran los proponentes.

Nota: En caso de que dicha certificación sea expedida por un revisor fiscal se deberá presentar copia de la tarjeta profesional, copia del documento de identificación de quien firma la certificación, certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

8. **VERIFICACIÓN DOCUMENTOS ADICIONALES:**

El proponente acreditará la capacidad para contratar allegando junto con la oferta los siguientes documentos:

a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o de su apoderado según el caso.

b) Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN, debidamente firmado y actualizado, donde conste el régimen tributario a que pertenece el oferente.

c) Certificación bancaria del proponente donde conste el nombre del titular, su identificación, número de cuenta y clase.

d) Declaración juramentada de no hallarse incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

e) Certificado de antecedentes fiscales del proponente (si es persona natural), del representante legal y de la persona jurídica (si es persona jurídica) y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, expedido por la CGR.

f) Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente (si es persona natural), del representante legal y de la persona jurídica (si es persona jurídica) y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

g) Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal.

h) Registro Nacional de Medidas Correctivas del representante legal.

i) Registro del REDAM, de conformidad con lo establecido a través de la Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021 y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá aportar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

NOTA: En caso de no aportar los certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, de medidas correctivas y REDAM, la ANSV los consultará en las páginas de las respectivas entidades.

9. **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**

Se utilizará el formulario previsto en el **Formato No. 04,** debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado.

10. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el (**Formato No. 05**) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

9.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Teniendo en cuenta que el proceso de selección que se pretende adelantar a través de la modalidad de mínima cuantía y en observancia al artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 2 de Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, no se exigirá a los proponentes presentar capacidad financiera.

9.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

Además de los requisitos de carácter habilitante relacionados en la invitación pública del presente proceso, el proponente deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

9.3.1. Experiencia exigida a los proponentes.

El proponente deberá acreditar experiencia mediante máximo tres (3) certificaciones de contratos u órdenes de compra terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto, alcance, obligaciones y/o actividades principales estén relacionados con al menos una de las siguientes actividades: saneamiento de zonas de archivo, limpieza técnica de documentos y/o restauración documental. La sumatoria de los valores de las certificaciones aportadas, expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del año de terminación de cada contrato, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV de la vigencia actual.

Para determinar la experiencia en valor se realizará la conversión del valor nominal del contrato a salarios mínimos mensuales legales vigente. La Agencia efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de la terminación del contrato por medio del cual se pretenda acreditar la experiencia específica.

En el caso que el objeto de la certificación tenga varios ítems, se debe especificar claramente el valor de cada una de las actividades de forma individual y que correspondan al desarrollo de actividades cuyo objeto, alcance del objeto, obligaciones y/o actividades principales sean iguales o similares al del presente proceso, es decir, relacionadas con el saneamiento de zonas de archivo, y/o limpieza técnica de documentos y/o restauración documental cuyos valores serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia, para lo cual deberá anexar el documento donde se evidencie el valor de cada una de las actividades ejecutadas.

Para verificar esta información, el proponente deberá allegar certificación de los correspondientes contratos, la cual debe contener como mínimo:

(i) Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
(ii) Persona o empresa a la que certifican y el número de identificación.

(iii) Objeto del contrato, obligaciones o actividades principales correspondan con el objeto del presente proceso.
(iv) Cuantía del contrato o valor del contrato
(v) Fecha de inicio y terminación del contrato
(vi) Porcentaje del valor del contrato que ejecutó (En evento en la certificación relacione la ejecución de un contrato por proponente plural)

Para la acreditación de la experiencia de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales) se tendrán en cuenta los siguientes criterios: (i) la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes, y se sumará la de quienes la aporten; (ii) cuando la certificación corresponda a un contrato ejecutado por el integrante como parte de un proponente plural, solo se tendrá en cuenta el valor correspondiente a su porcentaje de participación en dicho contrato; (iii) cada integrante deberá acreditar individualmente su capacidad jurídica; y (iv) deberá aportarse el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el que se indique el porcentaje de participación de cada integrante.

