TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-049
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)	VERSION: 6
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 48

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Prestación del servicio de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua de la Entidad en Bogotá D.C. y Casa del Marqués de Valdehoyos Sede Alterna de la Cancillería en el Centro Histórico de la Ciudad de Cartagena de Indias D.T y C. Incluye servicio de fumigación.

MÍNIMA CUANTÍA

Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, que modifica el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007
DECRETO 1082 DE 2015

1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Grupo Interno de Trabajo de Mantenimiento adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. **COMPETENTE CONTRACTUAL:** Secretaria General

3. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA DE LA ENTIDAD EN BOGOTÁ D.C. Y CASA DEL MARQUÉS DE VALDEHOYOS SEDE ALTERNA DE LA CANCILLERÍA EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE CARTAGENA DE INDIAS D.T Y C. INCLUYE SERVICIO DE FUMIGACIÓN.**

   De conformidad con lo establecido en el Decreto 869 de 2016, el Ministerio de Relaciones Exteriores es el organismo rector del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores y tiene a su cargo la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de la política exterior de Colombia. Así mismo, a través de la Secretaría General y la Dirección Administrativa y Financiera, le corresponde dirigir y garantizar la prestación de los servicios administrativos y generales necesarios para el adecuado funcionamiento de la Entidad y de su Fondo Rotatorio.

   Para el desarrollo de sus funciones, el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio cuentan en la ciudad de Bogotá D.C. con una infraestructura física conformada por edificaciones administrativas, inmuebles patrimoniales y sedes de atención al ciudadano, en las cuales se desarrollan de manera permanente actividades diplomáticas, consulares, académicas, administrativas, protocolarias y de atención al público.

   La contratación del servicio integral de limpieza y desinfección de los tanques de agua y la fumigación contribuye al cumplimiento de los lineamientos de la Gestión Estratégica del Talento Humano contemplados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, al propiciar

ambientes laborales saludables mediante el mantenimiento permanente de condiciones de orden, limpieza, higiene y salubridad en las instalaciones de la entidad. Lo anterior guarda correspondencia con el concepto de ambiente de trabajo desarrollado históricamente por la normativa y procedimientos institucionales de gestión de calidad vigentes, orientado a garantizar condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades institucionales y la prestación eficiente del servicio público.

El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio cuentan en Bogotá D. C. con una infraestructura física de aproximadamente 23.196 m², distribuida en ocho (8) edificios, de los cuales siete (7) son contiguos y uno (1) corresponde a la NUEVA SEDE DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA, ubicado de manera independiente, conforme al siguiente cuadro:

EDIFICIO	UBICACIÓN	No. DE PISOS	M2 CONSTRUIDOS
PALACIO DE SAN CARLOS	Calle 10 No. 5 -51	4	9.519
EDIFICIO LUIS LOPEZ DE MESA	Carrera 6 No. 9-46	5	2.525
EDIFICIO OLAYA HERRERA – MANUEL RESTREPO	Carrera 5 No. 9-03	4 – 5	7.305
EDIFICIO MARCO FIDEL SUAREZ	Carrera 5 No. 9-03	2	542,5
CASA COLONIAL DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA	Calle 10 No. 5 -27	2	841
NUEVA SEDE DE LA ACADEMIA DIPLOMATICA	Carrera 4 No 6 D 84	2	900
CASA COLONIAL RIVAS SACONI	Calle 10 No. 5 -51	2	586
CASA LOMA	Carrera 5 No. 9 -75	2	977,5

Así mismo, el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores cuenta con una sede alterna ubicada en la Ciudad amurallada de Cartagena de Indias D.T y C.

DEPENDENCIA	UBICACIÓN	M2 CONSTRUIDOS
SEDE ALTERNA DE LA CANCILLERIA -CASA DEL MARQUES DE VALDEHOYOS	CALLE DE LA FACTORÍA -CARRERA 3 NO. 36-57 CENTRO HISTÓRICO	2.400

En las mencionadas instalaciones se atienden servicios permanentes de la entidad tales como atención al usuario, realización de reuniones bilaterales y multilaterales, recepción de visitas de altos funcionarios, manejo de agendas de carácter protocolario con las Misiones Diplomáticas, Consulares y Organismos acreditados en Colombia, realización y materialización de reuniones oficiales sobre temas de interés de la Política Exterior del País, entre otras; por lo que teniendo en cuenta la obligación como Entidad de garantizar el óptimo funcionamiento de los bienes destinados para tal fin, se advierte la necesidad de contratar exclusivamente las actividades de limpieza y desinfección de tanques y control de plagas mediante fumigación, sin incluir reparaciones ni mantenimiento de equipos, y ejecutar las rutinas de lavado y desinfección de los tanques de agua y la fumigación que demandan las instalaciones.

Además, mediante la Resolución No. 7810 del 07 de julio de 2025, en la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores, en los artículos 68 y 69 se señala:

ARTÍCULO 68. GRUPO INTERNO DE TRABAJO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. *<Corresponde al Grupo Interno de Trabajo Servicios Administrativos, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera, ejercer las siguientes funciones:*

1. *Supervisar la elaboración de los diseños para las adecuaciones de espacios físicos y gestionar el mantenimiento de los bienes inmuebles que requieran las oficinas y sedes de atención al público, así como las adquisiciones de muebles necesarios para el normal funcionamiento del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, con excepción de aquellos prestados en el exterior.*

(...)

3. *Presentar al Director Administrativo y Financiero las necesidades de bienes y/o servicios como insumos para la proyección de los recursos de inversión relacionados con las adecuaciones, restauración y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles para el normal funcionamiento del Ministerio de Relaciones Exteriores y/o su Fondo Rotatorio, con excepción de los prestados en el exterior.*

(...)

6. *Proyectar los estudios previos y estructurar los proyectos de su competencia, así como realizar las evaluaciones de las propuestas de los oferentes en los procesos de selección de los contratistas para la prestación de servicios, suministros y adquisiciones en el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, conforme con la normatividad y procedimientos vigentes, con excepción de aquellos prestados en el exterior.*

(...)

8. *Evaluar y proponer alternativas para la optimización de los recursos físicos y el mejoramiento en la administración de los servicios para el normal funcionamiento del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio en el ámbito nacional.*

***ARTÍCULO 69. GRUPO INTERNO DE TRABAJO MANTENIMIENTO**. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo Mantenimiento, adscrito al Dirección Administrativa y Financiera, ejercer las siguientes funciones:*

1. *Supervisar, organizar y ejecutar la prestación del servicio de mantenimiento locativo del Ministerio de Relaciones Exteriores, con excepción del prestado en el exterior.*

2. *Organizar, controlar y ejecutar la prestación del servicio de aseo, cafetería y apoyo en labores de mantenimiento para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, con excepción de aquellos prestados en el exterior.*
3. *Organizar, controlar y ejecutar el desarrollo de las labores de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, lumínicas, sanitarias e hidráulicas de las diferentes dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, con excepción de las ubicadas en el exterior.*

(...).

6. *En los temas propios de sus funciones, coordinar y monitorear la ejecución de los contratos bajo su supervisión, así como desarrollar las labores de mantenimiento que garanticen el normal funcionamiento de las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, con excepción de los celebrados en el exterior.*

(...).

Por otra parte, se debe considerar que ni el Ministerio de Relaciones Exteriores ni su Fondo Rotatorio, cuentan con él personal especializado e idóneo que le permita realizar las actividades requeridas para la adecuada prestación del servicio, razón por la cual, se requiere contratar una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad administrativa, técnica y operacional suficiente que garantice la prestación del servicio con el personal idóneo para las labores de lavado y desinfección de los tanques, y la fumigación de las áreas, dando cumplimiento a todas las especificaciones técnicas y legales establecidas para estos procesos.

Descripción de la Necesidad:

Acorde a la justificación anteriormente expuesta, el Ministerio requiere la contratación de la prestación de los servicios de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua y la fumigación en las sedes del Ministerio de Relaciones Exteriores de Bogotá D.C., y Cartagena de Indias D.T. Y C, para el desarrollo de las siguientes actividades

A) Limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento del agua.

Que en Colombia el sistema para la protección y control de la calidad del agua para consumo humano se encuentra regulada mediante el Decreto 1575 de 2007 y particularmente establece en su **Artículo 10** lo siguiente:

> *Artículo 10. Responsabilidad de los usuarios. Todo usuario es responsable de mantener en condiciones sanitarias adecuadas las instalaciones de distribución y almacenamiento de agua para consumo humano a nivel intradomiciliario, para lo cual, se tendrán en cuenta, además, los siguientes aspectos:*
>
> *1. Lavar y desinfectar sus tanques de almacenamiento y redes, como mínimo cada seis (6) meses.*
> *2. Mantener en adecuadas condiciones de operación la acometida y las redes internas domiciliarias para preservar la calidad del agua suministrada y de esta manera, ayudar a evitar problemas de salud pública.*
>
> *3. En edificios públicos y privados, conjuntos habitacionales, fábricas de alimentos, hospitales, hoteles, colegios, cárceles y demás edificaciones que conglomeren individuos, los responsables del mantenimiento y conservación locativa deberán realizar el lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua para consumo humano, como mínimo cada seis (6) meses. La autoridad sanitaria podrá realizar inspección cuando lo considere pertinente.*
>
> *Parágrafo. Las autoridades sanitarias departamentales, distritales y municipales las personas prestadoras que suministran o distribuyen agua para consumo humano y las autoridades ambientales, se encargarán dentro de sus campañas de educación sanitaria y ambiental, de divulgar ampliamente entre la población las obligaciones que tienen como usuario, así como las orientaciones para preservar la calidad del agua para consumo humano y hacer buen uso de ella al interior de la vivienda.*

El procedimiento interno GA-PT-010 contempla el lavado y la desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable con periodicidad ordinaria semestral. Teniendo en cuenta que en mayo de 2026 se efectuó una intervención, mediante el presente proceso se contratará una (1) intervención adicional durante el plazo restante de 2026, en cada uno de los catorce (14) tanques inventariados. El servicio contribuye a preservar las condiciones sanitarias de almacenamiento del agua para colaboradores, visitantes y usuarios.

Que el lavado y desinfección de tanques se refiere al proceso de eliminar la suciedad, los sedimentos y los microorganismos presentes en el interior de un tanque, y luego aplicar productos desinfectantes para eliminar o reducir la carga microbiana, que requiere cuando mínimo el desarrollo de actividades tales como: lavado profundo, desinfección efectiva, inspección minuciosa, pruebas de la calidad de agua, entre otras.

Es de suma importancia resaltar que este trabajo sólo puede ser realizado por empresas que cuenten con el personal capacitado para ejecutar dichas actividades y con concepto favorable expedido por las Secretarías de Salud de las diferentes ciudades para el lavado y desinfección de tanques, por lo que el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones

Exteriores no cuenta con la capacidad técnica ni administrativa para atender dicha necesidad básica para el óptimo funcionamiento de las instalaciones.

Que, por lo mencionado, la entidad a través del Fondo Rotatorio requiere realizar el lavado de tanques de la entidad descritos a continuación:

DIMENSIÓN TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA			
UBICACIÓN		DETALLE	CANT
BOGOTÁ	SAN CARLOS	TANQUES SUBTERRÁNEOS 18 MTS3 (6 x 1,5 x 2) / RED	1
	CASA VIEJA	TANQUES SUBTERRÁNEOS 18 MTS3 (6 x 1,5 x 2)	1
	CASA LOMA	TANQUE PLÁSTICO AEREO DE 500 LTS	1
		TANQUE PLÁSTICO AEREO DE 1000 LTS	1
		TANQUE SUBTERRÁNEO 13,5 MTS3 (6 x 1,5 x1,52) /RED	1
	CASA COLONIAL DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA	TANQUE SUBTERRÁNEO 6 MTS3 (6 x 1 x 1)	1
	LOPEZ DE MESA	TANQUES PLÁSTICO AEREO 1000 LTS	3
	MANUEL RESTREPO /PATIO B.	TANQUE SUBTERRÁNEO 40 MTS3 (5 x 3 x 2,13)	1
	NUEVA SEDE DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA	TANQUES PLÁSTICO AEREO 1000 LTS	2
CARTAGENA		TANQUES SUBTERRÁNEO 35 MTS3 (5,48 x 5,3 x 1,2)	2

B) Fumigación en las sedes del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C. y Cartagena de Indias D.T. Y C.

Que las enfermedades transmitidas por vectores son consideradas un problema de interés en salud pública en Colombia por su enorme contribución a la carga económica y social que genera la morbilidad, complicaciones y mortalidad por estas causas, razón por la cual con el fin de garantizar y salvaguardar la salubridad de las instalaciones en las cuales se presta el servicio del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, se hace necesario adelantar las acciones

necesarias para ejecutar un servicio de control de plagas (insectos voladores y rastreros) realizándolo con calidad, de forma segura y ambientalmente sostenible, de manera que se obtenga como resultado cuando menos lo siguiente:

- Minimizar los riesgos para los colaboradores de la entidad durante el transporte, preparación de mezclas y aplicación de plaguicidas.
- Disponer de capacidad de respuesta ante eventuales emergencias.
- Asegurar la calidad en la aplicación del producto plaguicida en las dosis efectivas necesarias.

En Colombia el servicio de fumigación esta reglamentada por la Ley 09 de 1979, por la cual, se dictan Medidas Sanitarias y el Decreto 1843 de 1991, el cual reglamenta parcialmente los Títulos III, V, VI, VII y XI de esta.

El procedimiento interno GA-PT-010 contempla la realización periódica de actividades de fumigación y control de plagas. Considerando la intervención efectuada en mayo de 2026 y el tiempo restante de la vigencia, el presente proceso comprende una (1) jornada adicional de fumigación durante 2026 en los ocho (8) edificios de Bogotá D. C. —siete (7) contiguos y el NUEVA SEDE DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA— y en la sede de Cartagena. El Grupo Interno de Trabajo de Bienestar, Capacitación y SST señala los siguientes aspectos legales para la ejecución de estas actividades:

"Resolución 2674 de 2013, capítulo VI: Articulo 26 Control de plagas. *Las plagas deben ser objeto de un programa de control específico, el cual debe involucrar el concepto de control integral, apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de orden preventivo.*

Resolución 2674 de 2013: CAPITULO I, NUMERAL 2.4. *La edificación y sus instalaciones deben estar construidas de manera que se faciliten las operaciones de limpieza, desinfección y control de plagas según lo establecido en el plan de saneamiento del establecimiento.*

Ley 9 de 1979, ARTÍCULO 259.- *Los establecimientos a que se refiere este título, los equipos, las bebidas, alimentos y materias primas deben protegerse contra las plagas.*

Los plaguicidas y los sistemas de aplicación que se utilicen para el control de plagas en alimentos y bebidas cumplirán con la reglamentación que al efecto dicte el Ministerio de Salud".

Del Decreto 1843 DE 1991, es importante tener en cuenta los siguientes artículos:

"Artículo 113. De la prestación de servicios médicos y toxicológicos. El propietario o representante legal de la empresa deberá contratar la prestación de servicios médicos y toxicológicos a los operarios y disponer de un botiquín en un sitio seguro y de fácil acceso, conforme lo dispuesto en el Capítulo de "Atención Médica" de este Decreto y en el Decreto 614 de 1984. El Instituto de los Seguros Sociales deberá establecer este servicio para sus afiliados.

Artículo 114. De los plaguicidas. Las empresas aplicadoras de plaguicidas en edificaciones, vehículos, productos almacenados o no y área pública, sólo podrán utilizar plaguicidas registrados y permitidos por el Ministerio de Salud, los cuales, a excepción de los rodenticidas, fumigantes de granos e inmunizantes de madera en ningún otro caso podrán ser de Categoría Toxicológica I y II.

Artículo 115. De las precauciones para aplicación de plaguicidas. En edificaciones, vehículos, productos almacenados y área pública, la aplicación debe hacerse previa la evacuación de personas, animales o alimentos y suspendiendo cualquier actividad relacionada con manipulación de alimentos.

Artículo 123. Del control integral de vectores. Las empresas aplicadoras de plaguicidas en edificaciones y área pública deberán incorporar en sus actividades, acciones específicas de control integral de vectores, (saneamiento ambiental y otras específicas según el sujeto tratado)".

Al finalizar los servicios, el contratista anexará a los informes los certificados de las labores realizadas, las fichas técnicas y de seguridad de los productos utilizados y los demás soportes sanitarios legalmente exigibles para las actividades contratadas.

Que por las necesidades mencionadas y en consonancia con lo señalado en el literal b del artículo, 6 del Decreto 618 de 2026, que define el Plan de Austeridad para la vigencia 2026, los mantenimientos requeridos responden efectivamente a acciones preventivas para garantizar el correcto funcionamiento de los bienes inmuebles de propiedad o responsabilidad de la entidad, a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo que de no realizarse podría ponerse en riesgo la seguridad de los colaboradores y/o generar afectaciones en las condiciones de salud ocupacional de las personas, además se trata de actividades que legalmente exigen su realización.

Se precisa que los servicios de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua y fumigación objeto del presente proceso contractual son necesarios para garantizar las condiciones de higiene y salubridad de los inmuebles de la Entidad y no constituyen gastos suntuarios.

Finalmente, el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores considera necesario adelantar las gestiones contractuales que se requieren para contar con la materialización de los servicios de limpieza, desinfección de tanques y fumigación necesarios en cumplimiento del cronograma Anual de Mantenimiento GA-FO-067.