Relación de la experiencia. El proponente deberá relacionar en el Formato No. 14 – Relación de experiencia del proponente los contratos u órdenes de compra con los que pretende acreditar la experiencia exigida en el presente numeral, hasta un máximo de tres (3) contratos u órdenes de compra, o de cuatro (4) contratos u órdenes de compra cuando aplique el criterio diferencial para Mipymes, e indicar el folio de la oferta en el que se encuentra la certificación o el documento equivalente de cada contrato. El formato no reemplaza los documentos de soporte: la experiencia solo se tendrá por acreditada con las certificaciones o documentos equivalentes que cumplan los requisitos de este numeral, y en caso de discrepancia entre la información del formato y la del soporte prevalecerá la información del documento soporte. Si el proponente relaciona o aporta un número de contratos superior al máximo permitido, la ANSV verificará únicamente los primeros relacionados en el formato, en el orden en que aparezcan, hasta el máximo permitido; si no diligencia el formato, verificará los primeros contratos aportados según el orden de la oferta, hasta el máximo permitido. La no presentación del Formato No. 14 no será causal de rechazo de la oferta y podrá subsanarse dentro del término que fije la ANSV; si no se subsana, se aplicará la regla de verificación según el orden de la oferta prevista en este numeral.

Nota 1: No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución.

Se aclara que, si en la certificación no se encuentran estos datos, no se tendrá en cuenta la experiencia acreditada. En este caso, se admitirá como documento equivalente a las certificaciones de contratos ejecutados, la presentación de copia del contrato y sus respectivos

anexos técnicos y otrosíes (si hay lugar a ello), siempre que se acompañen de la respectiva acta de liquidación, o de terminación o de recibo final.

La entidad solo tomará como válidas las certificaciones allegadas por los proponentes, en las cuales se evidencien los valores que correspondan al desarrollo de actividades cuyo objeto, alcance del objeto, obligaciones y/o actividades principales sean iguales o similares al del presente proceso, es decir, relacionadas con el saneamiento de zonas de archivo, y/o limpieza técnica de documentos y/o restauración documental cuyos valores serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia, para lo cual deberá anexar el documento donde se evidencie el valor de cada una de las actividades ejecutadas.

En caso de que las certificaciones cuenten con experiencia diferentes a los indicados anteriormente, las certificaciones deberán encontrarse discriminadas para ser válidas en el presente proceso de contratación.

- **Para la acreditación de la experiencia de consorcios y uniones temporales, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:**

La experiencia del oferente plural (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, es decir que, si uno sólo de los integrantes acredita la experiencia requerida por la Entidad Estatal, ésta sirve para acreditar la experiencia exigida en el respectivo proceso de contratación.

- **Para la acreditación de la Experiencia de proponentes extranjeros deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:**

Cuando el oferente sea una persona jurídica, deberá acreditar su experiencia en igualdad de condiciones que los nacionales, las cuales deberán cumplir con los requisitos señalados en el presente numeral.

Nota 2: Los documentos emitidos en idioma diferente al castellano deben presentarse junto con la traducción simple. Para la firma del contrato, el proponente cuya oferta sea aceptada debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, debidamente legalizados o apostillados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Nota 3: En caso de que los valores de las certificaciones allegadas con el fin de acreditar la experiencia se expidan en moneda diferente al peso colombiano (COP), la Agencia tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual se terminó el contrato. Para el efecto, se verificarán las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

- **En caso de acreditar experiencia proveniente de cesión de contratos se deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios**

Se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso.

- **Otros**:

- En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

- Para el caso en que las certificaciones no se encuentren en idioma castellano, deberán adjuntar la traducción simple.

Notas:

- Para el caso en que las certificaciones no se encuentren en idioma castellano, deberán adjuntar la traducción simple.
- Para la firma del contrato, el proponente cuya oferta sea aceptada debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, debidamente legalizados o apostillados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso
- Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.
- Si a partir de los documentos soporte de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la Agencia podrá solicitar información adicional.

- De acuerdo con el Numeral 2.5 del numeral 2 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2.de Decreto 1082 de 2015 (Si es una persona jurídica y desea aportar experiencia de sus socios mediante el RUP) , la entidad validará si la constitución del proponente es menor a tres (3) años, y así mismo puede acreditar la experiencia de sus socios, la cual deberá estar inscrita, y clasificada en el RUP antes de la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección y en todo caso en firme antes de la fecha y hora de del vencimiento del término de traslado de las evaluaciones.

En artículo en cita, indica lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.1.1.1.5.2. Información para inscripción, renovación o actualización.
(…)
2.5. Certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel. Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. (…)"

La acreditación de experiencia de los asociados, socios o afiliados o cooperados conforme al párrafo anterior, que se presenten dentro de las propuestas deberán ser soportadas mediante autorización debidamente suscrita por el asociado, socio o afiliado en la que se establezca los datos de identificación y contacto, así como copia del documento de identidad.
IMPORTANTE: AUTOCERTIFICACIONES: No se aceptan auto certificaciones.