El CONTRATISTA deberá prestar, durante la ejecución del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, con autonomía técnica y administrativa, una (1) intervención de fumigación en los ocho (8) edificios de Bogotá D. C. identificados en el inventario —siete (7) contiguos y uno (1)

correspondiente al NUEVA SEDE DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA— y una (1) intervención en la sede alterna de Cartagena de Indias D. T. y C., conforme al anexo técnico y al cronograma coordinado con el supervisor.

CANTIDAD DE ÁREA A FUMIGAR	
BOGOTÁ D.C.	CARTAGENA
23.196 MTS 2	2.400 MTS 2

El contratista debe presentar la autorización de la Secretaría de Salud de cada ciudad para el desarrollo de esta actividad y la certificación del personal técnico para el manejo racional de plaguicidas.
Para la fumigación, los siete (7) edificios contiguos de Bogotá podrán documentarse mediante un informe técnico consolidado; el NUEVA SEDE DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA tendrá informe independiente, al igual que Cartagena. Los registros de ejecución de cada edificio son soportes de los informes respectivos, no informes autónomos adicionales.

EL CONTRATISTA deberá garantizar una (1) jornada de fumigación durante el plazo de ejecución del contrato en los edificios y áreas señalados, con observancia de la normativa aplicable y de las especificaciones del anexo técnico.

VISITA A INSTALACIONES

Con el fin de dar a los interesados claridad de las intervenciones a realizar, la Entidad programará una visita NO obligatoria a las instalaciones tanto en Bogotá D.C. como en Cartagena, la cual será publicada en su momento mediante mensaje en la plataforma de contratación estatal SECOP II indicando fecha y hora de esta.

4. OBJETO POR CONTRATAR

4.1 OBJETO. Prestación del servicio de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua de la Entidad en Bogotá D.C. y Casa del Marqués de Valdehoyos Sede Alterna de la Cancillería en el Centro Histórico de la Ciudad de Cartagena de Indias D.T y C. Incluye servicio de fumigación.

4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Especificaciones técnicas detalladas

Las especificaciones técnicas exigibles para el presente proceso de contratación están establecidas en el **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, con el cual los oferentes deben formular sus ofertas y enmarcarse en todas las exigencias y requerimientos del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores. Además, de lo establecido en dicho anexo se debe tener en cuenta lo enunciado en el presente documento.

El proceso se ha dividido en dos apartados con el fin de precisar la información para cada actividad, las cuáles van a ser desarrolladas por un mismo contratista. De esta manera, se espera que el contratista tenga claras cada una de las condiciones y necesidades que requiere la Entidad en la prestación del servicio. Además, de esa manera es posible tener un mayor control en la ejecución de las actividades, tanto por parte del supervisor designado por la Entidad como por parte del Contratista, esto teniendo en cuenta las diferencias técnicas y requerimientos propios de cada una de las labores a realizar, a saber:

A. Limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua.
B. Fumigación.

Las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del contrato, son:

- *Cumplimiento de la Resolución 4272 de 2021 para trabajo seguro en alturas.*
- *Cumplimiento de la Resolución 0491 de 2020 para trabajo en espacios confinados.*
- *Cumplimiento de Resolución 2190 de 1991 Secretaría Distrital de Salud.*
- *Cumplimiento del decreto 1843 de 1991*
- *Cumplimiento del decreto 1076 de 2015*
- *Ley 9 de 1979.*
- *Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para contratistas persona jurídica (anexo formato GH-FO-206).*
- *Cumplimiento de la Gestión Contractual Criterios de Sostenibilidad para Adquisición de Bienes o Servicios - Criterios para el contrato de limpieza y desinfección de tanques y fumigación (anexo formato GC-FO-079).*

El contratista deberá contar con las licencias, permisos, certificaciones y demás autorizaciones vigentes legalmente exigibles para prestar los servicios de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua y fumigación, conforme a la normativa aplicable. La Entidad verificará la documentación antes del inicio de las actividades correspondientes, sin que ello constituya un requisito adicional de ejecución contractual.

4.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.2.1.1. Obligaciones generales del Contratista.

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su responsabilidad, de acuerdo con los términos contractuales ofertados.
2. Mantener fijos los precios ofertados y pactados en la oferta económica durante la ejecución del contrato. En ningún caso el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores reconocerá valores adicionales a los inicialmente pactados.
3. Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato le imparta el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores por conducto de la supervisión.
4. Conocer a cabalidad los términos del presente contrato, para realizar la ejecución de este con eficiencia y eficacia.
5. Suscribir oportunamente las modificaciones si las hubiere.
6. Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en el contrato y mantener vigente la misma por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este, en caso de ser necesario.
7. Allegar al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato.
8. Enviar al supervisor del contrato, los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de Salud y Seguridad en el Trabajo del equipo mínimo de trabajo, previo al inicio de actividades.
   Nota: Sólo se podrá iniciar las actividades con el personal avalado por la supervisión, si ingresa personal nuevo éste debe ser reportado y debidamente aprobado.
9. Dar aplicación a la política del Sistema Integrado de Gestión (Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Seguridad de la Información y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión) establecida en el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.
10. Cumplir con lo estipulado en la cláusula Forma de Pago y requisitos para el Pago, con respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la facturación.
11. Reportar al supervisor, de manera inmediata, la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito o cualquier otra novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
12. Abstenerse de realizar trabajos que no hayan sido autorizados por el supervisor del contrato, por ende, los costos incurridos en trabajos no autorizados no serán asumidos por la Entidad. En consecuencia, el contratista deberá solicitar al Supervisor la autorización previa a la ejecución de todas las actividades y a la intervención de los equipos.
13. Transportar por su cuenta y riesgo el personal, los equipos, las herramientas, los productos y los insumos necesarios para ejecutar los servicios de lavado, desinfección y fumigación, sin costo adicional para la Entidad.
14. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

15. Permitir al personal de seguridad y vigilancia o cualquier persona autorizada por la Entidad, la revisión de los elementos que ingresen o se retiren por parte del contratista o de su personal de las instalaciones.
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de las Ley 80 de 1993.
17. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Ministerio de Relaciones Exteriores por el incumplimiento del contrato.
18. Asumir la responsabilidad civil por daños derivadas de su actividad que genere a terceros.
19. Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato.
20. Presentar la factura y/o cuenta de cobro correspondiente a los servicios efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción, acompañada de los informes técnicos y sus respectivos registros y soportes de ejecución, conforme a las condiciones de pago establecidas en el presente estudio previo.
21. Presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, si a ello hubiere lugar, como requisito para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
22. Cumplir con los lineamientos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el cumplimiento del "Modelo de Recepción de facturas de Venta, Notas Débito y/o Crédito". (cuando aplique).
23. Cargar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.
24. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley.
25. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

4.2.1.2. Obligaciones Específicas Del Contratista.

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa las obligaciones, especificaciones y estándares definidos en el **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en los Estudios Previos y demás documentos del presente proceso**.
2. Elaborar y cumplir con el cronograma y/o plan de trabajo en donde se incluya las actividades a desarrollar y las fechas de ejecución para revisión y aprobación del supervisor. En caso requerimientos estos deberán atenderse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al reporte del supervisor designado por la Entidad, por toda actividad rechazada por no cumplir con las especificaciones exigidas, por defecto en los materiales, en los elementos empleados, en la mano de obra o por deficiencia en los equipos suministrados, reparados y/o programados, deberá restituir o reparado por cuenta propia. Además, el Contratista queda obligado a retirar del sitio respectivo, los materiales o elementos defectuosos, a su costa, cuando así lo exija el supervisor. La entidad no acepta ningún reclamo de costos o plazos por parte del Contratista, por falta o escasez de materiales o elementos.
3. Implementar todas las medidas de seguridad y señalizaciones necesarias tanto para el personal comprometido en las labores correspondientes, como para las demás personas que estén cerca del lugar donde se desarrollen las

actividades. Cualquier accidente que comprometa las instalaciones o al personal será responsabilidad del contratista y será obligación de éste, el repararlas o responder en dicha eventualidad. Además, deberá responder de manera directa cuando por descuido, imprevisión, negligencia, o causas imputables al Contratista o de su personal ocurriesen daños a terceros, éste será el directo responsable de ellos.

4. Dotar al personal para el desarrollo de las actividades de los elementos de protección personal de acuerdo con el objeto del contrato y la normatividad de seguridad industrial vigente. Entregar un documento de identificación a todos los miembros del equipo de trabajo, el cual deberán portar de manera visible durante la ejecución del contrato.
5. Dar cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en el **SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL** del Ministerio de Relaciones Exteriores en el FORMATO **GESTION CONTRACTURAL CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD PARA ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS**, anexando los soportes que indiquen el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, para que el supervisor del contrato proceda a verificar al inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de esta obligación
6. Dar cumplimiento a los requisitos del **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** establecidos por el Fondo del Ministerio y entregar los soportes de ejecución conforme a lo establecido en el FORMATO **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA CONTRATISTAS PERSONA JURIDICA**.
7. Diligenciar registros de intervención de cada tanque de almacenamiento de agua, indicando su identificación y ubicación, fecha de ejecución, actividad de limpieza y desinfección realizada y nombre del personal responsable. Estos registros constituyen soportes de los informes técnicos exigidos y no informes independientes adicionales.
8. Entregar los informes técnicos correspondientes a los servicios efectivamente ejecutados, acompañados de los registros de intervención y evidencias fotográficas a color como soportes. Los informes de lavado y desinfección se presentarán por cada uno de los catorce (14) tanques; los de fumigación serán tres (3): sede principal de Bogotá (siete edificios contiguos), NUEVA SEDE DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA y sede alterna de Cartagena. La factura y los demás documentos de pago se presentarán conforme a lo establecido en el presente estudio previo.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza y del objeto del contrato.

4.3 IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del contrato del presente proceso se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code / Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) conforme al siguiente cuadro:

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO

72154055	(72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	(15) Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	(40) Servicios de edificios especializados y comercios	(55) Servicio de limpieza de tanques
72102103	(72) Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	(10) Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	(21) Control de plagas	(03) Servicios de exterminación o fumigación
72154043	(72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	(15) Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	(40) Servicios de edificios especializados y comercios	(43) Servicio de fumigación industrial y comercial

4.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO:

El Contratista deberá entregar fichas técnicas, de cada uno de los productos, estos deben ser productos originales, deben tener fecha de lote y fecha de vencimiento. Los productos deben ser acordes para cada actividad.

Los empaques de cada uno de los productos que se van a utilizar se deben abrir delante del supervisor y dejar registro fotográfico.

Otras Especificaciones Técnicas del servicio que debe cumplir el contratista son las siguientes:

1. El contratista deberá garantizar una (1) intervención de lavado y desinfección por cada uno de los catorce (14) tanques de almacenamiento de agua durante el plazo de ejecución. En cada intervención deberá inspeccionar y documentar el estado físico del tanque —incluidas posibles fisuras, filtraciones, fugas, estado de desagües y otras anomalías observables— y entregar el informe técnico, acta o certificado de ejecución y resultados de las pruebas microbiológicas y fisicoquímicas exigidas.

Los análisis, muestreos y soportes están incluidos en el precio ofertado del servicio y no generan cobros adicionales. Los análisis microbiológicos y fisicoquímicos del agua exigidos en el anexo técnico, incluida la toma de muestras y la entrega de resultados, forman parte del precio unitario de cada servicio de lavado y desinfección y no generan cobros adicionales.

2. El contratista deberá realizar una (1) jornada de fumigación para el control integral de plagas durante el plazo de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2026, en los ocho (8) edificios de Bogotá D. C. — siete (7) contiguos y el NUEVA SEDE DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA— y en la sede de Cartagena, de conformidad con las áreas del inventario, la normativa sanitaria aplicable y el anexo técnico.
3. Los servicios de lavado y desinfección de tanques y de fumigación deberán programarse y coordinarse con el supervisor designado por la Entidad, sin incorporar actividades de mantenimiento preventivo o correctivo de equipos ajenas al objeto contratado.
4. Disponer de personal idóneo, capacitado y supervisado por el CONTRATISTA para la ejecución segura y adecuada de los servicios de lavado, desinfección y fumigación, cumpliendo los perfiles y certificaciones previstos en el anexo técnico.
5. EL CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y ni él ni las personas que utiliza para la prestación de los servicios estarán sometidos a subordinación laboral con EL CONTRATANTE y los derechos de EL CONTRATISTA se limitará, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATANTE y a los pagos estipulados por la prestación del servicio.
6. Las anomalías, daños o necesidades de reparación identificadas durante las intervenciones deberán reportarse al supervisor mediante informe técnico y evidencia fotográfica. Este contrato no incluye reparaciones, impermeabilización, repuestos ni actividades ajenas al lavado, desinfección y fumigación contratados; sí incluye los productos e insumos necesarios para la ejecución integral de estos servicios.
7. Presentar los registros de ejecución de cada intervención, indicando fecha, edificio o sede, identificación del tanque cuando aplique, actividades realizadas, personal responsable, evidencias fotográficas y observaciones técnicas. Estos registros son soportes de los informes y certificados exigidos y no constituyen informes adicionales independientes.
8. El contratista se compromete a dotar al personal técnico que haga parte del contrato de los elementos de protección personal durante la vigencia del contrato.
9. Brindar la garantía sobre los servicios prestados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del reporte del supervisor designado por la Entidad.
10. Asumir por su cuenta y riesgo los costos de transporte del personal, equipos, herramientas, productos e insumos requeridos para la ejecución de los servicios contratados, de acuerdo con el cronograma aprobado y las condiciones de seguridad aplicables.

4.4.1 LUGAR DE EJECUCIÓN

Lugar de prestación de los servicios: Bogotá D. C., en los siete (7) edificios contiguos de la sede principal, incluida la CASA COLONIAL DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA, y en la NUEVA SEDE DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA (Carrera 4 No. 6D-84); y Cartagena de Indias D. T. y C., en la Casa del Marqués de Valdehoyos, sede alterna de la Cancillería, Centro Histórico, Carrera 3 No. 36-57. Para efectos contractuales, el domicilio principal será Bogotá D. C.

4.4.2 Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio en el documento AS-MA-001 ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, define la Política del Sistema Integrado de Gestión, la cual, incluye intensiones de cumplimiento para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que el documento GH-MA-06 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO/MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, en el numeral 8.5.9 señala:

"8.5.9 Proceso de Gestión Contractual

Su finalidad es gestionar de forma oportuna los contratos para la provisión de bienes y servicios requeridos para el desarrollo efectivo de los procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Interactúa con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo los lineamientos contemplados en el Manual de Contratación, en el cual se incluye los requisitos aplicables para contratistas y proveedores en Seguridad y Salud en el Trabajo".

Lo anterior, con el fin de garantizar por parte de los contratistas la aplicación de programas de seguridad y salud para generar cultura saludable, segura y digna en los entornos laborales

De acuerdo con el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (GH-MA-006) para contratistas directos, indirectos y proveedores del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo, el Contratista debe cumplir los requisitos frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual entregará junto a la propuesta, diligenciado el formato (GH-FO-206) cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para contratistas persona jurídica.

Además, entregará al supervisor designado por la Entidad en medio digital dentro de los 3 días hábiles siguientes al inicio del contrato los documentos soporte establecidos en dicho formato.

4.4.3 Criterios Frente al Sistema de Gestión Ambiental

El proponente debe cumplir los requisitos frente al Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad, para lo cual entregará junto a la propuesta, una DECLARACIÓN JURAMENTADA DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL firmada por el representante legal, en la cual certifique que cumple con todos los requisitos exigidos en el formato (GH-FO-079) Gestión Contractual Criterios de Sostenibilidad para Adquisición de Bienes o Servicios -*Criterios para el contrato de limpieza y desinfección de tanques y fumigación,* así como la capacidad de entregar de manera inmediata los documentos soporte al momento de ser requeridos por el supervisor del contrato.

El contratista deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos ambientales:

1. Entregar al inicio del contrato, la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales, con el listado correspondiente, que se generarán durante la ejecución del contrato.

Método de verificación: Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales
Momento de verificación: Inicio de Contrato.

2. El contratista deberá garantizar el manejo seguro de las sustancias químicas utilizadas en las actividades de limpieza, desinfección y fumigación, implementando medidas para prevenir derrames, fugas y cualquier afectación al suelo, al sistema de alcantarillado o a los recursos naturales, de conformidad con la normatividad ambiental vigente.

Método de verificación: Inspección en sitio, revisión de hojas de datos de seguridad (SDS), procedimientos de trabajo, registro fotográfico e informes de supervisión.
Momento de verificación: Durante la ejecución del contrato, en cada jornada de limpieza y fumigación.

3. El contratista deberá realizar la gestión integral de los residuos peligrosos y especiales generados durante la ejecución del contrato, incluyendo envases de productos químicos, recipientes contaminados, elementos absorbentes y demás residuos resultantes, garantizando su entrega a un gestor autorizado cuando aplique.

Método de verificación: Revisión de certificados de disposición final, manifiestos de transporte (cuando aplique), registros de gestión de residuos e informes del contratista.
Momento de verificación: Durante la ejecución del contrato y previo al recibo final a satisfacción.

4. El contratista deberá implementar medidas de uso eficiente del agua durante las actividades de limpieza y desinfección de los tanques, evitando desperdicios y garantizando que las aguas residuales generadas sean manejadas conforme a la normatividad ambiental aplicable.