Acreditación de experiencia para proponentes MiPymes (Criterio diferencial Decreto 1860 de 2021)

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de MIPYMES, estas podrán acreditar la experiencia del proponente con máximo (4) certificaciones. El proponente deberá cumplir con todos y cada uno de los REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia del proponente se actualizará a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:

PERIODO	SLMLMV
Enero 1 de 2010 a diciembre 31 de 2010	$515.000
Enero 1 de 2011 a diciembre 31 de 2011	$535.600
Enero 1 de 2012 a diciembre 31 de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a diciembre 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a diciembre 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a diciembre 31 de 2015	$644.350
Enero 1 de 2016 a diciembre 31 de 2016	$689.455
Enero 1 de 2017 a diciembre 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a diciembre 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a diciembre 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a diciembre 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a diciembre 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a diciembre 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a diciembre 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a diciembre 31 de 2024	$1.300.000
Enero 1 de 2025 a diciembre 31 de 2025	$1.423.500
Enero 1 de 2026 a diciembre 31 de 2026	$1.750.905

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma terminación.

- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del 2026.

Nota 4: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 5: Si la convocatoria se limita a Mipymes conforme al numeral 9.4.1, no aplicará el criterio diferencial del número de certificaciones previsto en este numeral.

9.3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá diligenciar y suscribir el Formato No. 9 – Cumplimiento de especificaciones técnicas, mediante el cual manifiesta que conoce y acepta las condiciones del Anexo No. 01 – Especificaciones Técnicas. En el caso de proponentes plurales, el Formato No. 9 será suscrito por el representante del consorcio o unión temporal, siempre y cuando este se encuentre facultado para ello, en caso contrario, deberá ser presentado por cada uno de los miembros participantes.

9.3.3. CONCEPTO SANITARIO

El proponente deberá aportar con su oferta copia del concepto sanitario favorable vigente expedido por la Secretaría Distrital de Salud o la autoridad sanitaria competente como empresa aplicadora de plaguicidas (Decreto 1843 de 1991, compilado en el Decreto 780 de 2016). En el caso de proponentes plurales, lo aportará el integrante que ejecutará la aplicación de plaguicidas. Este documento podrá subsanarse en el término previsto en la invitación pública.

9.3.4. Requisitos técnicos – PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (Formato No. 10)

El Oferente deberá presentar con su propuesta un documento en el que manifieste, bajo la gravedad del juramento, que cuenta con el personal de apoyo que conformará el equipo de trabajo requerido y que cada uno de los profesionales que lo integrará, cumple con los requisitos mínimos exigidos, que se señalan en el presente numeral y en el Anexo No. 01 – Especificaciones Técnicas.

Nota: Las hojas de vida, con sus respectivos soportes, que acrediten los perfiles y las condiciones mínimas de formación académica y experiencia del personal requerido, deberán ser presentadas únicamente por el oferente que resulte adjudicatario del proceso, dentro de los cuatro (04) días calendario siguientes a la aceptación de la oferta. El supervisor deberá revisar, validar y aprobar dichas hojas de vida antes de la firma del acta de inicio. No podrá suscribirse el acta de inicio hasta que el supervisor haya impartido esta aprobación.

NOTA: En caso de observaciones, el contratista contará con dos (02) días calendario para subsanarlas o presentar personal que cumpla con el perfil exigido.

Para el presente contrato, se requiere que el proponente acredite para la ejecución del contrato el siguiente personal mínimo:

Cantidad	Lugar de requerimiento	Tiempo de dedicación en la ejecución del contrato	Formación académica	EXPERIENCIA	
				Como/ En	Años
1	Bogotá	100%	Profesional en Microbiología	En la ejecución de programas de saneamiento ambiental integral en archivos o Bibliotecas.	Mínimo tres (3) años de experiencia específica en análisis microbiológico de ambientes y superficies, de los cuales al menos uno (1) en programas de saneamiento ambiental en archivos o bibliotecas.
1	Bogotá	100%	Profesional en Conservación y Restauración de Bienes Muebles (restaurador documental)	Aplicar primeros auxilios y realizar el proceso de restauración a los documentos que se encuentren con deterioro físico o biológico	Mínimo tres (3) años de experiencia específica en conservación y restauración de documentos de archivo.
1	Bogotá	100%	Asistente Técnico	Carné de aplicador de plaguicidas vigente expedido por la autoridad sanitaria (Decreto 1843	Mínimo dos (2) años de experiencia específica en aplicación de plaguicidas y saneamiento ambiental en archivos o bibliotecas.