Método de verificación: Verificación mediante inspección en sitio, revisión de procedimientos operativos e informe del supervisor sobre las actividades ejecutadas.
Momento de verificación: Durante la ejecución de las actividades de limpieza y desinfección de tanques.

5. Realización de análisis físico-químico con el fin de comprobar el cumplimiento de los parámetros de calidad exigidos por la normatividad ambiental y sanitaria aplicable al agua para consumo humano.

Método de verificación: Informe Estudio Físico-químico
Momento de verificación: Al finalizar actividades de limpieza y desinfección de tanques.

6. Uso de productos de limpieza biodegradables o de bajo impacto ambiental.

Método de verificación: Ficha técnica
Momento de verificación: Inicio de contrato.

7. Entregar certificado de disposición final de residuos peligrosos (RESPEL) generados durante la prestación del servicio.

Método de verificación: Certificado de disposición final
Momento de verificación: Al finalizar actividades de fumigación.

8. El oferente debe poseer copia de la hoja de seguridad de los pesticidas usados y presentarla al momento del servicio.

Método de verificación: Hojas de Seguridad.
Momento de verificación: Antes del inicio de fumigación.

9. Deberá dar cumplimiento a las solicitudes en materia ambiental que realice la Entidad durante la ejecución del contrato.

Método de verificación: De acuerdo con la solicitud requerida
Momento de verificación: De acuerdo con solicitud.

10. Al momento de su vinculación con la entidad, deberá autorizar la capacitación y/o inducción al personal contratado sobre el Sistema de Gestión Ambiental, realizado por el GIT de Gestión y Desempeño Institucional.

Método de verificación: Acta de capacitación
Momento de verificación: Inicio de Contratación.

Además, durante la vigencia contractual entregará al supervisor designado por la Entidad y de acuerdo con las labores desarrolladas, cada uno de los certificados que sean requeridos por este.

4.5 ESPECIFICACACIONES MINIMAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:

El contratista realizará el tratamiento de la información de los datos personales bajo la calidad de Encargado del Tratamiento, cumpliendo con todas las obligaciones y deberes que le asisten acorde con el Régimen General de Protección de Datos Personales, consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto No. 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No. 1074 de 2015 y demás normas vigentes en esta materia.

Teniendo en cuenta que el Responsable de la Información contenida en la base de datos transmitida será el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, el contratista deberá cumplir con los lineamientos contenidos en la Política de Tratamiento de la Información, publicada en el link http://www.cancilleria.gov.co/politica-tratamiento-informacion, la cual hace parte de este contrato y es de obligatorio cumplimiento.

El Encargado tratará la información de acuerdo con los fines que le fueron encomendados y bajo las siguientes consideraciones:

1. En su calidad de Encargado del tratamiento de la información de los datos personales, debe cumplir las siguientes obligaciones: i) las previstas en el artículo 18 de la ley 1581 de 2012; ii) dar tratamiento, a nombre del Responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan; iii) salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales; y, iv) guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.
2. Con ocasión al contrato suscrito con el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, deberá asegurar la confidencialidad de la información y cumplir y desarrollar el tratamiento de los datos personales que tenga a cargo, conforme a los principios rectores previstos en el artículo 4° de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.

3. Deberá efectuar y garantizar la capacitación del personal que designe para el cumplimiento del objeto contractual, sobre protección de datos personales, seguridad y privacidad de la información.
4. Se obliga a suscribir acuerdos o cláusulas de confidencialidad y protección de los datos personales con el personal designado para el cumplimiento del objeto contractual suscrito con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
5. En caso de que se hagan necesarias las figuras de transmisión o transferencia de información de los datos personales, deberá observar especialmente lo previsto en el capítulo V del Decreto 1377 de 2013, la sección 5 del Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes sobre la materia. Lo anterior, sin perjuicio de lo siguiente:
   5.1. Se incluyan cláusulas en las que se especifique la calidad del tercero contratista que asumirá la recepción de la información que suministrará el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o su Fondo Rotatorio en su rol de responsable del tratamiento y los deberes que le asistirán a cada uno.
   5.2 Se indique la forma como se llevará a cabo el suministro de información, las medidas de seguridad y las condiciones que deberán cumplirse.
   5.3 Se incorpore como obligación lo concerniente a la devolución, eliminación o supresión de la información y la de aplicar las medidas de seguridad que indique el Manual de Seguridad y Privacidad de la Información.

6. El tiempo durante el cual tratará los datos será el pactado en el contrato, una vez vencido o finalizado el mismo, deberá dejar de utilizar los datos y suprimir definitivamente los mismos de sus sistemas de información, bases de datos o archivos físicos o electrónicos, según sea el caso. Para el efecto, enviará una certificación al FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES indicando que los datos fueron eliminados y ha cesado su uso.

5 JUSTIFICACIÓN DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, está sujeto a lo establecido en la Constitución Política artículo 209, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021, Decreto 1860 de 2021 y en las normas que lo reglamentan, modifican o adicionan.

La modalidad de selección aplicable al presente proceso es la mínima cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y con las disposiciones pertinentes del Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones. La selección se efectuará conforme a las reglas vigentes para esta modalidad.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 establece reglas de transparencia para la contratación de mínima cuantía, en concordancia con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y su reglamentación vigente.

"ARTÍCULO 94. Transparencia en Contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.
(...)

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

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

De conformidad con el presupuesto asignado para el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores y teniendo en cuenta lo establecido en la ley 1150 de 2007, las cuantías para la contratación de bienes y servicios en la vigencia 2026 son las siguientes:

MÍNIMA CUANTÍA	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	LICITACIÓN
HASTA 65 SMMLV	DE 65 SMMLV Hasta 650 SMMLV	MAYOR A 650 SMMLV
HASTA $113.808.825	DESDE $113.808.825 Hasta $1.138.088.250	Superior a $1.138.088.250

Dado el objeto de esta contratación y la cuantía del presupuesto asignado, la Entidad adelantará el presente proceso bajo la contratación de **Mínima Cuantía**. Además, de conformidad con el literal C del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por tratarse de un proceso de contratación de Mínima Cuantía, el factor principal de selección será el menor precio ofrecido. EL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES NO ACEPTARÁ OFERTAS PARCIALES.

De acuerdo con lo anterior, el FONDO procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo. En caso de que el primer (1er) precio más bajo ofertado no cumpla con los

requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo (2°) menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes, o en su defecto el tercero (3°), previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente con los siguientes oferentes.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable presentar y adjuntar toda la información requerida que permita su análisis.

La capacidad jurídica y capacidad técnica serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

En caso de empate, la entidad aplicará los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, mediante el cual se establecieron reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica y capacidad técnica que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

La Entidad verificará las condiciones jurídicas y técnicas expresamente exigidas como requisitos habilitantes en este proceso de mínima cuantía. No se exigirá capacidad financiera, en concordancia con la justificación de este estudio previo y la modalidad de pago contra recibo a satisfacción.

En el término indicado en la invitación pública, los proponentes presentarán su oferta completa, con la información y los soportes de capacidad jurídica y técnica exigidos en el proceso. No se solicitará acreditación de capacidad financiera.

En este parte se encuentran los requisitos habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes serán los siguientes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES
CAPACIDAD JURÍDICA (Los requisitos habilitantes de carácter jurídico serán los previstos en la invitación pública y la plataforma SECOP II)
CAPACIDAD TÉCNICA

VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para garantizar el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones requeridas por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, establecidas en el contenido de los estudios previos y de sus anexos, así como el de cada una de las adendas hechas al mismo (si esto sucede), el proponente debe certificar que puede ejecutar a cabalidad el objeto y las actividades que se pretenden desarrollar. En ese sentido, deberá suscribir el documento denominado FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, a través del cual acepta la totalidad de las condiciones establecidas en el presente contrato.

5.1.1. CAPACIDAD JURIDICA

Estarán definidos en la respectiva INVITACIÓN PÚBLICA.

5.1.2. CAPACIDAD TÉCNICA

5.1.2.1. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, establecidas en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Dado lo anterior, el proponente deberá suscribir el documento denominado **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** por medio del representante legal, en el cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas y la entidad procederá a su verificación.

5.1.2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeros, así como aquellas que conforman consorcios o uniones temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, para lo cual a continuación se enuncian los requisitos mínimos que deben acreditar con su propuesta:

El proponente o contratista acreditará su experiencia, bajo los siguientes parámetros:

a. Número de contratos a certificar:

El proponente deberá aportar hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, cuyo objeto, alcance u obligaciones acrediten, en conjunto, experiencia en limpieza o lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua y en fumigación o control de plagas. Una misma certificación podrá acreditar ambas actividades.

No se exigirá una cantidad independiente de certificaciones por cada actividad; las certificaciones aportadas deberán permitir verificar la experiencia en las dos actividades requeridas.

Las certificaciones deberán ser expedidas por las entidades contratantes y corresponder a contratos terminados antes de la fecha de cierre del proceso. [

Considerando lo anterior, el Oferente deberá acreditar la citada experiencia a través de certificaciones de los contratos ejecutados, o con la presentación de contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas y/o privadas anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, los cuales deberán ser relacionados en el FORMATO RELACION CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE.

b. Cuantía requerida en SMMLV: La sumatoria de los contratos a certificar debe sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso, expresados en SMMLV.

El Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso de selección expresado en SMMLV, así:

PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV
$16.456.667	**Actualizar equivalencia en SMMLV 2026 con el valor oficial vigente**

Para verificar el valor de los contratos certificados, el Fondo Rotatorio del Ministerio realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor de la oferta y del valor del contrato qué se pretenda acreditar para la experiencia, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

AÑO	VALOR S.M.M.L.V.
2017	$ 737.717
2018	$ 781.242
2019	$ 828.116
2020	$ 877.803
2021	$ 908.526
2022	$ 1.000.000
2023	$ 1.160.000
2024	$ 1.300.000
2025	$ 1.423.500
2026	$ 1.750.905

La experiencia deberá acreditarse bajo los siguientes parámetros:

Para efecto de evaluación, el valor total de los contratos allegados se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del año en que se suscribió el mismo. Cada experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia exigida en el numeral anterior. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

NOTA 1: El oferente deberá allegar certificación de los contratos, donde conste el año de ejecución y el porcentaje de participación, en caso de ser unión temporal o consorcio.

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-049
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)	VERSION: 6
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 26 de 48

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional. El requisito exigido es el mismo, pero deberá ser aportado mediante contratos o certificaciones de contratos. Además, es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se trataré de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

Las certificaciones o contratos deben tener mínimo la siguiente información:

1. Nombre o Razón social, NIT y dirección de la entidad que certifica.
2. Valor del contrato en pesos, incluido el valor inicial más la adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante el ejercicio del contrato, a la fecha de terminación de los servicios certificados.
3. Objeto del contrato.
4. Fecha de suscripción e iniciación.
5. Fecha de terminación: estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso.
6. Porcentaje de participación en caso de unión temporal o consorcio.
7. Nombre completo, cargo, correo electrónico y número de teléfono de la persona que expide la certificación.

Nota 1: Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la verificación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. La experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No se podrá acumular la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7º de la ley 80 de 1993.

Nota 2: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.

Nota 3: Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera (se realizará su conversión a dólares americanos), se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de finalización del contrato certificado.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la **NO HABILITACIÓN** del oferente; sin embargo, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación o mejora de la oferta.

La verificación de la experiencia se realizará con base en las actividades ejecutadas y los demás requisitos establecidos en este numeral, sin exigir una calificación del servicio en las certificaciones.

EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES EXTRANJEROS

Tratándose de Oferentes Extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en iguales condiciones que a los Nacionales, exceptuando los requisitos Legales que no apliquen en virtud de la calidad del Proponente.

Deberán acreditar la experiencia por medio de certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente Proceso de Contratación, la Acreditación de la Experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los Oferentes Nacionales y/o aquellos Extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Todos los documentos y soportes antes señalados deberán venir Consularizados o Apostillados (siempre que sean de Carácter Público), acompañados de Traducción simple al Castellano, en caso de presentarse en Idioma diferente, conforme se defina en el documento del Pliego de Condiciones Electrónico.

5.1.2.3. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores a partir del análisis del sector determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación del criterio habilitante diferencial, precisando que el cumplimiento del mismo se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que este es excluyente con relación a los requisitos habilitantes técnicos definidos en el presente documento.

Los criterios habilitantes diferenciales para efectos del presente proceso son:

CRITERIOS DIFERENCIALES

La experiencia de los proponentes que acrediten la condición diferencial prevista en este numeral podrá acreditarse con hasta cuatro (4) contratos ejecutados. Su objeto, alcance u obligaciones deberán acreditar, en conjunto, limpieza o lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua y fumigación o control de plagas. Una misma certificación podrá acreditar ambas actividades. La sumatoria de los valores certificados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del proceso, expresado en SMMLV.

Nota 1: Para la acreditación de los presentes criterios habilitantes se aplicarán todas las reglas contempladas en el acápite de experiencia del presente documento, en concordancia con lo acá dispuesto.

Nota 2. Conforme a lo señalado en el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de emprendimiento y empresa de mujeres solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita dicha condición y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3. Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Mipymes en el sistema de compras públicas solo se aplicará 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 4. Conforme a lo señalado en el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 287 de 2026, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad solo se aplicará estas condiciones cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del mencionado Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Nota 5: ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES: Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios habilitantes diferenciales antes enunciados, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

ITEM	CONDICION DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[1]

1	Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.	1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. o, 2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale

		de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. o, - 3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. o, 4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección debidamente suscrita por el representante legal.
2	Mipyme en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860

		de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
3.	Personas con discapacidad en el sisterna de compras públicas. Decreto 0287 de 2026	ACREDITACIÓN: Conforme el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015 modificado parcialmente por el Decreto 287 de 2026, las entidades públicas *"(...) deberán establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional, o el valor de la garantía de seriedad de la oferta, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional."* Estos requisitos deberán estructurarse garantizando el cumplimiento adecuado del objeto contractual, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones y el principio de proporcionalidad. En desarrollo de lo anterior, se deberán establecer condiciones habilitantes diferenciadas o ajustadas que, sin comprometer los fines del contrato, faciliten el acceso de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad" Señala el artículo 2.2.1.2.4.2.6 Ibídem que la condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad acreditarán tal condición de la siguiente manera: *"1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.* *2) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el*

		certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil. *3) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.* *La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.* *4) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.* *Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.* *Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con*

		los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación. *La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social* *PARÁGRAFO. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."*

[1] Estas condiciones (del literal a) al literal d)) son excluyentes entre sí y por tanto, con el cumplimiento de una de estos se entiende satisfecho el requisito.

5.1.2.4. ACREDITACION FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA MINIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El proponente podrá organizar autónomamente el personal para ejecutar las actividades, siempre que garantice los perfiles y el equipo mínimo exigidos en los momentos efectivos de intervención. La obligación de disponibilidad del personal corresponde a la programación y ejecución de cada actividad y no implica dedicación permanente durante todo el plazo contractual.

Con la propuesta se presentará el FORMATO CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, suscrito por el representante legal. Se acreditará el perfil del coordinador profesional según los requisitos de la invitación. Para cada actividad de limpieza y desinfección de tanques y

para cada intervención de fumigación, el contratista dispondrá de mínimo dos (2) operarios idóneos, capacitados y certificados; ninguna de estas actividades podrá ejecutarse con un solo operario. Podrán ser las mismas personas en ambas ciudades y para ambos servicios si acreditan los requisitos aplicables a cada labor. Sus soportes serán verificados antes de intervenir, sin dedicación exclusiva durante el contrato.

El contratista garantizará el coordinador y, durante cada actividad efectiva, un equipo mínimo de dos (2) operarios. Los mismos operarios podrán intervenir en Bogotá y Cartagena, y ejecutar tanto limpieza y desinfección como fumigación cuando cumplan los perfiles y certificaciones exigibles para cada actividad. No se exige exclusividad ni permanencia durante todo el plazo contractual.

DESCRIPCIÓN	PERFIL MÍNIMO REQUERIDO
UN (1) COORDINADOR PROFESIONAL La participación del coordinador se exige durante la planeación, coordinación y ejecución efectiva de las actividades programadas; no se requiere dedicación exclusiva ni presencia permanente durante todo el plazo contractual.	Formación académica: Ingeniería Química o Ingeniería ambiental o sanitaria o industrial o carreras afines, con matrícula profesional vigente. Experiencia en la coordinación, supervisión o dirección o planeación de contratos de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua y fumigación. Experiencia: Se acreditará mediante hasta tres (3) certificaciones de contratos en los cuales el profesional haya desempeñado funciones de coordinación, supervisión, dirección o planeación en limpieza o lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua y en fumigación o control de plagas. Las certificaciones deberán acreditar, en conjunto, ambas actividades; una misma certificación podrá acreditar las dos Participación durante la coordinación y ejecución efectiva, sin dedicación exclusiva durante todo el contrato. La participación del coordinador se exige durante la planeación, coordinación y ejecución efectiva de las actividades programadas; no se

	requiere dedicación exclusiva ni presencia permanente durante todo el plazo contractual.
MÍNIMO DOS (2) OPERARIOS POR ACTIVIDAD DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES	Dos (2) operarios como mínimo por actividad, que deberán contar con certificado vigente de trabajo en altura Resolución 4272 de 2021 y certificado para trabajo en espacios confinados según Resolución 0491 de 2020. Además, debe contar con capacitación para el manejo de sustancias químicas. Experiencia: Acreditar la ejecución de mínimo dos (2) contratos en los cuales acredite experiencia en lavado o limpieza y desinfección de tanques de agua. Nota: Se permite que los mismos dos (2) operarios ejecuten los servicios en Bogotá y Cartagena; no se exige personal diferente por ciudad.
MÍNIMO DOS (2) OPERARIOS POR ACTIVIDAD DE FUMIGACIÓN	Formación académica y capacitación exigibles para la actividad de fumigación; mínimo dos (2) operarios durante cada intervención. Se permite que sean los mismos operarios del lavado si acreditan ambas competencias. Perfil de referencia: técnicos o tecnólogos en saneamiento ambiental. Deberán contar con certificado vigente del manejo racional de plaguicidas expedido por el SENA o por la Entidad competente para certificar dicha labor. Experiencia: Acreditar la ejecución de mínimo dos (2) contratos en los cuales acredite experiencia en control de plagas.