				de 1991, compilado en el Decreto 780 de 2016)	
2	Bogotá	100%	Auxiliares	Con certificación de idoneidad en el manejo de plaguicidas y carné de aplicador de plaguicidas vigente expedido por la autoridad sanitaria (Decreto 1843 de 1991, compilado en el Decreto 780 de 2016)	Mínimo dos (2) años de experiencia específica en saneamiento ambiental o aplicación de plaguicidas.

9.4. PARTICIPACIÓN DE MIPYMES

9.4.1. Convocatoria limitada a Mipymes. De conformidad con el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la ANSV limitará el presente proceso a Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando se cumplan las siguientes condiciones:

a) Que el valor del proceso sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000), liquidados con la tasa de cambio que cada dos (2) años determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Esta condición se cumple, toda vez que el presupuesto oficial del proceso es de CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($47.878.191).

b) Que se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria, dentro del término previsto para el efecto en el cronograma de la invitación pública, el cual iniciará con la publicación del proceso en el SECOP II y finalizará como mínimo dos (2) días hábiles antes de la fecha prevista para el cierre.

Las solicitudes deberán remitirse a través del SECOP II, acompañadas de los documentos que acreditan la condición de Mipyme y su antigüedad, conforme al numeral 9.4.2. Las personas jurídicas solo podrán solicitar la limitación si su objeto social les permite ejecutar el contrato.

En el caso de proponentes plurales, la solicitud deberá presentarla el representante designado en el documento de conformación, con facultades para ello, y cada uno de los integrantes deberá acreditar la condición de Mipyme y la antigüedad mínima exigida.

Vencido el término anterior, la ANSV verificará las solicitudes recibidas. Si se cumplen las condiciones de este numeral, mediante adenda publicada en el SECOP II antes del cierre, la ANSV (i) informará que la convocatoria queda limitada a Mipymes colombianas y (ii) ajustará el cronograma, si es necesario, para que entre la publicación de la adenda y el cierre transcurra por lo menos un (1) día hábil. En ese caso, solo se aceptarán ofertas de Mipymes, o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipymes, que cumplan los requisitos del presente numeral; las demás serán rechazadas. Si no se reciben por lo menos dos (2) solicitudes válidas dentro del término, la convocatoria continuará abierta a cualquier interesado, sin necesidad de adenda.

La ANSV no aplicará limitación por domicilio, dado que el contrato se ejecuta en Bogotá D.C. y el análisis del sector no evidencia una oferta local que justifique dicha restricción.

9.4.2. Acreditación de la condición de Mipyme. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la condición de Mipyme se acreditará así:

a) **Personas jurídicas:** certificación expedida por el representante legal y el contador, o el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, en la que conste que la empresa tiene el tamaño empresarial de micro, pequeña o mediana empresa, de acuerdo con los criterios del Decreto 957 de 2019. Se anexará copia del certificado de existencia y representación legal.

b) **Personas naturales:** certificación expedida por la persona natural y un contador público, en la que conste el tamaño empresarial, junto con copia del registro mercantil.

c) **Alternativamente,** copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, en el que conste el tamaño empresarial.

Los documentos anteriores deberán tener fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores al inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria. La antigüedad mínima de un (1) año se acreditará con el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente (parágrafo 2 del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020).

9.4.3. Criterio diferencial de experiencia. Los proponentes que pretendan aplicar el criterio diferencial de experiencia previsto en el numeral 9.3.1 (artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015) deberán acreditar su condición de Mipyme con su oferta, mediante los documentos señalados en el numeral 9.4.2. Si no la acreditan, se aplicará la regla general de máximo tres (3) contratos u órdenes de compra. La falta de acreditación de esta condición no constituye causal de rechazo de la oferta.

X. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA Y EVALUACIÓN

Los interesados, en participar en el proceso de selección, deberán presentar sus propuestas durante el plazo y con anterioridad a la hora y fecha establecida para el cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas (oferta económica) presentadas, oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II, en el respectivo proceso.

La propuesta económica deberá diligenciarse de forma completa en la plataforma SECOP II, indicando el precio unitario por sesión de cada ítem, con IVA incluido, y el valor total de la oferta, que resulta de multiplicar cada precio unitario por la cantidad de referencia del ítem (dos (2) sesiones). El valor unitario de cada ítem no podrá superar el precio techo establecido para el respectivo ítem en el Anexo No. 01 – Especificaciones Técnicas ni ser igual o inferior a cero pesos ($0), so pena de rechazo de la oferta. Asimismo, el valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial del proceso; de lo contrario, la oferta será rechazada, conforme a las causales de rechazo de la oferta económica previstas en el capítulo XI del presente estudio previo.

EL proponente deberá diligenciar en la plataforma SECOP II el valor total de su oferta de acuerdo con el cuestionario planteado por la entidad.

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015, La ANSV revisará la oferta económica de menor valor verificando que no supere el presupuesto oficial ni el precio unitario establecido para cada elemento de conformidad con lo estipulado en el estudio y documentos previos.

Así, la entidad puede comparar el precio ofrecido en igualdad de condiciones, sin hacer diferencias en la evaluación en función de la naturaleza del proponente o cuando es del caso, sin hacer diferenciaciones respecto a exenciones que puede haber por el origen nacional o extranjero de los bienes y servicios.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. En caso de que, el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes se seguirá con el siguiente menor precio y así sucesivamente, sin perjuicio de lo previsto para el empate en el menor precio.

Los precios unitarios propuestos por ítem deberán incluir todos los impuestos que haya lugar. Cualquier error u omisión en la estimación de estos costos, por parte del proponente seleccionado, no dará lugar a modificar el valor del precio unitario propuesto. EL CONTRATISTA deberá asumir el sobrecosto que esto le ocasione.

Se aclara que todos los ítems señalados en las especificaciones técnicas están sujetos al IVA; por lo tanto, los valores unitarios y el valor total de la oferta se presentarán con IVA incluido, y la evaluación se hará sobre el valor total con IVA.

Corresponde a adjudicatario, asumir todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. La **AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL**, no asumirá el pago de los impuestos, tributos o contribuciones que le corresponden al contratista.

Los precios techo por sesión y por total del servicio de acuerdo a la cantidad de sesiones (valores con IVA incluido):

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	CANTIDAD DE SERVICIOS	VALOR TECHO UNITARIO (IVA INCLUIDO	VALOR TECHO TOTAL (IVA INCLUIDO
1	**DESINFECCIÓN PUNTUAL MATERIAL CON AFECTACIÓN BIOLÓGICA**.	Se deberá realizar un tratamiento especial de desinfección, control de microorganismos (hongos y bacterias), identificar documentos que puedan estar afectados por contaminación biológica y proceder a su restauración. Fumigación a los archivadores rodantes y todas las zonas de archivo con aplicación de productos piretroides, por sistema de aspersión manual o nebulización.	2	$ 8.338.199,00	$ 16.676.398,00
2	**LIMPIEZA MATERIAL PARTICULADO**	Limpieza técnica de las unidades de almacenamiento y mobiliario de archivo (100% cajas y carpetas una a una, estantería) de material particulado (polvo), con sistemas que no afecten el acervo documental (aspiradora firltro de agua con cepillo suave)	2	$ 9.034.689,50	$ 18.069.379,00

3	**SANEAMIENTO AMBIENTAL**	Realizar un saneamiento ambiental consistente en:: 1. Desinsectación. 2. Desratización 3. Desinfección 4. Fumigación Realizar en las cuatro (4) zonas de archivo de la Entidad en los cuales se encuentra la estantería metálica (archivadores rodantes)	2	$ 2.947.726,50	$ 5.895.453,00
4	**CONTROL DE ROEDORES**	Control de roedores revisión de estaciones, limpieza de estaciones, cambio de producto	2	$ 134.481,50	$ 268.963,00
5	**MONITOREO DE CONDICIONES AMBIENTALES EN LOS ARCHIVOS**	Realizar monitoreo microbiologico y de material particulado en las zonas de archivo antes y después de realizar los ítems 1,2,3. Estas actividades se deben realizar en las cuatro (4) zonas de archivo de la Entidad en los cuales se encuentra la estantería metálica (archivadores rodantes)	2	$ 1.423.837,00	$ 2.847.674,00
6	**RESTAURACIÓN Y PRIMEROS AUXILIOS**	Realizar un análisis al acervo documental para identificar aquellos que estén afectados por contaminación, deterioro físico, entre otros y proceder a su restauración de ser necesario	2	$ 2.060.162,00	$ 4.120.324,00
VALOR TOTAL IMPUESTOS INCLUIDOS					**$ 47.878.191,00**

Cada ítem se ejecuta en dos (2) sesiones, que corresponden a su cantidad de referencia, y se paga por sesión ejecutada y recibida a satisfacción, al precio unitario por sesión ofertado. El valor del contrato será el monto agotable de $47.878.191, IVA incluido.