	Nota: Se permite que los mismos dos (2) operarios realicen la fumigación en ambas ciudades y también el lavado de tanques, si acreditan la idoneidad y las certificaciones para cada actividad.

NOTA: Si un empleado cuenta con la idoneidad para desarrollar estas actividades, solo se requiere la presentación de los correspondientes certificados.

Condiciones Generales para la Presentación de Certificaciones de Experiencia

El proponente presentará el FORMATO FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO y los soportes del coordinador, conforme a la invitación. Los soportes de idoneidad, formación, experiencia y certificaciones aplicables de los operarios serán presentados para verificación antes de su participación efectiva en las actividades correspondientes; podrán coincidir las personas de ambos servicios y ciudades.

La documentación del coordinador se presentará con la oferta, conforme a los requisitos de selección; la documentación de los operarios se verificará antes de que participen en las actividades correspondientes, según las competencias y requisitos aplicables a cada labor.

1. Hojas de vida del personal mínimo.
2. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente según corresponda y certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
3. Fotocopia de acta de grado o diploma de grado del personal mínimo.
4. Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía o cédula de extranjería o pasaporte.
5. Certificaciones de estudio en los términos requeridos por la normatividad colombiana y mencionados en el requisito.
6. Para el caso de los profesionales cuya tarjeta, matricula profesional o licencia no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha

de expedición de esta y se debe anexar adicionalmente certificado de vigencia de la matrícula, expedida por el organismo competente.

7. Certificado de trabajo en espacios confinados vigente para el perfil técnicos.

Nota 1: El contratista deberá asegurar durante toda la ejecución del contrato la idoneidad del personal conforme la carta de compromiso entregada en su propuesta, por esta razón el personal no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, salvo si existe una justa causa para ello, la cual deberá ser debidamente sustentada para su evaluación y posterior autorización por parte del supervisor del contrato. En este caso y de llegar a darse la mencionada autorización, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o de mejor perfil a los dispuestos en el presente estudio previo y ficha técnica.

El Contratista deberá asumir por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación. Por ello, el Contratista deberá responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra el Ministerio, por causa o con ocasión del contrato.

Nota 2: Los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras o por instituciones legalmente reconocidas por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deben presentarse convalidados por el Ministerio de Educación Nacional, según la normatividad vigente.

Condiciones Generales para la Presentación de Certificaciones de Experiencia Laboral

La experiencia laboral del coordinador se acreditará con la propuesta; la de los operarios y técnicos, antes del inicio de la ejecución. Se aportarán las certificaciones y, cuando sea necesario para complementar la información, los contratos y actas correspondientes, con los siguientes datos mínimos:

a) Nombre o razón social de la entidad o firma contratante.
b) Nombre y número de identificación del trabajador.
c) Cargo desempeñado por el profesional
d) Objeto y/o actividades acordes a la experiencia requerida.
e) Tiempo de duración, con fechas de inicio y terminación o plazo que permita establecer la ejecución. Para el coordinador, la experiencia deberá haberse adquirido antes del cierre del proceso; para los operarios y técnicos, antes de la presentación de sus soportes al supervisor.
f) Firma y cargo de la persona facultada que expide la certificación.

Nota 1: Si la certificación no contiene la información mínima requerida, se deberá adjuntar copia del contrato, acta liquidación, acta de terminación del contrato o el documento que corresponda. Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Nota 2: No se tendrán en cuenta los traslapos de experiencia para el cálculo del cumplimiento del perfil requerido.

Nota 3: Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el oferente, debe aportar los siguientes documentos:

- Copia de la certificación expedida por la firma proponente en mención, que acredite las funciones desarrolladas del personal que forma parte del equipo mínimo de trabajo para el mencionado contrato.
- Copia del contrato, en virtud del cual el personal prestó o presta sus servicios para la firma oferente.

No se aceptarán autocertificaciones expedidas por el propio trabajador, ni cuentas de cobro o facturas como único soporte. Cuando la experiencia se haya adquirido con el proponente, se aplicarán los documentos de soporte previstos en la Nota 3 anterior.

El Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de efectuar las confirmaciones de rigor con el fin de validar la información y documentos aportados por los oferentes. En caso de inconsistencia de la información o inexactitud manifiesta sobre lo certificado, la certificación será tomada por no válida.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: ANALISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

En concordancia con el manual de Colombia compra eficiente, "Guía de elaboración de estudios de sector -GEES, procesos de mínima cuantía", numeral 2 "ESTUDIOS DEL SECTOR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, CONTRATACIÓN DIRECTA Y DOCUMENTOS TIPO" Subsección 2.2 "Mínima cuantía" señala lo siguiente:

...

"En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros procesos de Contratación similares, reunir información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso. Lo anterior, con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y

economía y buscando promover la competencia". Por lo anterior, se procedió a realizar el análisis del valor del contrato descrito en el ANEXO ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO.

De acuerdo con el estudio del sector actualizado para 2026, el presupuesto oficial estimado del presente proceso, cuyo objeto comprende el lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua y la fumigación en Bogotá D. C. y Cartagena de Indias, asciende hasta la suma de DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($16.456.667), IVA incluido cuando haya lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos a cargo del CONTRATISTA.

El valor del contrato que resulte del proceso constituirá el límite máximo de pago, sin que se genere obligación de pagar servicios no ejecutados. La Entidad reconocerá únicamente los servicios de lavado, desinfección y fumigación efectivamente prestados, conforme a los ítems de la oferta económica aceptada, previa verificación y recibo a satisfacción por el supervisor. No se reconocerán pagos independientes por reparaciones, impermeabilización, repuestos o actividades ajenas al objeto contratado, ni por muestreos, pruebas de laboratorio, certificados o informes incluidos en los precios de los servicios.

La presente contratación se encuentra soportada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 111226 del 27 de abril de 2026 por valor de VEINTISEIS MILLONES DE PESOS MCTE. ($26.000.000,00), expedido por el funcionario encargado de las operaciones presupuestales del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Será necesario que el oferente ADJUNTE el ANEXO OFERTA ECONÓMICA en la plataforma SECOP II en archivo Excel y en PDF debidamente suscrito por el Representante Legal.

Los valores deben ofertarse contemplando todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución, y liquidación del contrato. Así mismo costos directos o indirectos, transporte, materiales, insumos, maquinaria, elementos de protección personal y personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual.

El oferente deberá diligenciar el ANEXO OFERTA ECONÓMICA en forma clara, completa y total; será causal de rechazo NO diligenciar el valor de uno o varios ítems, así mismo, incurrirá en causal de rechazo quien diligencie un ítem con valor cero (0). Los precios contenidos en la oferta no estarán sujetos a reajuste alguno, razón por la cual el oferente en atención a su experiencia e idoneidad respecto al mercado deberá prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen.

El oferente no deberá sobrepasar el presupuesto oficial establecido de conformidad con lo señalado en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la propuesta.

Para la determinación de los Precios Artificialmente Bajos, el comité evaluador tomará como referencia la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, vigente al momento de la evaluación.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026 y se contará desde el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución aplicables, incluidos el registro presupuestal y la aprobación de las garantías, cuando se exijan. El acta de inicio, si se utiliza para coordinación, no constituirá un requisito legal adicional para el cómputo del plazo.

Nota: Antes de la ejecución material de las actividades, el supervisor verificará los soportes del personal, la afiliación al Sistema de Seguridad Social y las certificaciones exigibles. Esta verificación constituye un control operativo y no modifica el inicio del plazo contractual.

8. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El Fondo Rotatorio de Ministerio de Relaciones Exteriores, pagará al contratista el valor del contrato que se suscriba, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), así:

Se realizarán pagos parciales de acuerdo con los servicios y actividades efectivamente ejecutados, presentando el informe de actividades y certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de conformidad con el valor ofertado en la propuesta. Dicho pago se efectuará con la presentación de la (s) factura (s), expedición del cumplido a satisfacción del Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras ocasionadas por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El contratista presentará con las facturas los informes de los servicios efectivamente ejecutados. Para el lavado y desinfección se entregará un informe técnico y acta o certificado por cada uno de los catorce (14) tanques, con resultados de laboratorio exigidos. Para fumigación se presentarán

tres (3) informes técnicos: uno consolidado para los siete (7) edificios contiguos de Bogotá, uno para la NUEVA SEDE DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA y uno para Cartagena. Las constancias de ejecución, registros de actividades, fichas técnicas y evidencias fotográficas serán soportes de dichos informes y no informes independientes adicionales. El supervisor podrá solicitar las aclaraciones necesarias para el recibo a satisfacción.

Anexo con la factura de los servicios efectivamente prestados se deberá presentar la(s) certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, Administradora de Riesgos Laborales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en la Ley 1150 de 2007.

Los pagos producto del presente proceso de selección serán consignados en la cuenta bancaria que el contratista acredite como propia, por lo tanto, éste deberá aportar certificación reciente expedida por la entidad bancaria donde conste el número de la cuenta en la cual se le pueden consignar los valores correspondientes, a nombre del contratista.

Nota: No se harán pagos por anticipado por ningún concepto.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio o, quién haga sus veces o a quien designe el (la) Ordenador (a) del Gasto; quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad.

El Supervisor ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden directamente y conforme con lo establecido en el Manual de Contratación y la Guía del Supervisor de LA ENTIDAD y deberá dar cumplimiento a lo previsto en el SECOP II en torno al seguimiento del Contrato, sin embargo, el supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el

supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará juntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual.
2. Hacer seguimiento a la ejecución contractual de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.
3. El supervisor deberá velar porque el contratista cumpla oportunamente con todas los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II, el término para atender estos procedimientos será realizado en un plazo no mayor a un (1) día hábil una vez recibida la notificación emitida por Colombia compra eficiente mediante correo electrónico.
4. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
5. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
6. Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos y/o informes de este.
7. En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los informes, por cada uno de los pagos realizados al Contratista.
8. El supervisor deberá verificar, en caso de que aplique, si los bienes utilizados por el contratista se encuentran en debido estado de conservación.
9. En caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que implica la debida supervisión del presente contrato, el supervisor deberá previamente notificar al Grupo de Contratos de la situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión de este.

10. Verificar y aprobar los informes en los plazos establecidos para tal fin, y los cuales el contratista debe presentar en el marco de ejecución del contrato
11. Informar del ingreso de los elementos al Almacén de la Entidad en caso de que se requiera.

10. JUSTIFICACIÓN DE EXIGIR CAPACIDAD FINANCIERA (SI APLICA)

No se estima necesario exigir capacidad financiera para el presente proceso de selección atendiendo la naturaleza del contrato a celebrar, así como su forma de pago, esto conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, en el que establece que no se verificará en ningún caso la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes y servicios.

11. JUSTIFICACIÓN DE EXIGIR GARANTÍAS

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.5. Garantías del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2 del decreto 1860 de 2021, la entidad es libre de exigir o no garantías.

SE SOLICITAN GARANTÍAS: SI ☒ NO ☐

En aplicación del artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en mínima cuantía se determina según los riesgos del proceso. Se exige cumplimiento (10 %), calidad del servicio (10 %), salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales (5 %) y responsabilidad civil extracontractual (200 SMMLV). Su exigencia se justifica por la intervención de depósitos de agua potable, la utilización de sustancias químicas, la protección de terceros y los posibles perjuicios derivados de una ejecución deficiente. La garantía no reemplaza los controles preventivos, sanitarios y de seguridad del servicio. Los amparos y vigencias serán los establecidos en el cuadro siguiente.

Por lo anterior, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, NIT 860.511.071-6, UNA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO que incluya los siguientes amparos:

Amparo	Porcentaje Asegurado	Vigencia
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10 % del valor total del contrato, incluido IVA.	Hasta la liquidación del contrato, conforme a
CALIDAD DE LOS SERVICIOS	10 % del valor total del contrato, incluido IVA.	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5 % del valor total del contrato, incluido IVA.	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).	Por el término de ejecución del contrato.

Nota 1: El contratista deberá presentar las garantías exigidas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta, para su revisión y aprobación por la Entidad antes del inicio de la ejecución contractual.

Nota 2: En todo caso, EL CONTRATISTA se obliga a mantener vigente la garantía aportada hasta la liquidación del contrato, sin perjuicio de las eventuales modificaciones contractuales y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

Nota 3: El Contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

12. GRANDES SUPERFICIES

SE HARÁ USO DE LA POSIBILIDAD DE ADQUIRIR A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES: SI ☐ NO ☒

Bogotá D.C., 12 de noviembre de 2026

CARLOS BOLAÑOS MEDINA
Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Mantenimiento

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-049
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)	VERSION: 6
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 45 de 48

Anexo: Análisis de los riesgos y la forma de mitigarlos.
Anexo: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Anexo: ESTUDIO DE SECTOR.
Anexo: FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
Anexo: FORMATO CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO
Anexo: FORMATO RELACIÓN DE EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE.
Anexo: FORMATO FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA MINIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO
Anexo: FORMATO CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)
Anexo: FORMATO DECLARACIÓN JURAMENTADA DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL
Anexo: FORMATO CRITERIO DE SOSTENIBILIDAD PARA ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS
Anexo: FORMATO OFERTA ECONOMICA

Revisó: Segundo Álvaro Herrera- Contratista GIT Servicios Administrativos
Revisó: Carolyn Rodríguez - GIT Licitaciones y Contratos CR
Elaboró: Carlos Bolaños Medina- Coordinador GIT de Mantenimiento.

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-049
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)	VERSION: 6
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 46 de 48

ANEXO 1
ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

En desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

TABLA 1: Matriz de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Declaratoria de Desierto del proceso por incumplimiento de requisitos.	Reiniciar un nuevo proceso para satisfacer la necesidad	2	1	3	Bajo
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Inconveniente de orden técnico por parte del contratista imposibilita la ejecución del contrato.	Suspensión parcial o total del contrato.	2	5	7	Alto
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	DE LA NATURAEZA	Aparición de Epidemias y/o Pandemias	Incremento en los costos de insumos y materiales, a causa de los traumatismos y rupturas de las cadenas logísticas, los aislamientos y demás medidas restrictivas.	1	5	6	Alto
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICOS	Cambios en el valor del mercado	Aumento en los costos del contrato	3	2	5	Medio

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-049
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)	VERSION: 6
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 47 de 48

5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Utilización de productos químicos que puedan generar alergias, irritaciones o afectaciones a la salud	Afectaciones a la salud de las personas, reclamaciones, suspensión temporal de actividades	2	4	6	Alto

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Externo	Solicitar requisitos acordes con el proceso de selección y realizar ajustes que sean necesarios atendiendo oportunamente las observaciones.	1	1	2	Bajo	Si	Contratante	Fecha de planeación y se implementa en la adjudicación del contrato	Último día del proceso de adjudicación	Revisión de requisitos por parte del contratante. Análisis de las observaciones a la invitación	Cada vez que se requiera durante el proceso de selección.
2	Externo	Encontrar soluciones alternas para el cumplimiento del contrato	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Fecha de inicio del contrato	Último día de ejecución del contrato	Verificación servicios prestados. Comunicación directa con el contratista	Cada vez que se requiera durante la ejecución del contrato
3	CONTRATISTA	Implementación y verificación de protocolos de bioseguridad para las actividades que desarrolla el contratista. Manejo de stock de insumos por parte del contratista para prevenir desabastecimiento de materias primas. Cumplimiento de la normatividad y los protocolos establecidos a nivel nacional.	2	3	5	Medio	SI	CONTRATISTA	Durante toda la ejecución del contrato	Hasta la finalización del contrato	Seguimiento permanente por parte del supervisor del contrato	Permanente

4	CONTRATISTA	Por parte del contratista verificación permanente de los cambios del valor del mercado y de divisas para verificar oportunamente que el inversionista no tenga problemas de liquidez y flujos de caja que afecten gravemente el contrato	2	2	4	Bajo	Si	CONTRATISTA	Fecha de inicio del contrato	Hasta la finalización del contra	Seguimiento permanente por parte del supervisor del contrato	Permanente
5	CONTRATISTA	Presentar al supervisor las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos. Garantizar que los productos sean originales, se encuentren en su envase original, estén vigentes y sean adecuados para la actividad contratada. La apertura de los productos deberá realizarse en presencia del supervisor o su delegado, dejando registro fotográfico de las etiquetas, lotes y fechas de vencimiento.	1	2	3	Bajo	No	CONTRATISTA	Fecha de inicio del contrato	Hasta la finalización del contra	Verificación de fichas técnicas, hojas de seguridad, fecha de vencimiento, correspondencia del producto con la actividad a ejecutar y revisión del registro fotográfico generado durante cada intervención.	Permanente