Se aclara que todos los ítems señalados en Anexo No. 01 de las especificaciones técnicas están sujetos al IVA; por lo tanto, los valores unitarios y el valor total de la oferta se presentarán con IVA incluido, y la evaluación se hará sobre el valor total con IVA.

Corresponde a adjudicatario, asumir todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

La **AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL**, no asumirá el pago de los impuestos, tributos o contribuciones que le corresponden al contratista.

NOTA 1: Los precios unitarios por sesión deberán ofertarse en pesos enteros, sin decimales.
NOTA 2: La plataforma ordena las ofertas por hora de entrega. Dicho orden es solo

informativo y no sirve para desempatar.

XI. Criterios de evaluación:

11.1. Factores de evaluación

11.1.1. PROPUESTA ECONÓMICA:

El precio es el factor de selección del proponente. La ANSV aceptará la oferta del proponente que cumpla todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso y presente el menor valor total. Para establecer el orden de elegibilidad se tomará el valor total resultante de multiplicar los precios unitarios ofertados por las cantidades de referencia del Anexo No. 01. El valor del contrato será el monto agotable hasta CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($47.878.191), IVA incluido, y la oferta aceptada fijará los precios unitarios.

La ANSV verificará la oferta económica de menor valor total con el fin de establecer que:

a) Incluya la totalidad de los ítems y cantidades requeridos.

b) Las operaciones aritméticas sean correctas y el valor total corresponda a la suma de los valores de los ítems.

c) Ningún valor unitario supere el precio techo establecido para el respectivo ítem en el Anexo No. 01 – Especificaciones Técnicas ni sea igual o inferior a cero pesos ($0).

d) El valor total, una vez efectuadas las correcciones aritméticas a que haya lugar, no supere el presupuesto oficial del proceso.

Si la oferta de menor valor no cumple alguna de las condiciones de los literales a), c) o d), será rechazada y la ANSV verificará la siguiente oferta de menor valor total, y así sucesivamente.

Si la ANSV encuentra errores aritméticos en la oferta, realizará la corrección correspondiente. El valor corregido será el que se tenga en cuenta para establecer el orden de las ofertas y para verificar el presupuesto oficial y los precios techo.

Condiciones de la oferta económica

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos que se generen en la correcta ejecución del objeto contractual, así como los impuestos, retenciones y demás cargos derivados de la ejecución del contrato. La oferta deberá presentarse en pesos colombianos ($). Cualquier error u omisión en la estimación de los costos no dará lugar a modificar el valor propuesto, y el contratista deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

Los precios de la oferta no están sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del contrato. Por ello, el proponente deberá considerar al elaborar su oferta los posibles incrementos en insumos, transporte u otros costos.

Causales de rechazo de la oferta económica

Será rechazada la oferta económica que:

i) No se presente en la plataforma SECOP II.
ii) Omita uno o más ítems o cantidades requeridos
iii) Supere el presupuesto oficial del proceso, luego de aplicar las correcciones aritméticas a que haya lugar.
iv) Contenga uno o más valores unitarios que superen el precio techo establecido para el respectivo ítem en el del Anexo No. 01 – Especificaciones Técnicas.

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente verificar, en la página Web del SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del proceso.

NOTA 2: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación y con base en el principio de medición establecido en el Régimen de contabilidad Pública expedido por el Contador General de la Nación, 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 (pesos sin subdivisiones en centavos).

En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar 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. De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

NOTA 3: Si revisadas las posturas de los proponentes habilitados, de conformidad con la información establecida por la Agencia Nacional de Seguridad Vial en los estudios previos

y en la invitación pública, la Entidad establece que la postura ganadora es artificialmente baja, en virtud de los lineamientos dispuestos por la guía G-MOAB-01 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el Comité Asesor y Evaluador correspondiente requerirá a cada uno de los proponentes para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, señalándose para ello un término perentorio, no mayor a un (1) día hábil, contados a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la plataforma SECOP II, y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente documento, toda vez que no habrá lugar a que la Entidad le realice nuevos requerimientos para este efecto. Este procedimiento se replicará en los demás proponentes en atención de su ubicación en el ranking de menor valor, siempre que hubiere lugar a ello.

NOTA 4: El valor unitario presentado por el oferente para los ítems no podrán ser menor o igual a cero ($0) pesos, **NI PODRÁ SER SUPERIOR AL 100% DEL VALOR TECHO ESTABLECIDO PARA LOS ÍTEMS** so pena de causal de rechazo.

NOTA 5: Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, seguros, pago de salariales, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

11.1.2. Factores de desempate.

En caso de empate en el menor precio entre dos o más ofertas que cumplan los requisitos habilitantes, la ANSV aplicará los factores de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, y en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, de forma sucesiva y excluyente. Si al aplicar un factor persiste el empate, se aplicará el siguiente, y así sucesivamente.

Para efectos del presente proceso, se entienden incorporadas todas las normas que modifiquen, adicionen o sustituyan las disposiciones aquí citadas.

- **Método Aleatorio de Selección**

Si tras agotar los criterios legales mencionados persiste el empate, se seleccionará al adjudicatario mediante un método aleatorio de sorteo por balotas, bajo el siguiente procedimiento:

Asignación de números: Se asignará un número a cada proponente empatado, siguiendo el orden de registro de sus representantes legales o apoderados en la diligencia.

Mecánica del sorteo: Los representantes o apoderados designarán de común acuerdo a una persona presente para extraer la balota que definirá el orden de elegibilidad.

Si no se encuentra presente ningún interesado, el Ordenador del Gasto o su delegado realizará la extracción.

La primera balota extraída cuyo número coincida con el asignado a un proponente determinará el primer lugar en el orden de elegibilidad.

ACREDITACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con la Ley 1712 de 2014 (art. 18) y la Ley 1581 de 2012 (arts. 5 y 6), la Entidad garantizará la reserva legal de la información sensible utilizada para acreditar factores de desempate relacionados con:

- i) Mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.
- ii) Personas en proceso de reincorporación o reintegración.
- iii) Población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom (gitana) y personas con discapacidad.
-

En consecuencia, y para proteger el derecho a la intimidad, los documentos asociados a estos factores no serán publicados para conocimiento de terceros en la plataforma SECOP II.

Nota importante: El incumplimiento en la acreditación de estas condiciones según lo exigido por el Decreto 1860 de 2021 o normas concordantes, así como la falta de diligenciamiento de los formatos respectivos, impedirá que la propuesta sea considerada para el factor de desempate correspondiente.

LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA ACREDITAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE SEÑALADOS, DEBERÁ SER PRESENTADA JUNTO CON LA OFERTA, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA. LA OMISIÓN EN LA ACREDITACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN EL PRESENTE ACÁPITE NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO

DE DESEMPATE.

XII. DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes hábiles, ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la presente Invitación Pública o en la Ley, cuando no se postule ningún interesado o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva. La declaratoria se hará mediante acto administrativo motivado, publicado en el SECOP II

XIII. LIQUIDACIÓN

El contrato que resulte del presente proceso de selección será sometido a liquidación dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución. No obstante, lo anterior si durante este plazo no se realiza la liquidación del contrato, la ANSV podrá hacer uso de los términos establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019/2012 en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En la liquidación se establecerá el valor efectivamente ejecutado y se liberará el saldo no ejecutado del monto agotable.

Hector Javier Dussan B. Firmado digitalmente por Hector Javier Dussan B.

HÉCTOR JAVIER DUSSAN BASTIDAS
Secretario General de la ANSV.

Equipo Estructurador:

Darwin Roa Cháves – Abogado Contratista -Grupo de Gestión Contractual. Darwin L. Roa Chaves Firmado digitalmente por Darwin L. Roa Chaves

Zuly Alejandra Díaz Rincón – Profesional Especializado Grado 16 – Grupo de Gestión Documental.

Sandra Milena Clavijo Mican – Abogada contratista – Grupo de Gestión Documental.

Revisó:

Leidy Carolina Villaquirán Ruiz – Abogada contratista – Secretaría General. Leidy Carolina Villaquirán Ruíz Firmado digitalmente por Leidy Carolina Villaquirán Ruíz